

**Allegato E del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - annualità 2021 - 2023**

**Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

## **Indice**

- 1. Autorità e indipendenza RPC/RT**
- 2. Compiti e funzioni assegnati al RPC**
- 3. Compiti assegnati al RT**
- 4. Poteri di interlocuzione e di controllo**
- 5. Referenti delle Aree a rischio (RAR)**
- 6. Flussi informativi verso il RPC/RT**
- 7. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**
- 8. Supporto operativo e retribuzione di risultato**
- 9. Misure poste a tutela dell'operato del RPC/RT**
- 10. Responsabilità del RPC**
- 11. Modifiche del regolamento**

## PREMESSA

La L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) (art. 1, co. 7); b) le Determinazioni ANAC n.8 del 17/06 2015 e n.12 del 28/10/2015 hanno confermato la centralità del ruolo del RPC dando le seguenti indicazioni circa le funzioni di RPC che sia affidata ad un dirigente interno della Società che:

- ricopra un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
- sia privo di vincolo gerarchico diretto con l'organo di vertice;
- sia soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione;
- sia privo di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse quali, a titolo esemplificativo, Acquisti, Attività Immobiliari, Amministrazione e Finanza, Risorse Umane e Organizzazione; La legge prevede inoltre che lo svolgimento delle funzioni di RPC sia svolto in condizioni di indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo di indirizzo che lo ha individuato e che siano chiaramente definiti i poteri del RPC nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni dell'Ente, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli «obblighi di informazione nei confronti del RPC che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Ne emerge che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

A tal fine è importante che vengano individuati i Referenti nei Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente con il compito di svolgere attività informativa nei confronti di questi ultimi, affinché questi abbiano elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

Con il decreto del Sindaco prot. n. 22234 del 12.06.2015 il Comune di Imperia ha individuato e nominato la dott.ssa Rosa Puglia, Segretario generale del Comune, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza (RPCT), facendo coincidere tali ruoli in capo ad un unico soggetto, così come consentito dalla normativa vigente.

Tutto ciò premesso, si rende dunque necessario integrare la nomina di cui sopra con le seguenti indicazioni.

### **1. Autorità e indipendenza RPCT**

Il RPC/RT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'organo di indirizzo politico (Sindaco).

Il RPC/RT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai dirigenti di tali aree.

### **2. Compiti e funzioni assegnati al RPC**

Il RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente al Referente aziendale competente e al Nucleo di valutazione per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC, in base al Piano definito annualmente dal RPC stesso; redigere e

pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;

- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con il Nucleo di Valutazione al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- promuovere ed effettuare incontri periodici con i Dirigenti dell'Ente mediante apposite conferenze. Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

### **3. Compiti assegnati al Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza (RT) ha il compito oltre che di quanto previsto alla Sezione Seconda del presente PTCP di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma Trasparenza e Integrità (di seguito PTI) da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PTPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e alla Dirigente del Settore Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente D.lgs. 97/2016.

### **4. Poteri di interlocuzione e di controllo**

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi amministrativi che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'organo di indirizzo politico;
- collaborare con le strutture competenti alla redazione delle procedure amministrative dell'ente (criteri, regolamenti) che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni della Giunta Comunale chiamata a deliberare sull'adozione del PTPC e relativi aggiornamenti;
- riferire all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con il Nucleo di Valutazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti. Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione istituzionale, che è tenuta a rispondere. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di richiedere informazioni anche in forma verbale al personale dipendente.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle

attività dell'Ente, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, fatti salvi i poteri conferiti dall'organo di indirizzo politico o dalla normativa vigente. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre Direzioni/Strutture interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui il RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi:

- del Dirigente del Settore Personale e Affari Generali, in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PPC e del PTI e per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società, al fine di ridurre i rischi di corruzione ;
- del Dirigente del Settore Affari Legali e contratti in ordine all'interpretazione della normativa rilevante, ed al fine di ridurre i rischi di corruzione. ;
- del Dirigente del Settore Società Partecipate in ordine al controllo sulle società partecipate e sull'osservanza degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza che le stesse sono tenute ad osservare.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

## **5. Referenti delle Aree a rischio (RAR)**

I Referenti delle Aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono i Dirigenti dell'Ente che rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

I RAR sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, come i responsabili pro tempore delle Direzioni/Settori dell'Ente, operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che è stata formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe vigenti. In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali RAR le Funzioni che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PTPC e del PTI. Tali RAR, partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPC e PTI. In particolare, ad essi identificati dall'organo di indirizzo all'interno del PTPC, spettano i seguenti compiti:
  - a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PPC, del PTI e del Codice di comportamento, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
  - b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
  - c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPC/RT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica

del funzionamento e dell'osservanza del PPC e del PTI;

d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PPC e del PTI;

e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPC e del PTI;

f) informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;

g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;

h) inviare periodicamente al RPCT una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;

i) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere.

## **6. Flussi informativi verso il RPCT**

L'obbligo di fornire informazioni al RPCT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PTPC e a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione RPCT è rivolto ai dirigenti e funzionari che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;

b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PTPC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i RAR devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPC;
- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati (Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità – Whistleblowing) come meglio indicati all'art. 17 del PTPC. In tale caso, il RPC/RT agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **7. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

In particolare, il RPCT riferisce in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- annualmente all'organo di indirizzo politico;

- periodicamente al Nucleo di valutazione.

In particolare relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
  - gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
  - le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
  - il piano delle attività di formazione da svolgere nel corso dell'anno successivo.

Il RPCT facilita, in ogni caso, l'integrazione tra i dirigenti e gli organi deputati ad attività di Governance e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Il RPCT definisce, in accordo con il Nucleo di valutazione eventuali appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e il Nucleo di valutazione si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa. A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso il Nucleo di valutazione nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del del PTPC.

Il Nucleo di valutazione potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del PTPC, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC. Il Responsabile entro il termine di legge, così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

## **8. Supporto operativo**

Il RPPCT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, il RPCT può usufruire di n. 1 risorsa, da individuare all'interno della Struttura dei Controlli, con la funzione di supportare il Responsabile stesso e il Nucleo di valutazione nell'attività di:

- analisi, aggiornamento e predisposizione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento per la verifica e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- attività di segreteria RPC e Nucleo di valutazione;
- aggiornamento PTPC;
- supporto nella gestione delle segnalazioni.

## **9. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT**

Il RPC/RT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine, l'Ente adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni ;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPC può essere revocato dal Sindaco solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del

RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;

e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

#### **10. Responsabilità del RPCT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPC/RT, risponde ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del RPC non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPC risponde ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

#### **11. Modifiche del Regolamento**

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dalla Giunta Comunale, su proposta del RPCT o della stessa previo, in tal ultimo caso, del parere positivo del Dirigente del Settore Affari generali e del Nucleo di valutazione.