

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016

(adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190)

SOMMARIO

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano
3. L'organizzazione dell'Istituto Superiore di Sanità
4. Oggetto, finalità e destinatari
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
6. Referenti
7. Attività a rischio di corruzione
8. Misure di prevenzione e monitoraggio
9. Formazione del personale ad alto rischio di corruzione
10. Rotazione degli incarichi

11. Obblighi di trasparenza
12. Codici di comportamento
13. Tutela del dipendente che segnala illeciti
14. Pubblicità del piano
15. Adempimenti per gli anni 2014 e 2015
16. Piano triennale per la Trasparenza e Integrità (aggiornamento)

1. PREMESSA

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, adottato in conformità alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione) entrata in vigore il 28.11.2012, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 Cost., finalizzato ad attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa che trova immediato riflesso nel dettato dell'art. 28 della Carta costituzionale secondo cui *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti..."*.

L'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce, già in questo passaggio, un'ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.

Sulla base di tali presupposti, la L. 190/2012 introduce un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati determinando il c.d. "conflitto

d'interessi", è intervenuta direttamente nella disciplina dei procedimenti amministrativi, stabilendo che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale" (art. 6 bis L. 241/90).

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L. 190/2012 ha sancito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire ed adottare un proprio Piano triennale della prevenzione che riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

A completamento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle pubbliche amministrazioni, la L. 190/2012 esige la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, alla cui predisposizione hanno collaborato i Dirigenti delle Strutture tecniche ed amministrative dell'Ente, adottato dall'organo di indirizzo



politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è pubblicato sul sito web istituzionale e sarà oggetto di rivisitazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO

In ottemperanza al dettato normativo, l'Istituto Superiore di Sanità (di seguito denominato Istituto), con delibera n. 2 del Consiglio di Amministrazione dell'11 febbraio 2014, ha adottato il presente Piano che costituisce imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo da perseguire.

Esso è stato predisposto alla luce delle indicazioni disponibili alla data della sua approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico dell'Istituto, ovvero:

- la L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;



- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione,
- il D.Lgs. 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) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- il Piano Nazionale anticorruzione, approvato con Delibera della CIVIT n. 72/2013 del 11 settembre 2013.

3. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative scientifiche. Esso tiene conto della complessa organizzazione dell'Istituto, articolato in Dipartimenti, Centri Nazionali e Servizi, e del quale sono

organi il Presidente, il consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Comitato scientifico, ed il Collegio dei Revisori.

In relazione alla organizzazione dell'Ente, la attuale fase vede l'Istituto impegnato in un procedimento di riordino, che è culminato nella predisposizione dello Statuto, redatto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 28/06/2012, n. 106 ed attualmente all'esame dei competenti Ministeri.

Conseguentemente, una volta definito il procedimento di riordino mediante l'adozione dei regolamenti previsti nell'emanando Statuto, il presente piano dovrà essere necessariamente rivisto.

4. OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Piano, in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, di ricerca e scientifiche.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;



- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Istituto e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Istituto;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatario del presente Piano è il personale tutto (tecnico, amministrativo e di ricerca).

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Istituto ha individuato, con delibera n. 7, allegata al verbale n. 112 della seduta del CdA del 06/02/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito il Responsabile) nella persona del Direttore Centrale degli Affari Amministrativi e delle Risorse Economiche.

Il Responsabile viene considerato dalla L. 190/2012 il soggetto in grado di consentire il funzionamento del meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'amministrazione, e, a tal fine, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Istituto ;
- e) a verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.



Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia conoscenza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC già Civit), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

6. REFERENTI

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, e data la complessa ed articolata organizzazione dell'Istituto, il Responsabile è coadiuvato dai Referenti per la corruzione individuati nei Dirigenti Amministrativi di seconda fascia appartenenti alla Direzione R.U ed R.E. (settori contratti, reclutamento e progressioni di carriera) e nei Direttori di Dipartimento.

I Referenti che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione dovranno svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, con particolare riferimento al costante

monitoraggio sulla attività svolta, nonché indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012).

7. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle già considerate tali dalla L. 190/2012, il cui art.1 c. 16 individua le categorie di attività “a rischio” di seguito elencate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Nell'operazione di mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, ai sensi di tale norma, si proceduto considerando le attività riconducibili alle suddette categorie già considerate a rischio

ex lege, nonché delle ulteriori attività poste in essere dall'Istituto nell'attuazione dei propri fini istituzionali, demandate alle Strutture scientifiche in cui l'Istituto medesimo si articola, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio.

A tal fine preliminarmente va rilevato come presso l'Ente **non** si siano verificati mai fenomeni corruttivi con il coinvolgimento dei dipendenti in procedimenti dinanzi al competente Ufficio Amministrativo e dinanzi alla Autorità Giudiziaria.

Inoltre, si è tenuto conto delle attività svolte presso le Strutture scientifiche in cui l'Ente si articola, conformemente a quanto disposto dal D.P.R. 20 gennaio 2001 n. 70 e successive modifiche ed integrazioni, e delle funzioni ad esso attribuite consistenti in attività di ricerca e sperimentazione e di controllo, di consulenza e di formazione.

Dalle ricognizioni effettuate si ritiene il settore più delicato quello relativo alla attività di controllo, cui pertanto, la verifica va focalizzata.

In particolare la verifica posta in essere con i capi Struttura ha fatto emergere una attività "trasversale" di controllo, svolta da numerose Strutture, per la quale l'Ente riceve dei pagamenti individuati da un apposito tariffario.

La stragrande maggioranza dei Centri e Dipartimenti curano questa importante attività di controllo che, pure se sviluppata su oggetti diversi (farmaci, dispositivi medici, mangimi, presidi medico chirurgici *etc*), si traduce in un potenziale rischio circa il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le strategie ad oggi utilizzate, ancora una volta in modo trasversale e comune alle varie Strutture, si sostanziano in una sensibilizzazione del personale coinvolto nella attività di controllo, attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni (es dichiarazione di conflitto di interessi) ovvero attraverso la utilizzazione di un documento recante l'elenco dei responsabili per attività sottoposte a sistema di assicurazione della qualità, anch'esso teso, tra l'altro, ad assicurare la costante osservanza delle procedure, fissate anche in accordo con norme ISO, e che dovrebbero costituire uno strumento utile anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si inserisce in questo contesto anche l'utilizzo di Dichiarazioni di riservatezza e di assenza di conflitto di interesse elaborata con la finalità di evidenziare la presenza di conflitti di interesse relativamente al personale direttamente coinvolto nella attività di controllo.

Le tabelle allegate al presente Piano che ne costituiscono parte integrante, riportano le attività, e per ciascuna di esse, il relativo grado di rischio (**BASSO/MEDIO/ALTO/ALTISSIMO**) nonché le misure di prevenzione da adottare in prima applicazione.

Le tabelle medesime sono riferite alle attività facenti capo alle Strutture amministrative dell'Ente, e sono in corso di acquisizione quelle relative alle strutture scientifiche in cui l'Istituto è articolato, il cui inserimento nel piano avverrà in fase di aggiornamento.



8. MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

In prima applicazione e fatta salva la specifica normativa di settore, sono individuate le misure per contrastare e prevenire i fenomeni della "corruzione" relativi alle attività suindicate. Tali misure di prevenzione sono riportate nelle tabelle allegate al presente Piano.

L'Istituto adotta inoltre adeguate misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, nel rispetto della attuale fase di riordino, saranno le seguenti:

- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Istituto in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Istituto e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti Istituto.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano (v. precedente punto 6).

Egli inoltre può:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti. In una prima fase le strutture sono individuate mediante sorteggio. Sulla base delle risultanze maturate nel primo anno di applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo;



- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Istituto a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione *ad hoc* istituiti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, l'Istituto attiverà, nel corso dell'anno 2014, interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale amministrativo, e di ricerca tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità.

Al fine di fornire la più ampia informazione sulle fattispecie concrete di rischio, deve essere predisposta una formazione continua e rigorosa articolata in una parte introduttiva che illustri il significato ampio del termine corruzione come inteso dalla L. 190/2012 ed il concetto di "conflitto di interessi", il rischio che può verificarsi nella realtà della Amministrazione, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

In dettaglio è previsto:

- un percorso formativo di tipo **"informativo"** volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione delle ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nell'Istituto. Tale percorso è diretto alla totalità del personale amministrativo e di ricerca e deve richiamare la condivisione dei principi etici e di legalità ed avrà attuazione attraverso incontri, seminari, convegni;
- un percorso formativo **specifico** rivolto ai Dirigenti amministrativi ed ai Direttori di Dipartimento/Centro Nazionale/Servizio finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per scongiurare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale afferente alle strutture;
- un percorso formativo mirato al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza in materia che avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedurali;
- un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile, anche su indicazione dei Referenti, individuerà il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione mirata.

Le procedure per selezionare e formare il personale saranno definite dal Responsabile con proprio atto entro il 30 giugno di ciascun anno, in collaborazione con la Scuola Nazionale della Amministrazione.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile adotta, di concerto con i Referenti, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.

Saranno definite le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione *ad hoc* e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione, tenendo conto della attuale fase di riorganizzazione dell'Ente.

11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

11.1. Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla corruzione, riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello

essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

In ottemperanza a tali disposizioni ed alle successive delibere dell'ANAC (già Civit), l'Istituto ha adottato il proprio Piano triennale per la trasparenza (per il triennio 2012-2014) ed ha provveduto a pubblicarlo nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominato "Trasparenza, Valutazione e Merito". In tale sezione sono state inoltre pubblicate le informazioni relative all'organizzazione dell'Istituto, all'andamento della gestione e all'attività di misurazione e valutazione, in base ad uno specifico elenco di contenuti.

In particolare sono pubblicati:

- 4 ¶Programma triennale per trasparenza
- 4 ¶Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- 4 ¶Piano e relazione sulla Performance
- 4 ¶Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- 4 ¶Dati relativi al personale e *curricula vitae*
- 4 ¶Dati relativi a incarichi e consulenze
- 4 ¶Dati sulla gestione dei pagamenti
- 4 ¶Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- 4 ¶Dati sul *public procurement*

In tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, che sancisce un principio di trasparenza ancora più ampio di quello già vigente, intendendolo come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Istituto ha proceduto a dedicare, nella *home page* del sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in esso richiamati.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, sarà garantito il diritto di chiunque di accedere al sito dell'Istituto direttamente ed immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

Il D.Lgs. 33/2013 introduce inoltre il cd. "accesso civico" ossia il diritto di chiunque di richiedere alla Pubblica Amministrazione di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013 e che saranno richiamati nel Programma triennale della trasparenza adottato dall'Istituto.



Gli specifici obblighi in materia previsti dalla L. 190/2012 impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16). In quest'ambito devono essere pubblicati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

11.2 Ulteriori misure in materia di trasparenza

L'Istituto porrà in essere iniziative volte a diffondere le tematiche della trasparenza e ad illustrare gli strumenti attraverso i quali sta attuando la politica della trasparenza della propria attività amministrativa.

Le informazioni già pubblicate saranno oggetto di rivisitazione, integrazione ed aggiornamento, anche alla luce del D.Lgs. 33/2013.

Saranno in ogni caso intraprese azioni volte ad attuare:

- una rimodulazione del rapporto tra il Programma triennale per la Trasparenza e il Piano della Performance;
- un più incisivo coinvolgimento degli *stakeholder* nell'aggiornamento del Programma;

- la predisposizione di iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità attraverso le Giornate della Trasparenza;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Istituto;
- l'aggiornamento della Carta dei Servizi anche in considerazione della riorganizzazione dell'Amministrazione e dei Dipartimenti;
- l'aggiornamento del Regolamento di attuazione della L. 241/1990, in materia di procedimenti amministrativi, delle Tabelle dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture dell'Istituto e dei termini per la conclusione dei medesimi alla luce delle modifiche legislative sopravvenute.

12. CODICI DI COMPORTAMENTO

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, è stato adottato, con D.P.R. n. 62/2013 il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati" ed in particolare dai Dirigenti ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice. La norma *de qua* impone altresì ad ogni Pubblica Amministrazione l'adozione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica quello adottato a livello nazionale. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Istituto, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento, l'Ufficio procedimenti disciplinari e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto dei Codici.

13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, recependo le istanze internazionali, ha accolto e disciplinato la figura del c.d. *whistleblower*. Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto

a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, nella quale le stesse sono state poste in essere.

14. PUBBLICITA' DEL PIANO

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, pubblicato sul sito *web* istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica dell'Istituto. Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della assunzione in servizio.

15. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2015 E 2016

Nel corso dell'anno 2014 il Responsabile, d'intesa con i Referenti, procederà ad un aggiornamento delle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale da inserire nel programma di rotazione.

Per gli anni 2014 e 2015 si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente e alla formazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare implementazioni ed interventi correttivi.

Il presente piano, in ogni caso, sarà altresì rivisitato in occasione di ogni sopravvenuta normativa in materia. Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.



Piano triennale prevenzione corruzione 2014-2016

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi retribuiti non ricompresi nell'attività istituzionale	Area del personale	Alto	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali <ul style="list-style-type: none"> ✓ adozione dei Regolamenti dell'Istituto in materia, alla luce della nuova formulazione dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001. In tali Regolamenti dovranno essere individuati limiti di natura sia temporale (previsione di una durata massima per gli impegni extra istituzionali), che istituzionale (individuazione quantitativa dell'impegno che non può inficiare l'attività istituzionale del soggetto autorizzato) per l'esercizio delle attività extra istituzionali ✓ Coinvolgimento di più attori nel processo di autorizzazione ✓ Controllo, mediante verifica a campione, circa la conformità alla normativa vigente, di rango legislativo e contrattuale, degli incarichi extraistituzionali svolti da dipendenti dell'Ente che siano stati agli stessi contenti o autorizzati o dagli stessi comunicati. ✓ Verifica a campione della regolare effettuazione delle comunicazioni inerenti gli incarichi al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni).
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001	• Area del Personale	Alto	
Autorizzazione al personale per la partecipazione a corsi di formazione	• Area del personale	Medio	Autorizzazione al personale per la partecipazione a corsi di formazione <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definizione di criteri oggettivi in ordine all'attinenza del corso di formazione rispetto all'attività svolta dal dipendente nell'ambito dell'Istituto ✓ Definizione di criteri oggettivi in ordine all'attinenza del corso di formazione rispetto all'attività svolta dal dipendente nell'ambito dell'Istituto ✓ Previsione di un monte ore massimo annuale da destinare alla partecipazione ai corsi
Autorizzazione per missioni	• Dipartimenti • Tutte le strutture dell'Amministrazione interessate	Alto	Autorizzazione per missioni: rivisitazione del Regolamento dell'Istituto vigente in materia prevedendo parametri e criteri oggettivi che consentano di verificare la corrispondenza tra la missione e l'attività istituzionale svolta dal soggetto autorizzato alla stessa.



Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedura aperta con il criterio del prezzo più basso per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Ufficio Contratti • Commissione di gara	Alto	Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ✓ Commissioni di gara: ✓ Adozione di meccanismi di rotazione dei componenti della Commissione • Individuare dettagliatamente ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) ✓ RUP: Individuazione di criteri oggettivi da applicare nella rotazione degli incanchi. Controlli a campione sull'approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP e sull'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. ✓ Obblighi di pubblicità. Verifiche a campione volte ad accertare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente. ✓ Esecuzione dei contratti. Verifiche a campione per accertare la corretta liquidazione delle fatture, l'eventuale applicazione di penali, nonché la rilevazione di inadempimenti che dovrebbero comportare la risoluzione del contratto.
Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	• Ufficio Contratti • Commissione di gara • Commissione esaminatrice ex art. 84 D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni	Altissimo	
Procedura ristretta e Procedura negoziata per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	• • Ufficio Contratti • Commissione di gara	Altissimo	
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture	Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori • • Ufficio Contratti • Commissione di gara	Alto	
Procedure in economia	Ufficio Contratti • Commissione di gara Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori • Area Risorse finanziarie e Bilancio • Dipartimenti /Centri	Alto	

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedura per la scelta del consulente brevettuale per brevetti dell'Istituto	• Ufficio Contratti	Alto	Scelta dei consulenti brevettuali. Predefinizione di criteri di scelta anche mediante l'istituzione di appositi albi pubblici.
Concessione sussidi al personale	• Area del Personale	Basso	Criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio assistenziali per il personale con particolare riguardo alla concessione di sussidi Monitoraggio continuo della puntuale applicazione dei criteri definiti con le OOS in sede di contrattazione integrativa e sottoposti ai controlli di legittimità e merito del Collegio dei Revisori, del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento della Ragioneria Generale Stato. Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dagli accordi integrativi, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili
Calcolo ed erogazione buoni pasto	• Area del Personale	Basso	⊕ Erogazione buoni pasto. Controlli a campione per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni, pasti e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente.
Procedure selettive per il reclutamento del personale Procedure di selezione per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato, Procedure selettive per l'assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato	• Commissioni • Dipartimenti/Centri/Servizi	Alto	⊕ Procedure selettive per il reclutamento del personale ✓ Definizione di criteri, trasferiti in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti delle commissioni esaminatrici; meccanismi di sostegno dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura; individuazione di ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) ✓ Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, dei provvedimenti relativi alle selezioni e concorsi ✓ Predisposizione dei bandi relativi alle procedure selettive secondo criteri tesi ad evitare che gli stessi richiedano requisiti connotati da spiccata specificità e/o che prevedano prove dal contenuto troppo settoriale tali da determinare discriminazione dei partecipanti con rischio di favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedure selettive per progressioni di carriera	• Area del Personale	Alto	⊗ Progressioni di carriera. Previsione di misure finalizzate alla verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.
Gestione del rapporto di lavoro del personale (es. attestazione presenze, attribuzione trattamento accessorio, valutazione)	• Area del Personale	Basso	⊗ Gestione del rapporto di lavoro <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio delle procedure di gestione delle pratiche amministrative ✓ Perfezionamento del sistema informatizzato di gestione delle presenze ✓ Verifiche periodiche sul funzionamento delle procedure
Rimborso spese di missioni al personale	• Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) • Dipartimenti	Basso	⊗ Rimborso spese di missioni ⊗ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ⊗ Rafforzamento dei sistemi di verifica sul corretto iter procedurale al fine di prevenire il rischio di liquidazione di rimborsi in assenza di autorizzazione alla missione e coinvolgimento di più Soggetti nel processo di liquidazione e pagamento ⊗ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento
Gestione presenze personale	• Area del Personale	Basso	⊗ Gestione presenze Analisi ed eventuale perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio.

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Costituzione o adesione a forme associative, ivi compresi spin off (Società, Consorzi, Società Consortili, Fondazioni, Associazioni) per attività di ricerca o formazione	• Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico)	Alto	<p>⊕ Costituzione o adesione a forme associative (enti partecipati) ⊕ Adozione di un apposito Regolamento che disciplini le condizioni per la partecipazione dell'Istituto a forme associative in modo da garantire che non si verifichino situazioni di conflitti di interesse o di concorrenza realizzando una deviazione di risorse finanziarie a favore di una struttura esterna. Tali situazioni devono essere verificate sia in sede di proposta di costituzione o di adesione sia in fase di controllo delle attività svolte dagli enti partecipati ⊕ Adozione di un modello di accordo per la regolamentazione dei reciproci rapporti tra Istituto ed ente partecipato</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio costante dei risultati dell'attività dell'ente partecipato e dei relativi bilanci anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Istituto ✓ Adozione di meccanismi di responsabilizzazione dei rappresentanti dell'Istituto in seno agli organi dell'ente partecipato ✓ Verifica in ordine alla sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del D. Lgs. 39/2013

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Gestione dei flussi documentali e conservazione della documentazione	• Settore Archivio e protocollo	Basso	<p>Gestione dei flussi documentali e conservazione della documentazione</p> <p>Gestione degli archivi dell'Istituto e proceduralizzazione delle attività di rilascio e copia della documentazione con particolare riguardo alla documentazione contenente dati sensibili e dati relativi a procedure di evidenza pubblica e procedure selettive del personale/ Gestione del Protocollo Generale e dei Protocolli settoriali presso le AOO dell'ISS.</p> <p>Monitoraggio e revisione continua delle procedure in qualità di gestione dei flussi documentali ove esistenti; adozione di procedure in qualità sulla tenuta degli archivi ove non esistenti con particolare attenzione alle attività di conservazione, rilascio e copia dei documenti contenenti dati sensibili e dei documenti contenenti dati relativi a procedure di evidenza pubblica e procedure selettive del personale; Uniformare le procedure in uso presso le AOO dell'Istituto che detengono archivi settoriali; prevedere nell'ambito della adozione e revisione delle procedure in qualità almeno una sessione annuale di formazione e aggiornamento del personale addetto.</p> <p>Monitoraggio e sorveglianza continua delle procedure informatiche in essere al fine di garantire la trasparenza e la riconducibilità al singolo operatore delle attività svolte sulle procedure stesse.</p>
Gestione inventario beni mobili e del magazzino	Area del Personale • Dipartimenti	Alto	<p>Gestione inventario beni mobili e del magazzino economale</p> <p>⊕ Individuazione di criteri per la rotazione del personale</p> <p>⊕ Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti</p>
Anagrafe delle prestazioni autorizzazione e rilevazione degli incanchi dei dipendenti e consulenti esterni	• Trattamento giuridico del personale	Alto	<p>Individuazione di criteri per la rotazione del personale</p> <p>Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti</p>

Il Segretario



Il Presidente

