

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE****REQUISITI – COMPETENZE – POTERI****REQUISITI PER LA NOMINA**

Con riferimento ai requisiti si rinvia al vademecum ANAC “*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*”, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022 e presentato in evento pubblico del 3 febbraio 2022, consultabile al link <https://www.anticorruzione.it/-/orientamenti-per-la-pianificazione-anticorruzione-e-trasparenza-2022-1>, che contiene a pag. 10 una CHECK LIST che l’organo di indirizzo delle Amministrazioni/ Enti pubblici può utilizzare in sede di scelta del RPCT, al fine di individuare una figura che risponda sia ai requisiti previsti dalla legge 190/2012, sia alle indicazioni fornite dall’Autorità.

**COMPETENZE E POTERI IN MATERI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- ✓ predispone e propone all’organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- ✓ segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- ✓ verifica l’efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;
- ✓ verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, co. 10, l. 190/2012);
- ✓ vigila sul funzionamento e sull’osservanza del PTPCT (art. 1, co. 12, lett. b), l. 190/2012);
- ✓ comunica agli Uffici le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, co. 14, l. 190/2012);

- ✓ redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- ✓ riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- ✓ dà impulso, e coordina un modello "a rete" tra RPCT medesimo e Referenti/Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT (Delibera ANAC n. 831/2016).

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di **inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche**, il RPCT svolge le funzioni di:

- ✓ cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Amministrazione, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. 39/2013);
- ✓ contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. 39/2013);
- ✓ segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. 39/2013).

AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013, IN TEMA DI **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**, IL RPCT SVOLGE LE SEGUENTI FUNZIONI:

- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ segnala all'organo di indirizzo, all'OIV, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- ✓ riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ chiede agli Uffici della Amministrazione le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ insieme ai Referenti e ai Dirigenti responsabili, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico "generalizzato" adottato dal Dirigente competente (art. 5, co. 7);

- ✓ in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare (art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ segnala altresì gli inadempimenti di cui sopra all'Organo di indirizzo e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013).

Infine, ai sensi del D.P.R. 62/2013 (**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**), cura, in raccordo con l'UPD, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento aziendale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la relativa pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

#### ULTERIORI PRECISAZIONI

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia – da tutti i Dirigenti dell'Amministrazione/Azienda /Ente, i quali, anche in ambito di anticorruzione e trasparenza, sono titolari dei poteri propositivi e di controllo, e sono altresì gravati di obblighi di collaborazione e di monitoraggio.

Al fine di garantire che il ruolo di impulso e di coordinamento del RPCT sia efficace, l'attività di gestione del rischio deve coinvolgere tutti coloro che operano nell'amministrazione (cfr. art. 8, D.P.R. 62/2013, art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater), d.lgs. 165/2001 e art. 1, co. 7, 8 e 14, l. 190/2012).

A tal riguardo, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione del PIAO, sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni all'amministrazione (organo di indirizzo, i dirigenti, OIV o Organismi analoghi, organi di controllo interno e dipendenti), ivi inclusi i referenti ove presenti.

Per i soggetti che sono tenuti all'adozione del PIAO, è importante che nella sezione anticorruzione siano definite altresì le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre e sezioni del PIAO.

In particolare, per quanto riguarda la programmazione della rotazione e della formazione del personale, quali misure di prevenzione della corruzione, il RPCT collabora con i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO che riguardano l'organizzazione e il capitale umano.

Analogamente, nel PTPCT o nell'apposita sezione del PIAO, sono definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. Ciò consente di individuare le eventuali modifiche da apportare alle misure già adottate, anche alla luce di segnalate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti

nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il fine è quello di realizzare una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT.