



**ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA  
E DELLA SOCIETA: CONTEMPORANEA  
IN PROVINCIA DI CUNEO "D.L. BIANCO"**

Largo Barale, 1 - 12100 CUNEO — codice fiscale: 80017990047  
tel. 0171/444830 — fax 0171/444840

mali: [info@istitutoresistenzacuneo.it](mailto:info@istitutoresistenzacuneo.it) – [istitutoresistenzacuneo@pcert.postecert.it](mailto:istitutoresistenzacuneo@pcert.postecert.it)  
sito web: <http://www.istitutoresistenzacuneo.it>

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2022 — 2024**

**(art. 1, co. 8 e 9 Legge 06/12/2012, n. 190)**

**Approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 7  
in data 28 aprile 2022**

## **PARTE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **PREMESSA**

La Legge 06/11/2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede una serie di incombenze a carico di ogni Pubblica Amministrazione, volte a prevenire fenomeni corruttivi, che si concretizzano principalmente con l'adozione di un piano triennale per la prevenzione della corruzione (annualmente aggiornabile), affiancata alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione. Ad integrazione di tale strumento il decreto legislativo 33/2013 vi affianca il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" con uno specifico Responsabile. Successivamente, il decreto legislativo 97/2016 ha reso il piano per la trasparenza un elemento ad integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Questo Istituto, strutturato statutariamente in forma di Consorzio tra Enti Locali ed assumendo la veste formale di "Pubblica Amministrazione", adempie puntualmente alle incombenze imposte dalla citata normativa. Tuttavia, le sue finalità meramente "di ricerca storica" e "archivistiche", la sua struttura minimale (ed in parte volontaristica), le risorse finanziarie limitate, le operazioni economiche sempre nell'ambito della soglia fissata dal Codice degli appalti per gli affidamenti diretti e le procedure amministrative di scarsa articolazione, rendono alcune misure del piano scarsamente aderenti ed altre di difficile applicazione (p.es. l'individuazione del Responsabile dell'anticorruzione).

Ad ogni buon conto l'estensore di questo Piano ed il Consiglio d'Amministrazione, seguendo le utili indicazioni fornite da ANAC con - "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvato dal Consiglio di ANAC il 2 febbraio 2022, hanno tentato a rendere questo documento quantopiù possibile concreto e non meramente formalistico.

### **Quadro normativo di riferimento**

Pur semplificata, l'impostazione del Piano è avvenuta nel rispetto della seguente normativa, così cronologicamente sviluppatasi:

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per la disposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Delibera n. 50 del 4/07/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del PTPC anno 2014 – 2016”;
- Deliberazione n. 72 del 11/09/2013, “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- Determinazione ANAC n. 8/2015 “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”;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
- Delibera ANAC n. 831/03.08.2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera ANAC n. 241/08.03.2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di

amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.”

- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano nazionale anticorruzione 2019”
- Piano nazionale per la prevenzione della corruzione 2022/23, approvato in via propositiva da parte del Consiglio di ANAC il 26 gennaio 2022;
- - “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” approvato dal Consiglio di ANAC il 2 febbraio 2022.

### **Il contesto esterno ed interno all'Istituto**

L'Istituto Storico della Resistenza e della Società contemporanea in Provincia di Cuneo è nato con la costituzione della rete nazionale degli istituti storici della Resistenza italiani, con la finalità pubblica della conservazione e valorizzazione degli archivi dei Comitati di Liberazione Nazionale. Nel tempo, a fianco di questa attività di natura “conservativa” ha assunto rilevanza l'attività di ricerca storica, direttamente, tramite ricercatori, propri dipendenti, o promossa per il tramite di studiosi esterni. Ne conseguono saggi, che trovano accoglienza in libri e riviste, e – semestralmente – nel periodico di cultura storica edito dall'Istituto. Ulteriore rilievo è venuto ad assumere la funzione didattica nei confronti degli studenti dei diversi gradi di formazione. L'attività si estrinseca con la tenuta di corsi da parte del Direttore (docente distaccato da parte del MIUR) e dei dipendenti suoi Collaboratori, con l'incentivazione allo studio storico tramite bandi e borse di studio, con l'ausilio e l'assistenza nelle ricerche universitarie e tesi di laurea. La materia di ricerca, ed il conseguente rilievo dell'Istituto, si estende all'ambito provinciale, con una buona rilevanza e notorietà a seguito di sessant'anni di attività e con la capillare partecipazione, in qualità di soci, di 129 Comuni, oltre alla Provincia di Cuneo e 7 Unioni Montane.

La struttura è composta dal Direttore (docente comandato dal MIUR), una Ricercatrice, un Archivista ed un'Impiegata esecutiva part time. La funzione di segretario non è iscritta in pianta organica ed è svolta da personale esterno in forma volontaristica, sovente gratuita, senza un vincolo di durata temporale. La maggior parte delle prestazioni, tutte di natura culturale, sono svolte dai dipendenti dell'Istituto. La sede e le utenze, di rete e non, sono

garantite dal Comune di Cuneo. Si sostengono spese minime di funzionamento dell'ufficio amministrativo o di alimentazione dell'archivio e della biblioteca. Non si realizzano opere d'investimento e le procedure per pubblici concorsi (non preventivate nell'arco del triennio) sarebbero difficilmente sostenute dalla struttura dell'Istituto.

In questo contesto – esterno ed interno – fenomeni corruttivi sono difficilmente ipotizzabili. Il tessuto socio-economico del territorio di riferimento non presenta fenomeni di attività criminale diffusa e organizzata e neppure fenomeni corruttivi radicati nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. L'Istituto è sempre risultato indenne da contestazioni circa la correttezza del proprio operare. Si aggiunga che l'attività svolta non presenta interessi tali da destare tentazioni corruttive.

### **Oggetto e finalità del piano**

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni dell'ANAC, ha come oggetto l'individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento dell'Istituto, favorendo comportamenti individuali responsabili.

L'articolo 1, comma 8, Legge. 6 novembre 2012 n. 190 prevede che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione, e che il documento deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano è, pertanto, un documento di programma che l'Istituto adotta allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, intesa come deviazione dall'interesse generale a seguito del perseguimento di interessi personali, anche indipendentemente dalla rilevanza penale.

Le misure di prevenzione della corruzione devono avvenire necessariamente attraverso *misure obbligatorie* previste per legge; misure *facoltative*, sono prevalentemente destinate ad adattare le prime al particolare contesto dell'Istituto.

Sotto questo profilo, in rapporto alla specifica struttura dell'Istituto, che si basa su pochissime persone, il cui grado di interazione è elevato, si intende consolidare nel triennio il seguente metodo:

a) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi di

una qualche rilevanza, con un'interazione preventiva – d'indirizzo - esuccessiva – d'informazione – con il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione;

- b) circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali nei quotidiani incontri tra direttore e dipendenti, elevando a metodo una prassi spontanea.

### **I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione**

Da una facile analisi circa la conformazione della struttura dell'Istituto si possono individuare i seguenti soggetti coinvolgibili nella prevenzione del fenomeno corruttivo:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) il Consiglio d'Amministrazione;
- c) i Dipendenti;
- d) i Collaboratori.

#### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La problematicità riscontrata nell'individuazione del Responsabile rivela la difficoltà nell'applicare meccanicamente la normativa in questione in contesti di dimensioni minimali. I requisiti richiesti da ANAC (grado elevato, buona conoscenza delle procedure, terzietà rispetto all'attività soggetta a controllo, appartenenza all'organico) non sono riscontrabili in alcun soggetto operante nell'Istituto. Il Direttore ed il Segretario Amministrativo sono gli unici con una discreta conoscenza delle procedure, ma sul primo si concentrano tutte le responsabilità operative, ad eccezione di quella contabile che grava sul secondo. Quest'ultimo, inoltre, non appartiene all'organico dell'Istituto, opera in forma volontaristica e gratuita e senza un vincolo di durata temporale. I due dipendenti (archivista e ricercatrice) sono estranei, per formazione e compiti, ad ogni aspetto amministrativo. L'impiegata esecutiva non è idonea per ruolo e grado. Nessun componente del Consiglio d'Amministrazione (soluzione estrema) intende e può rivestire tale funzione, distante dalle competenze professionali di ciascuno di essi.

Ne consegue, che il Segretario amministrativo è il soggetto che più si approssima ai requisiti richiesti, ma per mera assonanza con la priorità attribuita ai Segretari comunali nell'ambito dei Comuni. Il pieno svolgimento della funzione è limitato dalla sua responsabilità finanziaria e provveditoriali, la sua estraneità all'organico dell'Istituto ed il suo rapporto volontaristico, gratuito e non definito nella durata. La maggiore giustificazione di tal genere di scelta sta nel fatto che il Direttore riveste il maggior ruolo operativo (se non l'unico) dell'Istituto.

Il Segretario, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- a) elaborare la proposta di Piano della Prevenzione, da sottoporre all'adozione da parte del Consiglio d'Amministrazione;
- b) perseguire l'efficace attuazione del Piano e riscontrare annualmente la sua idoneità al vigente contesto operativo;
- c) pubblicare annualmente, entro il termine stabilito, sul sito istituzionale dell'Istituto una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- d) riferire circa la propria attività ogni qual volta il Consiglio d'Amministrazione lo ritenga opportuno;
- e) sensibilizzare il personale dipendente sui temi dell'etica e della legalità
- f) curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento e monitorare la sua attuazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato altresì individuato quale Responsabile della trasparenza, nel rispetto di quanto raccomandato dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013.

#### Il Consiglio d'Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spetta l'approvazione, entro la scadenza fissata per ogni anno, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e annesso programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i relativi aggiornamenti predisposti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, disponendo per la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre, fornirà indirizzi quanto più stringenti su singole tematiche che il Direttore è chiamato a portare ad esecuzione ed eserciterà semestralmente il controllo "ex post" circa le determinate assunte da parte del Segretario amministrativo, nell'ambito delle sue competenze in materia di provveditorato e funzionamento dell'ufficio.

### I Dipendenti

Pur non avendo competenze amministrative, interagiscono con il Responsabile della prevenzione della corruzione in uno scambio reciproco di informazioni volte alla sensibilizzazione sul tema della correttezza gestionale anche nei confronti di quanti accedono ai servizi forniti dalla biblioteca e dagli archivi dell'Istituto.

### I Collaboratori

Si tratta di figure che operano all'interno dell'Istituto per l'attuazione di progetti culturali ben definiti e limitati nel tempo (borse di studio, servizio civile...). Ai medesimi si richiede lo stesso comportamento richiesto ai dipendenti.

## **Le aree a rischio ed i rischi sottesi ad ogni processo**

Le aree a rischio individuate in questo piano coincidono con quelle definite "obbligatorie" dal primo PNA ed ulteriormente integrate dai PNA successivi, assumendo la denominazione di "aree generali". Tali categorie di rischio risultano sufficienti ad inquadrare tutte le procedure potenzialmente sviluppabili nel corso delle diverse attività dell'Istituto; anzi, talune risultano non attinenti o di scarsa rilevanza.

Al fine di non rappresentare le problematiche dell'Istituto in termini eccessivamente generici e, nel contempo, attribuire loro dei livelli di rischio corruttivo superiore alla realtà, il Piano individua i processi con potenzialità di rischio e ne sottolinea le criticità, per giungere all'individuazione delle più efficaci misure di contrasto.

<b>IPOTESI DI RISCHIO PER OGNI PROCESSO</b>		
<b>AREE DI RISCHIO “GIA’ OBBLIGATORIE, ORA “GENERALI””</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHI</b>
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>Reclutamento</b>	Previsione di requisiti di accesso “ <i>personalizzati</i> ” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidate particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione Finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidature particolari.
	<b>Progressioni di carriere</b>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
<b><u>PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL’ISTITUTO NEL TRIENNIO 22-24</u></b>		
Non si prevedono assunzioni. Possibili incarichi a mezzo di borse di studio		
<b><u>MISURE DI CONTRASTO</u></b>		
Le procedure concorsuali vengono assunte da altro Ente idoneamente strutturato. I bandi di reclutamento o d’incarico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione, che nominerà, altresì i componenti di qualsiasi genere di commissione esaminatrice.		
<b><u>Progressione del personale</u></b>		
Non si assumeranno provvedimenti migliorativi per singoli dipendenti se non nell’ambito dell’applicazione di un rinnovo di contratto di lavoro. Le progressioni di carriera – nei limiti previsti dal CCNL - saranno decise motivatamente dal Consiglio di Amministrazione, e svolte con criteri selettivi.		

Pubblicità per assunzioni

Per qualsiasi genere di assunzione, anche precaria e per tempo limitato, viene data la massima pubblicità nelle forme vigenti, sempre sul sito istituzionale

<b>Affidamento di servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborate progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL'ISTITUTO NEL TRIENNIO 22-24

Non si prevedono gare che eccedano la soglia che consente gli affidamenti diretti,

MISURE DI CONTRASTO

Bandi e revoche passano al vaglio preventivo del Consiglio d'Amministrazione che fornirà indirizzi vincolanti. Anche nel caso di forniture che consentono l'affidamento diretto si richiederanno sempre almeno tre preventivi, salvo motivate circostanze d'urgenza o dimostrata esclusività del prodotto occorrente. In ogni caso la fornitura di servizi – indipendentemente dall'importo e salvo comprovata urgenza – viene preceduta da un' avviso di selezione. Semestralmente il CdA verifica acquisti e affidamenti di servizi eccedenti euro 5.000,00.

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Attribuzione arbitraria o priva di espressa motivazione
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Concessione contributi senza rispetto criteri da regolamento

PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL'ISTITUTO NEL TRIENNIO 22-24

Vantaggi finanziari passano tramite attribuzione di borse o altri benefici, volti ad ottenere una prestazione oppure a premiare particolari studi o approfondimenti.

MISURE DI CONTRASTO

I benefici economici vengono riconosciuti esclusivamente a mezzo bando (v. supra per la regolazione dei bandi). Affidamento a terzi di deleghe o altri strumenti di rappresentanza o di sostituzione discendono o da regolamento o da provvedimento motivato.

<b>Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</b>	Pagamenti da parte di terzi	Diverse tempistiche tollerate nei confronti di alcuni creditori o concessione non giustificata di dilazioni di pagamento
	Pagamenti a terzi	Ordine dei pagamenti in misura differenziata.

	Gestione patrimonio immobiliare	.Mancato controllo dei puntuali pagamenti degli inquilini e concessione di dilazioni senza motivazioni,
<b><u>MISURE DI CONTRASTO</u></b>		
<p>Ogni dilazione di pagamento o altra agevolazione a favore di creditori deve essere preceduta da una determina motivata del Responsabile del servizio finanziario. Tal genere di determine vanno trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e rientrano tra i provvedimenti semestralmente visionati dal Consiglio d'amministrazione.</p> <p>I pagamenti, salvo clausole contrattuali o accordi intervenuti prima dell'affidamento, seguono la cronologia delle fatture.</p> <p>Il protrarsi di ritardi o omissioni di pagamenti deve essere segnalato dal Responsabile del servizio finanziario al Presidente e Direttore per i provvedimenti legali del caso.</p>		
<b>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</b>	Programmazione verifiche su servizi e forniture	Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture erogate ai vari comuni.
<b><u>MISURE DI CONTRASTO</u></b>		
<p>Puntuale sottoscrizione delle fatture, prima del pagamento, per regolare fornitura da parte di chi ha materialmente ordinato il prodotto o lo ha ricevuto al momento della consegna.</p> <p>Lao svolgimento regolare del servizio deve essere attestato annualmente da chi lo ha disposto. Tale attestazione rientra negli atti da sottoporre al controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Consiglio d'Amministrazione.</p>		
<b>Incarichi e nomine</b>	Nomine presso altri enti o soggetti	Assenza di rotazione. Non si ravvisa, al momento tale competenza
	Incarichi consulenza, collaborazione	Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti, senza una valida motivazione.

<u>MISURE DI CONTRASTO</u>		
<p>Il conferimento dell'incarico è preceduto da bando e la selezione è effettuata da Commissione nominata dal CdA.</p> <p>Le nomine presso altri Enti vengono effettuate dal Presidente su criteri dell'Assemblea e precedute da bando.</p>		
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Recupero di somme, crediti	Diverse modalità operative sul recupero, a vantaggio dell'uno o altro debitore.
<u>MISURE DI CONTRASTO</u>		
<p>Le scelte operative circa il recupero dei crediti spettano al Consiglio di amministrazione.</p>		

### **Forma degli atti amministrativi**

I provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti amministrativi, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione devono essere assunti nella forma della Determinazione Amministrativa o, nei casi previsti dallo Statuto, nelle forme della deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea Consortile.

Tali provvedimenti devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti — anche interni — per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990). La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

### **La rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio**

Le dimensioni ridotte dell'Ente, con il numero esiguo di personale, impediscono di adottare un criterio formale di rotazione tra le due uniche figure in grado di assumere responsabilità

operative. Direttore e Segretario, ciascuno con una specifica professionalità. I controlli del Consiglio d'Amministrazione tendono ad ovviare a tale inevitabile anomalia.

### **La formazione**

La formazione sulle tematiche del rischio di corruzione può puntualmente interessare i due responsabili di servizio che individueranno congiuntamente almeno un corso annuale, anche online.

Il restante personale, piuttosto avulso da attività a rischio corruttivo, verrà periodicamente sensibilizzato al tema.

### **Il codice di comportamento**

L'Istituto ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 05/12/2013, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001.

### **I conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti operanti per conto dell'Istituto siano, o possano essere, in conflitto di interesse; in particolare, i destinatari delle misure sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale all'interesse dell'Ente, ovvero che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse del Consorzio. Si verifica, pertanto, un conflitto d'interesse, quando chi è coinvolto nella decisione da assumere, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto del procedimento decisionale.

Quanti si trovino in tale situazione devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione od incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte nell'Istituto, astenendosi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Essi si

astengono, in particolare, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Quanti si trovino in una delle situazioni anzidette sono tenuti a darne immediata comunicazione al R.P.C.T. L' R.P.C.T. deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e intervenire sollevando la persona interessata dall'incarico oppure consentendogli – motivatamente - la prosecuzione dell'attività già intrapresa. Nel caso in cui sia necessario sollevare l'interessato dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente. In mancanza di persone professionalmente idonee, il R.P.C.T. dovrà avocare a sé ogni competenza.

### **La tutela del dipendente che segnala illeciti**

In esecuzione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, l'Istituto adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, tenuto conto della determinazione n.6 del 28/4/2015 dell'ANAC. Si dispone pertanto che venga utilizzato il modulo allegato alla predetta determinazione (disponibile sul sito web dell'Anac, raggiungibile con i comuni motori di ricerca, digitando "ANAC determinazione 6/2015), e inoltrato al R.P.C.T., agevolato dal quotidiano contatto tra tutti gli operatori dell'Istituto. Nella gestione di procedure che comportino diffusione di corrispondenza o altri dati, si utilizzerà un codice identificativo stabilito dal responsabile anticorruzione.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

## **La verifica sulla insussistenza di cause d'inconferibilità e incompatibilità delle cariche di cui al d.lgs. n.39 del 2013**

Come espressamente indicato da ANAC con deliberazione 1134/8 novembre 2017, per gli amministratori la cui nomina è proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A.

Premesso che la materia delle inconferibilità e incompatibilità è disciplinata dal D.lgs. 39/2013, a cui si aggiunge quanto previsto dall'art. 11, comma 11 del D.lgs. 175/2016, il R.P.C.T. verifica l'insussistenza di tali ipotesi prima dell'assunzione della carica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento, ovvero mediante la trasmissione al R.P.C.T. della documentazione e degli esiti dei controlli già effettuati, per i medesimi fini, dall'amministrazione pubblica conferitaria.

Gli amministratori dell'Istituto sono tenuti a:

- 1) informare il R.P.C.T. ed il Presidente dell'insorgenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico ricevuto, ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- 2) rilasciare annualmente la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 c.2 d.lgs. 39/2012 (la dichiarazione è pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito del Consorzio).

### **Le cause ostative ad incarichi dirigenziali per ragioni di inconferibilità ed incompatibilità**

Il RPCT vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III del d.lgs.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi di legge.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art.17 del D. Lgs.n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.lgs. n.39/2013).

Il RPCT vigila, altresì, in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui ai Capi V (*Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti*

*privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolato finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale) e VI (Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico) del d.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali.*

Il controllo in parola deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto. La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile dell'Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013.

Alla data attuale (e presumibilmente nel prossimo futuro) non sono previste in organico figure dirigenziali. Dette norme, saranno seguite nei confronti dei "Responsabili di servizio", qualora, e nella misura, in cui siano ad essi riferibili.

### **L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012, è fatto obbligo nei contratti di assunzione del personale di inserire la clausola, in *base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.*

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, nei confronti dei soggetti aggiudicatari per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art.53, comma 16 *ter* del d.lgs.165/2001, l'Istituto promuove azione in giudizio in suo danno.

## PARTE II – MISURE PER LA TRASPARENZA

### Premessa

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. La finalità di tali strumenti è quella di favorire forme diffuse di controllo circa il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. L'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 individuava come strumento cardine per darvi attuazione il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**; dall'anno 2017, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione. E ciò in piena coerenza, poiché la trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

I paragrafi che seguono illustrano le principali azioni che il Consorzio intende adottare in materia di trasparenza a corredo ed integrazione del piano per la prevenzione della corruzione nel triennio 2022 – 2024.

### Dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Istituto

Tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, sul portale consorziale è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le

informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. La suddetta sezione deve essere organizzata in sottosezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i dati. Le sottosezioni di primo e secondo livello devono essere organizzate e denominate come indicato nell'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

### **Modalità di pubblicazione dei dati**

La pubblicazione *on line* dovrà tendere ad essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs.33/2013 e nel documento "linee guida siti web", avendo riguardo ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Consorzio, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy (provvedimento n. 88/2011).

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14 comma 2 e 15 comma 4 del D. Lgs.33/2013

### **Gli atti pubblicabili senza limitazioni**

- a) Statuto e Regolamenti consortili;
- b) Bandi di concorso;

- c) Avvisi di convocazione del Consiglio di Amministrazione e della Assemblea Generale e relativi oggetti da trattare nelle sedute;
- d) Elenchi delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e della Assemblea Generale;
- e) Elenchi delle determinazioni dei servizi;
- g) Deliberazioni di Consiglio e Assemblea a condizione che non contengano dati personali di terzi, non considerando terzi i componenti dell'organo che ha deliberato e i soggetti che per disposizione di legge debbono partecipare alla seduta o esprimere pareri in merito a tali atti;
- h) Determinazioni, decreti, e provvedimenti dei responsabili di servizio che non contengano dati personali di terzi, non considerando terzi l'organo che ha assunto la determinazione e quello che attesta la copertura finanziaria;
- j) Avvisi e comunicazioni di interesse generale per i quali non sussistono limitazioni alla diffusione in correlazione al diritto alla tutela dei dati personali;
- k) Atti contenenti dati personali, per i quali, in base a specifiche disposizioni di legge, al Consorzio è consentita l'effettuazione dell'operazione di diffusione con modalità indiscriminate e pertanto è consentita anche la diffusione sul sito web del Consorzio o per i quali per espressa disposizione di legge è disposta la loro diffusione su sito web del Consorzio.
- l) Organigramma ed articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio e servizio con i nomi degli incaricati e i relativi indirizzi di posta elettronica;
- m) Bandi od avvisi relativi ad appalti di servizi, lavori forniture o lavori o concessioni di lavori, servizi o forniture e relativi risultati delle gare o delle assegnazioni in economia o a cottimo;
- n) atti e documenti la cui pubblicazione sia stata resa obbligatoria dal Decreto legislativo n.33/2013

### **Soggetti responsabili della trasparenza**

Alla pubblicazione dei dati di cui all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC provvedono i Responsabili che hanno assunto l'atto di competenza. Alla verifica della puntuale e regolare pubblicazione di atti e dati provvede il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Atti pubblicabili con alcune limitazioni**

- Relativamente ai concorsi pubblici e selezioni per assunzioni di personale:

- gli elenchi dei candidati ammessi con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia;
- gli elenchi dei soli candidati ammessi alle singole prove, con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia. Non possono essere pubblicati i nominativi dei candidati non ammessi né i punteggi parziali dagli stessi ottenute nelle prove intermedi;
- le graduatorie finali dei soli candidati idonei, con la data di nascita nei casi di omonimia, riportando solo punteggio complessivo conseguito senza indicazioni alcuna dei titoli di precedenza e/o preferenza;

### **Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Consorzio è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito.

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

### **Accesso civico e accesso generalizzato**

L'obbligo dell'Istituto di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di

richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate: - al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria. Nel caso vengano individuati dei contro interessati è necessario darne comunicazione agli stessi. Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni, informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide entro venti giorni.

### **Attività nel triennio**

Sarà cura del Consorzio, nel corso del triennio:

- 1) avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;
- 2) contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte;

**Cuneo, 28 aprile 2022**