

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 (PTPC)
(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera a, della Legge 190/2012)

Indice

- 1** Premessa
- 2** Contesto di riferimento
- 3** Oggetto del Piano
- 4** Responsabile della prevenzione della corruzione
- 5** Attori coinvolti nella predisposizione del Piano
- 6** Individuazione delle aree a più elevata probabilità di rischio
- 7** Programmazione delle misure di prevenzione
- 8** Trasparenza
- 9** Formazione
- 10** Codici di comportamento
- 11** Altre iniziative
 - 11.1** Criteri di rotazione del personale
 - 11.2** Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite
 - 11.3** Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e cause di incompatibilità
 - 11.4** Definizione e modalità di verifica delle attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
 - 11.5** Misure di tutela per il *whistleblower*
 - 11.6** Protocollo di legalità per gli affidamenti
 - 11.7** Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interessi
 - 11.8** Monitoraggio tra l'INRIM e i soggetti che con esso stipulano contratti
 - 11.9** Iniziative per la formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
 - 11.10** Monitoraggio dei termini procedurali
 - 11.11** Iniziative nell'ambito del monitoraggio dell'attuazione del Piano

1 Premessa

Tutta la vasta produzione documentale sull'argomento "*Anticorruzione*" prodottasi a seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012, può sintetizzarsi in un solo concetto: per prevenire la corruzione, nell'ampia accezione definita dal legislatore che va oltre la rilevanza penale, è necessario il rispetto delle regole. E per pretendere il rispetto delle regole va creato un ambiente di diffusa percezione del loro rispetto.

Il modello introdotto dalla legge 190/2012 replica quello della responsabilità delle persone giuridiche, previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001, e tende a prevenire la cosiddetta *colpa di organizzazione* che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e, pertanto, risulta non responsabilizzata.

In questo contesto, ed in stretta coerenza logica col Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), attua la strategia di prevenzione a livello decentrato in coerenza con le direttive impartite dal PNA.

Coerentemente con il PNA, nella fase di prima applicazione, il Piano riguarda l'intero periodo 2013-2016 in quanto riporta le azioni già avviate nel corso del 2013. Tra esse, oltre ai primi interventi formativi verso chi è chiamato a predisporre il PTPC, vanno evidenziati due punti essenziali: la realizzazione della sezione del sito web istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*" e l'avvio di un sistema informativo interno per la gestione delle richieste di forniture di beni, servizi e lavori. Tale sistema, non solo costituirà un unico punto attuativo di tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasferimento all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP), nel formato aperto da quest'ultima individuato, ma getta anche le basi per l'implementazione nel corso del triennio di un sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Il PTPC, costruisce un catalogo dei rischi su cui viene effettuata una analisi, in termini di probabilità ed impatto con i criteri definiti nel PNA, da cui sono evidenziati i processi che risultano caratterizzati da una esposizione di *rischio medio*. Con l'obiettivo di "*non aumentare l'esposizione al rischio ma, al contrario di ridurlo*", il Piano dispone le misure obbligatorie previste dal PNA, la cui entrata in vigore è contestuale alla sua approvazione, e definisce i punti di monitoraggio nonché le frequenze temporali, per consentirne la consuntivazione a dicembre.

Ci si è posto degli obiettivi semplici sulla carta, ma la vera sfida è raggiungerli.

2 Contesto di riferimento

L'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica (INRIM), istituito con decreto legislativo n. 38 del 21 gennaio 2004, è Ente pubblico nazionale posto sotto la vigilanza del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR), con i seguenti compiti:

- svolgere e promuovere attività di ricerca scientifica nei campi della metrologia;
- svolgere le funzioni d'istituto metrologico primario, già di competenza di IMGC e IEN ai sensi della legge n. 273/1991 istitutiva del sistema nazionale di taratura;
- valorizzare, diffondere e trasferire le conoscenze acquisite nella scienza delle misure e nella ricerca sui materiali, per favorire lo sviluppo del sistema Italia nelle sue varie componenti.

Il nuovo Statuto, predisposto ai sensi del D.lgs. 213/2009 ed entrato in vigore il 1/5/2011, ha ribadito il ruolo dell'INRIM quale Ente che costituisce il presidio della quasi totalità della metrologia scientifica in Italia, restandone escluso il campo delle radiazioni ionizzanti tradizionalmente coperto dall'Istituto Nazionale di Metrologia delle Radiazioni Ionizzanti (INMRI) dell'ENEA.

L'Istituto nello svolgimento dei suoi compiti partecipa a organismi internazionali di coordinamento delle attività metrologiche e collabora con gli istituti metrologici delle altre nazioni, garantendo sia l'infrastruttura metrologica indispensabile allo sviluppo tecnologico che una distribuzione di servizi di alta qualità.

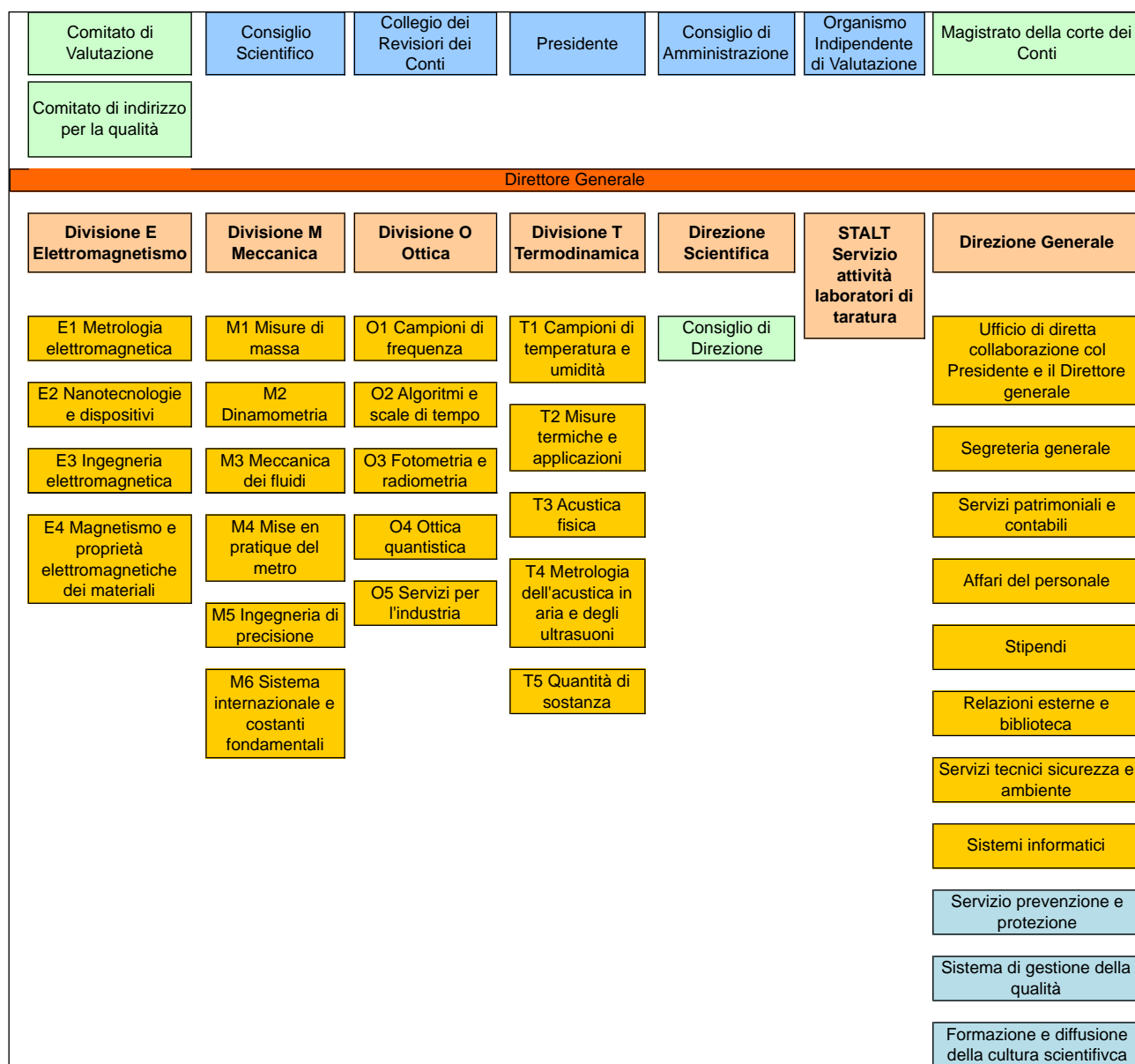
Il modello di organizzazione e funzionamento delineato dall'art. 10 dello Statuto contempla per le attività tecnico-scientifiche:

- quattro Divisioni che rappresentano l'insieme delle competenze omogenee sulle discipline fondamentali costituenti la metrologia;
- un Servizio tecnico che assicura il supporto all'accreditamento dei laboratori nazionali di taratura.

Le attività di supporto sono svolte dalla Direzione generale che, oltre ad assicurare le funzioni di amministrazione centrale e di supporto tecnico-logistico, garantisce anche il coordinamento di strutture trasversali di supporto tecnico nei settori della sicurezza e igiene sul lavoro, di gestione del sistema di qualità, di supporto alla formazione e diffusione della cultura scientifica e di coordinamento dei servizi di prove e tarature per conto dei centri secondari di taratura e/o industrie.

Il modello organizzativo è riportato in figura 1.

Fig. 1 – Modello Organizzativo



Nel rinviare alla Relazione Programmatica del Bilancio di Previsione 2014 per una più approfondita descrizione delle attività previste per il triennio 2014-2016, nel seguito si riporta una breve sintesi delle attività istituzionali della macrostruttura di primo livello.

Tab. 1 – Sintesi delle attività istituzionale della macrostruttura

Unità	Attività
Elettromagnetismo	La Divisione è responsabile dei campioni delle grandezze elettriche e magnetiche. Le attività di ricerca condotte nei suoi laboratori sono dedicate ai campioni e alle tecniche di misura, alle proprietà elettromagnetiche dei materiali (includendo le nanotecnologie) e alla fabbricazione di dispositivi quantistici per la metrologia. Le tecniche di misura coprono una gamma che si estende dalla corrente continua alle onde millimetriche. La Divisione si articola nei seguenti programmi di ricerca: Metrologia elettromagnetica; Nanotecnologie e dispositivi quantistici; Ingegneria elettromagnetica; Magnetismo e proprietà elettromagnetiche dei materiali.
Meccanica	La Divisione conduce attività di ricerca finalizzate ad incrementare la conoscenza di base e le risorse tecnologiche negli ambiti della meccanica, della nanometrologia e in ambito aerospaziale. In particolare, mantiene la definizione e sviluppa le unità di misura (di base e derivate) del Sistema Internazionale (SI) in collegamento con i più recenti progressi della scienza e della tecnologia. E' responsabile della realizzazione, del mantenimento e della disseminazione dei campioni nazionali delle seguenti grandezze SI: lunghezza, massa, forza, pressione, gravità, durezza, vibrazione, densità, viscosità, portata, volume, velocità dell'aria, angolo. La Divisione si articola nei seguenti programmi di ricerca: Misure di massa; Dinamometria; Meccanica dei fluidi; "Mise en pratique" del metro e tecnologie per lo spazio; Ingegneria di precisione; SI e costanti fondamentali.
Ottica	La Divisione conduce attività di ricerca basate principalmente sull'ottica classica e quantistica, allo scopo di sviluppare campioni e metodi di misura per il tempo e la frequenza, la fotometria e la radiometria; tutto ciò, con l'intenzione di assicurare solide basi per la metrologia e il Sistema Internazionale delle unità di Misura, attraverso i fondamenti della meccanica quantistica e le costanti fondamentali della fisica. Le tecniche di misura coprono una gamma di lunghezza d'onda che si estende dall'ultravioletto all'infrarosso. La Divisione mantiene e riproduce le unità SI per le grandezze di tempo, di frequenza, di intensità luminosa, di illuminazione, di flusso luminoso, di luminanza, di esposizione luminosa e di trasmittanza spettrale. La Divisione si articola nei seguenti programmi di ricerca: Campioni atomici di frequenza; Scale di tempo e algoritmi; Fotometria e radiometria; Ottica quantistica.
Termodinamica	La Divisione conduce attività di ricerca nei seguenti campi: determinazione delle costanti fondamentali; studio delle proprietà termodinamiche, acustiche e chimiche di sostanze e materiali; sviluppo di metodologie e dispositivi per applicazioni nell'ambito della salute e dell'ambiente. La Divisione si articola nei seguenti programmi: Temperatura e umidità: campioni e nuovi sviluppi; Tecnologie per la termometria e l'igrometria; Acustica fisica; Metrologia dell'acustica in aria e degli ultrasuoni; Metrologia delle bioscienze e delle sostanze in traccia; Metrologia in chimica e biotecnologie.

Unità	Attività
Servizio tecnico attività laboratori di taratura	Le attività del servizio sono quelle richieste dal Dipartimento Laboratori di Taratura dell'Ente unico di Accreditamento (ACCREDIA) e che consentono a quest'ultima, come organismo nazionale di accreditamento, di detenere lo stato di firmatario degli accordi internazionali di Europeancooperation for Accreditation (EA-MLA) e di International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC-MRA), in base ai quali i certificati di taratura emessi dai centri di taratura sono accettati a livello internazionale (su base di reciprocità). Il servizio opera essenzialmente per consolidare e sviluppare la rete di laboratori accreditati come centri di taratura.
Direzione generale	La Direzione generale effettua la gestione amministrativa e delle risorse umane dell'Ente. In particolare: fornisce supporto agli Organi di governo e a quelli di controllo; cura le funzioni di segreteria generale; provvede all'emissione dei contratti/convenzioni; cura la gestione finanziaria, patrimoniale e fiscale; redige il Bilancio; gestisce gli affari del personale e ne cura l'amministrazione; gestisce la comunicazione, le relazioni esterne e la biblioteca; assicura i servizi tecnici necessari al funzionamento degli impianti generali e alla manutenzione del patrimonio edilizio; gestisce le infrastrutture di rete e i software per le forniture dei servizi informatici. A supporto delle attività trasversali dell'Istituto, la Direzione generale coordina le seguenti "strutture di scopo" che svolgono le seguenti attività: Formazione, comunicazione e diffusione della cultura scientifica; Sistema di gestione per la qualità (SGQ); Attività per la Sicurezza sul Lavoro (SL).

Il Bilancio di Previsione 2014 dell'INRIM si articola su una previsione di entrate di circa 26,5 milioni di euro (non considerando le partite di giro) di cui circa 8 milioni costituiscono autofinanziamento derivante sia dalla propria attività commerciale di tarature e prove per industrie private, che dalla partecipazione ai programmi di ricerca, mentre i restanti 18,5 costituiscono il fondo ordinario dello Stato trasferito dal MIUR. Maggiori dettagli sono riportati nei bilanci preventivi e consuntivi dell'INRIM pubblicati sul sito istituzionale nella pagina dell'Amministrazione Trasparente.

I dati relativi al personale, non considerando il Direttore Generale, previsti nel Bilancio di Previsione 2014 sono sintetizzati nella tabella 2. L'INRIM, data la natura di Ente Pubblico di Ricerca, svolge azioni di formazione del personale di ricerca, prefiggendosi l'obiettivo di mantenere costante il volume delle borse di studio, degli assegni di ricerca e dell'attrazione di ricercatori esteri.

Tab. 2 - Previsione del personale al 31/12/2014

<i>Tipologia personale</i>	<i>di</i>	<i>In forza</i>	<i>Assunzioni previste nell'anno</i>	<i>Totale</i>
Contratto TI		204	3	207
Contratto TD		22 ¹	3	25
Collaborazioni di ricerca:				
Assegni di ricerca		19	6	25
Borse di addestramento alla ricerca		13	18	31
Totale		258	30	288

3 Oggetto del Piano

In coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), che ne attua la strategia di prevenzione a livello decentrato, si articola sull'arco temporale 2013-2016.

Il Piano, come disposto dalla legge 190/2012, sarà oggetto di aggiornamento annuale, e avrà come riferimento l'aggiornamento del PNA, previsto nell'autunno 2014.

L'obiettivo del Piano è quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di corruzione, preso in considerazione dal legislatore, è inteso in senso lato (come esplicitato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, e dal PNA), ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Si configura, quindi, una gamma di situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che l'azione abbia successo o resti al livello di tentativo.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività dell'INRIM, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dell'INRIM e la violazione, da parte del personale, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

¹ Assunzioni effettuate ai sensi dell'art.1, comma 188, della Legge 266/2005.

4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'INRIM, con Decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 25 marzo 2013, ha nominato il Direttore generale Responsabile della prevenzione della corruzione. La decisione è motivata dalla specificità della figura contemplata dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 e dalla constatazione che l'INRIM non ha dirigenti in servizio, pur avendo una posizione dirigenziale nella propria dotazione organica. In tale contesto la scelta del Direttore Generale, sulla scorta dell'art. 11, comma 4, dello Statuto² non aveva alternative.

Con riferimento a quanto contemplato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013, in merito alla possibilità di individuazione delle figure dei referenti, va evidenziato che le dimensioni dell'INRIM, non rendono necessario il ricorso a tali ulteriori figure.

Il Direttore Generale sarà supportato, per tale specifico incarico aggiuntivo, dal Responsabile dell'Ufficio di diretta collaborazione al Presidente e al Direttore Generale, per le attività di verifica e controllo dell'attuazione del Piano e dal Responsabile dei Sistemi Informatici in quanto Responsabile della Trasparenza.

Le condizioni sopra esposte, in merito all'assenza di Dirigenti, non consentono di dare attuazione a quanto contemplato dall'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013 in materia di unificazione dell'incarico di Responsabile della trasparenza con quello di Responsabile dell'anticorruzione³, per evitare la concentrazione di funzioni su un unico soggetto.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono espressamente definiti dalla Legge 190/2012. In particolare deve:

- predisporre, entro il 31 gennaio di ogni anno⁴, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- provvedere sia alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, che a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della Legge 190/2012;

² <...> Il relativo incarico, di livello dirigenziale generale, è a tempo pieno ed è attribuito dal Presidente previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

³ All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione delle corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 1990, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza <...>

⁴ Per l'anno 2013, l'art. 34 bis, comma 4, del DL 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2011, n. 221, ha differito il termine al 31 marzo 2013. La CIVIT, con proprio parere del 28 marzo 2013 ha ammesso la non perentorietà del termine.

- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Successivamente all'approvazione della Legge 190/2012, l'integrazione del quadro legislativo ha introdotto ulteriori nuovi compiti per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, rispetto a quelli sopra riportati. In particolare:

- il D.lgs. 39/2013 ha attribuito il compito di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- il DPR 62/2013, all'art. 15, comma 3, ha attribuito il compito di curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione⁵, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, dei risultati del monitoraggio.

Per l'assolvimento dei compiti precedentemente attribuiti, la Legge 190/2012, contempla che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il supporto di tutta la struttura organizzativa, debba:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, con il supporto degli esperti interni dello specifico settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Infine, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha specificato che, nonostante quanto disposto dall'art. 1, comma 12 della Legge 190/2012 in merito alla concentrazione in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione della responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

5 Attori coinvolti nella predisposizione del Piano

Stante la specificità dell'INRIM, sintetizzata al capitolo 2, quale Ente Pubblico di Ricerca vigilato dal MIUR, e Ente Metrologico Nazionale, caratterizzato da un modello

⁵ Ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

organizzativo diverso da quello contemplato dalla Legge 190/2012, più aderente alla realtà ministeriale, sono stati coinvolti nella predisposizione del Piano:

- Il Coordinatore Scientifico;
- I Responsabili delle divisioni;
- I responsabili delle unità organizzative della direzione generale, che concorrono direttamente alla gestione amministrativa;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che ha fornito il suo contributo per via telematica

La partecipazione dei componenti della struttura organizzativa si è concretizzata nel supporto, fornito al Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito all'analisi informativa dei processi gestionali che costituiscono le aree di rischio individuate dal legislatore, e a proporre le misure di prevenzione degli eventuali fenomeni corruttivi.

L'OIV ha fornito al Responsabile della prevenzione della corruzione un contributo di supporto alla mappatura dei processi e alle connesse responsabilità.

La metodologia utilizzata è consistita nella condivisione degli schemi di flusso dei processi oggetto dell'analisi, con evidenza sia dei soggetti responsabili che delle eventuali motivazioni di inapplicabilità dei rischi. Gli stessi attori hanno, altresì, collaborato nell'identificazione dei valori di probabilità e di impatto definiti nell'Allegato 5 del PNA.

In altri termini, tutti i soggetti coinvolti hanno contribuito a realizzare il catalogo dei rischi associato ad ogni fase del processo oggetto di analisi, all'individuazione delle misure di prevenzione e alla connessa identificazione dei valori di probabilità e di impatto.

6 Individuazione delle aree a più elevata probabilità di rischio

Il PNA definisce il rischio come *"l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico, e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un determinato evento"*. Sempre il Piano definisce l'evento come *"il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"*.

In altri termini, la mancanza della previsione del rischio di corruzione e la sua quantificazione in termini di probabilità e impatto, con la connessa progettazione delle misure atte a ridurle entrambe, potrebbe consentire a soggetti interni all'amministrazione il favorire interessi privati, con distrazione delle risorse dal perseguimento del pubblico interesse.

Tanto premesso, le aree oggetto di analisi sono già state individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione 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 di personale e progressioni di carriera.

Nella specificità dell'INRIM, quale Istituto Metrologico Primario ai sensi della Legge 273/91, un'ulteriore area di potenziale rischio di corruzione, per la quale è comunque necessaria una specifica analisi che sarà avviata nel corso del 2014, è costituita dall'attività commerciale di prove e tarature per conto di centri secondari di riferimento e di laboratori pubblici e/o privati.

Rimanendo alle aree individuate nel già citato art. 1, comma 16 della Legge 190/2012, le stesse, con riferimento al PNA sono state scomposte in processi e successivamente per i singoli processi sono stati individuati i potenziali rischi al fine di costruire il catalogo dei rischi.

In coerenza col PNA, per processo si è assunta la definizione di *“insieme di attività che creano un valore trasformando risorse (input) in un prodotto (output)”*.

Il risultato di tale analisi, condotta con il contributo dei soggetti indicati al precedente capitolo 5, è riportato nell'Allegato 1 al presente Piano.

Ai processi e ai rischi individuati è stata applicata la metodologia derivante dalla norma UNI ISO 31000, come dettagliata negli allegati 5 e 6 del PNA, giungendo per ogni processo alla fotografia delle aree di rischio.

Dall'analisi emergono, per le aree di rischio considerate, eventi classificabili con un livello di rischio medio: valore di impatto 2 (“minore”) e probabilità di accadimento 4 (“molto probabile”); il rischio complessivamente derivante è pari a 8 su una scala massima di 25.

Su tali eventi, riportati nella seguente tabella, è necessario effettuare la ponderazione del rischio valutando l'applicazione delle misure contemplate dalla legge 190/2012 e dal PNA.

In sostanza, gli eventi che conducono ad un valore di rischio medio, sono quelli in cui è alta la discrezionalità. A tal fine, il comune denominatore di tutte le misure è costituito dalla piena e completa motivazione degli atti relativi alle aree “Acquisizione e progressione del personale” e “Affidamento di lavori servizi e forniture”. Per queste due aree, come successivamente esplicitato nel successivo capitolo 11, si procederà ad una periodica rotazione delle Commissioni di concorso e delle Commissioni giudicatrici negli appalti, previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse.

Area	Processo	Rischio
Acquisizione e progressione del personale	Definizione dei requisiti di accesso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari
	Progressioni economiche o di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa
	Requisiti di aggiudicazione	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica
	Redazione cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari	Concessione ed erogazione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente	Individuazione delle Commissioni esaminatrici
	Atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
	Contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
	Atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca	Individuazione degli Enti accademici cui conferire contributi per l'istituzione di borse di dottorato di ricerca

7 Programmazione delle misure di prevenzione

In coerenza col modello adottato dal PNA, nei paragrafi seguenti sono disposte le misure di prevenzione utili per ridurre la probabilità di rischio, con riferimento ai risultati di cui al precedente paragrafo.

Le misure di prevenzione considerate sono quelle introdotte, o rafforzate, dalla Legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché da quelle ulteriori introdotte dal PNA.

Relativamente ai Piani.

La principale misura di prevenzione, a carattere trasversale, è costituita dagli adempimenti di trasparenza e il successivo paragrafo 8 contiene il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) relativo allo stesso arco temporale del presente PTPC.

Sono successivamente programmate le restanti misure:

- La formazione del personale, nel paragrafo 9;
- I codici di comportamento, nel paragrafo 10;
- Le altre misure nel paragrafo 11.

Le suddette misure sono approvate contestualmente al presente Piano e costituiranno obiettivi del Piano della performance.

8 Il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI)

Il PTTI è predisposto in conformità ai contenuti delle delibere CIVIT (ora ANAC, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Dl 101/2013, convertito in Legge 125/2013) n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013. In conformità con quest'ultima delibera il PTTI costituisce sezione del PTPC e, come programmazione, riguarda il triennio 2014-2016, mentre come rendicontazione riporta gli obiettivi raggiunti nel 2013.

Infatti, come specificato nella delibera 50/2013 dell'ANAC, nel corso del 2013, non è stato predisposto il PTTI 2013-2015, in quanto *"In sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo."*

8.1 Gli obiettivi nell'ambito della trasparenza e dell'integrità conseguiti nel 2013

Nel 2013, è stata realizzata la sezione del sito web istituzionale *"Amministrazione Trasparente"*, redatta in conformità all'allegato 1 del D.lgs. 33/2013 e oggetto di attestazione da parte dell'OIV ai sensi delle delibere ANAC n. 71/2013 e 77/2013.

Sempre nel 2013, è stato dato seguito a quanto contemplato dalla deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22 maggio 2013, integrata dai comunicati del Presidente della medesima Autorità del 22 maggio 2013 e del 13 giugno 2013. In sostanza, è stato predisposto il modulo del sistema informatico che consente la pubblicazione sul sito web istituzionale nel formato aperto, individuato dall'AVCP nella suddetta delibera del 22 maggio 2013, dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi inclusa la modalità di selezione prescelta, ai sensi del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, relativi ai contratti superiori ai 40.000 euro. Infine, nel 2013 si è realizzato il sistema informatico dinamico che consente la pubblicazione degli stessi dati anche per i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi relativi ai contratti inferiori ai 40.000 euro.

8.2 Procedimento di elaborazione ed adozione del PTTI 2014-2016

Gli obiettivi strategici del Programma della trasparenza 2014-2016, pur seguendo la continuità di azione con quelli riportati nel Programma 2012-2014 e con gli obiettivi conseguiti nel 2013, si focalizzano sull'attuazione della trasparenza intesa sia come strumento di dimostrazione della cultura dell'integrità dell'Istituto, sia come strumento di riduzione della probabilità di rischio dei fenomeni corruttivi. In particolare, tutti gli obiettivi delineati nel presente programma hanno lo scopo di garantire il raggiungimento dell'obiettivo, voluto dal Legislatore, di intendere la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Ciò premesso, costituiscono obiettivi strategici del Programma della trasparenza 2014-2016:

- la correlazione del Programma con il Piano di prevenzione della corruzione;
- l'introduzione di specifici obiettivi di trasparenza nel Piano della performance;
- la gestione del portale web "Amministrazione trasparente";
- la comunicazione con gli stakeholder.

8.3 Le strutture organizzative coinvolte

Sono coinvolte nel Programma della trasparenza, come obbligo di pubblicazione e responsabilità di produzione del dato, le strutture organizzative afferenti alla Direzione generale. Tenendo conto delle dimensioni dell'Istituto e dell'assenza di figure dirigenziali, con eccezione del Direttore generale, la cui posizione è disciplinata dallo Statuto, l'Ente ha stabilito che:

- l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione sia conferito al Direttore generale;
- l'incarico di Responsabile della trasparenza sia conferito al Responsabile dei Sistemi informativi.

In tale contesto, ovviamente, il raccordo tra le due figure è garantito dal Direttore generale.

8.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

L'elaborazione del programma è stata effettuata dal Responsabile per la trasparenza, d'intesa con il Direttore generale.

Il criterio seguito, è stato, in continuità con le azioni già avviate in attuazione del precedente Programma della trasparenza 2012 - 2014, quello della continuazione del coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni. In particolare:

- per ciò che attiene gli stakeholder esterni, in considerazione della specificità di un Ente Pubblico di Ricerca che ha anche la *mission* di Ente Metrologico Nazionale, nel triennio si continuerà l'azione di monitoraggio della customer satisfaction sui prodotti dell'attività istituzionale col fine di adottare anche i conseguenti margini di miglioramento. Tanto per fissare un ordine di grandezza, il volume dell'attività è costituito da circa 1.700 certificati di prove/tarature l'anno per un ricavo (al netto dell'IVA) di circa 2 milioni di euro, corrispondenti a circa il 40% dell'autofinanziamento dell'Ente. I risultati della customer satisfaction contribuiranno al miglioramento della performance dell'Ente e saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale;

- per ciò che attiene gli stakeholder interni, dopo il confronto con le OO.SS. si procederà all'avvio dell'indagine sul benessere organizzativo, finalizzata, non solo al rispetto di un adempimento normativo, ma anche ad ottenere un feedback delle scelte organizzative nella logica del miglioramento delle performances. Anche i risultati di tale indagine saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

8.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La comunicazione della trasparenza, sarà effettuata con:

- la gestione dell'attuale sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente" che espone tutti i dati contenuti nell'allegato 1 al D.lgs. 33/2013, e pubblicati in conformità alle indicazioni dell'ANAC;
- la prosecuzione delle iniziative volte a far conoscere le attività dell'INRIM, e i suoi risultati, verso i soggetti che costituiscono il bacino di riferimento scientifico ed accademico della metrologia nazionale ed internazionale. Tale linea di attività si esplicherà con specifiche giornate della trasparenza volte a rappresentare lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nel Piano Triennale di Attuazione (PTA) cui all'art. 5 del D.lgs. 213/2009.

8.6 Il processo di attuazione del programma

L'attuazione del programma si sostanzia nell'aggiornamento della pubblicazione dei dati relativi all'Amministrazione Trasparente e riportati nell'allegato 2, in cui sono descritti:

- la struttura e i contenuti di riferimento normativo;
- lo stato della pubblicazione;
- le strutture organizzative della Direzione generale responsabili della pubblicazione del dato;
- la frequenza di aggiornamento;

L'azione di monitoraggio sarà effettuata dalla Struttura Tecnica Permanente (STP) che, con report annuale, darà informativa al Direttore generale e all'OIV, in merito all'andamento del conseguimento degli obiettivi del Piano, al fine delle necessarie azioni correttive.

L'OIV, con l'ausilio della struttura tecnica permanente, svolgerà compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed eserciterà un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

9 La formazione

9.1 La formazione nella strategia di gestione del rischio corruzione

Il sistema di formazione del personale, con particolare riguardo alla prevenzione della corruzione, è definito nella Legge 190/2012 e il PNA ne articola gli obiettivi a livello nazionale.

In particolare:

- devono essere poste in atto procedure per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della pubblica amministrazione (ora SNA a seguito dell'entrata in vigore del DPR 70/2013), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. (art. 1, comma 5, lettera b, L. 190/2012);
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro lo stesso termine di approvazione del PTPC, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. (art. 1, comma 8, secondo periodo, L. 190/2012);
- la SNA, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione. (art. 1, comma 10, lettera c, e comma 11 L.190/2012);
- le pubbliche amministrazioni devono programmare adeguati livelli di formazione su una struttura a due livelli (PNA):
 - un livello generale rivolto a tutti i dipendenti in merito all'aggiornamento sulle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, agli eventuali referenti e, più in generale, agli addetti alle aree di rischio in merito alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto.

Scopo della formazione è quello di consentire lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di soggetti consapevoli e l'utilizzo della discrezionalità basato su valutazioni fondate sulla conoscenza al fine di assumere le decisioni con cognizione di causa. Questo primario obiettivo comporta la riduzione del rischio che l'eventuale azione illecita possa essere compiuta inconsapevolmente.

9.2 Il programma di formazione – Il primo anno del Piano

La principale considerazione da fare preliminarmente riguarda la circostanza che si è nella prima fase dell'applicazione di una normativa complessa basata sulla consapevolezza che l'efficacia delle misure di prevenzione – tra le quali la formazione che riveste un ruolo cruciale – dipende dal processo di valutazione del rischio che richiede a sua volta azioni di miglioramento e contestualizzazione nella specificità dell'Ente.

Di conseguenza, la prima azione necessaria è quella di procedere ad una formazione specifica sia del responsabile della prevenzione, che di un primo nucleo di personale coincidente con alcuni responsabili dei settori della Direzione generale con l'obiettivo proprio di contestualizzare e dettagliare l'analisi dei processi amministrativi, e dei correlati eventi di rischio, al fine di calibrare non solo la formazione ma anche le altre misure, sul personale effettivamente coinvolto nella attività a potenziale rischio di fenomeni corruttivi, tenendo anche conto dell'effettivo grado di coinvolgimento.

Tale scelta appare logica anche al fine di determinare con fondatezza il budget necessario e proporsi il perseguimento di obiettivi realisticamente raggiungibili. In merito al budget, si rappresentano i numerosi pareri, resi dalle Sezioni regionali Corte dei Conti in merito all'inapplicabilità del vincolo del contenimento della spesa al 50% degli impegni di spesa assunti nell'anno 2010, a decorrere dal 2011, di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, per le attività aventi carattere obbligatorio e, quindi, sottratte alla discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa. (v. Deliberazione n. 276/2013/PAR della Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna.).

Altra motivazione che sostiene tale scelta è la possibilità di creare un primo nucleo interno di personale in grado, a sua volta, di operare come docente interno.

Nella seguente tabella, si sintetizza il programma di formazione.

Oggetto della formazione (COSA)	Personale cui è erogata la formazione ⁶ (CHI)	Canali di erogazione della formazione (COME)	Ore
Approfondimento della L. 190/2012 e del PNA	RPC	Formazione in aula	24
	Responsabili strutture: AP, STIP, UDC, SG, SPC		
	Responsabile Trasparenza		
Tecniche di risk management	RPC	Formazione in aula	30
	Responsabile Trasparenza		
Sistemi e metodologie di monitoraggio e valutazione	RPC	Formazione in aula	30
	Responsabili strutture: STIP, UDC, SPC		
Acquisizione e progressione del personale	RPC	Formazione in aula	30
	Responsabili strutture: AP, STIP		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	RPC	Formazione in aula	30
	Responsabili strutture: SPC, SG, addetti ACQ, RUP		
Codici di comportamento	RPC	Formazione in aula e formazione in house	160
	Responsabili strutture: AP, STIP, UDC.		

⁶ RPC: Responsabile della prevenzione della corruzione; AP: Settore affari del personale; STIP: Settore stipendi; SG: Segreteria generale; SPC: Servizi patrimoniali e contabili (all'interno ACQ: funzione acquisti); UDC: Ufficio di diretta collaborazione col Presidente e il Direttore Generale; RUP: Responsabile unico del procedimento.

Oggetto della formazione (COISA)	Personale cui è erogata la formazione ⁶ (CHI)	Canali di erogazione della formazione (COME)	Ore
Tematiche relative all'etica, alla legalità e alle responsabilità	RPC	Formazione in aula	42
	Responsabili strutture: AP, STIP, UDC, SG, SPC		
	Responsabile Trasparenza		
TOTALE COMPLESSIVO			346

Relativamente ai criteri di scelta del personale e alla collocazione sulle varie materie si è tenuto conto non solo dei processi che sono gestiti dai settori di cui sono responsabili, ma anche delle specifiche competenze personali.

9.3 Il programma di formazione – Gli anni successivi del Piano

Per gli anni successivi il dettaglio operativo del piano può essere formulato solo a valle dei risultati del primo anno, tenendo anche conto della programmazione delle attività formative della SNA.

Comunque, sin da ora si può prevedere:

- l'estensione dei temi precedentemente esposti a tutto il personale addetto alla gestione delle risorse umane e finanziarie, al fine di creare una base minima di conoscenza che costituisce il presupposto per la programmazione della rotazione del personale e consentire, quindi, la creazione delle conoscenze per il personale di svolgere le nuove mansioni/funzioni a seguito della rotazione;
- la creazione delle competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree classificate a rischio;
- interventi formativi *"in house"*, anche con il coinvolgimento di esperti esterni, per una maggiore diffusione degli aspetti giuridici, nonché degli orientamenti giurisprudenziali, sugli specifici settori di attività, spesso non conosciuti a causa della ridotta disponibilità di tempo da dedicare agli approfondimenti. Tali interventi consentono il raggiungimento di diversi obiettivi:
 - l'omogeneizzazione dei processi da parte delle strutture al fine di costruire buone prassi di gestione amministrativa, con conseguente riduzione del rischio di corruzione;
 - evitare l'insorgere di prassi specifiche e contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

In conclusione, si può ritenere costante, e pari a circa 350 ore di formazione complessiva per anno, il budget della formazione per gli anni successivi.

9.4 Monitoraggio e verifica del piano di formazione

Per costruire un sistema di monitoraggio e verifica del piano vanno preliminarmente definiti degli indicatori che, in coerenza con il PNA, sono costituiti da:

Output	Quantità di formazione erogata numero di giorni/ore
	Tipologia dei contenuti offerti
	Articolazione dei destinatari della formazione
Outcome	Rilevazione del grado di soddisfazione
Input	Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione

Tali indicatori consentiranno il monitoraggio della misura e saranno riportati nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

10 Codice di comportamento

Sul sito istituzionale, alla sezione intranet, ove già erano pubblicate le norme disciplinari del vigente CCNL di comparto (EPR) è stato pubblicato il testo del DPR 62/2013, adempiendo così a quanto disposto dall'art. 55, comma 2 del D.lgs. 165/2001.

La particolarità dell'INRIM, precedentemente descritta, che si riassume nell'assenza di dirigenti, nelle ridotte dimensioni di personale e nell'assenza finora di casi oggetto di provvedimenti disciplinari, hanno comportato che fino ad oggi non sia stato istituito l'Ufficio dei Procedimenti disciplinari (UPD) di cui all'art. 69 del D.lgs. 150/2009.

Nel nuovo contesto venutosi a creare con la L. 190/2012, il DPR 62/2013 e il PNA, la prima azione che l'INRIM porrà in essere nel 2014, a seguito dell'adozione del PTPC, è la costituzione dell'UPD, avvalendosi anche di alte e comprovate competenze giuridiche esterne.

Ciò premesso, in conformità alla Delibera ANAC n. 75/2013 e agli indirizzi del PNA, nel 2014 l'INRIM procederà ad emanare il codice di comportamento. Al riguardo si evidenzia l'opportunità di procedere all'emanazione di un unico codice di comportamento per tutto il comparto degli Enti Pubblici di Ricerca attesa anche la specificità dei Ricercatori e Tecnologi ribadita anche dalla Carta Europea dei Ricercatori, allegata alla raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione dell'11 marzo 2005 ed in tal senso si auspica la tempestiva attivazione di quanto contemplato nella già richiamata delibera ANAC n. 75/2013, in merito alla costituzione di tavoli tecnici per gruppi di amministrazioni per l'integrazione dei codici stessi.

11 Altre iniziative

11.1 Criteri di rotazione del personale

Per questa misura, la mancanza di Dirigenti all'interno dell'INRIM, rende direttamente applicabile all'Istituto solamente:

- la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la SNA, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili di struttura, in accordo all'art. 1, comma 5, lettera b della L. 190/2012;

- la verifica, d'intesa con il responsabile di struttura, 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, in accordo all'art. 1, comma 10, lettera b della L. 190/2012. Su tale verifica, pesa la specificità della struttura organizzativa, precedentemente riportata, in quanto la struttura della Direzione generale è una struttura ad un solo livello e, quindi, all'interno di un settore esiste un solo responsabile.

In merito alla rotazione del personale va, inoltre, evidenziato che:

- Lo Statuto dell'INRIM, di cui all'art. 3 del D.lgs. 213/2009, già contempla dei tempi di rotazione degli incarichi in quanto:
 - a) la durata massima del contratto di diritto privato del Direttore generale è pari a cinque anni, sia pure con facoltà di rinnovo (art. 11, comma 5 dello Statuto);
 - b) il contratto di diritto privato del Direttore scientifico è di cinque anni e può essere rinnovato una sola volta (art. 12, comma 6 dello Statuto);
 - c) gli incarichi dei Responsabili di Divisione hanno durata triennale e possono essere rinnovati una sola volta (art. 13, comma 4 dello Statuto).
- Nel 2010 è stata effettuata una prima rotazione degli incarichi dei Responsabili dei settori della Direzione generale;
- L'organizzazione per programmi, all'interno delle Divisioni, si sostanzia in una organizzazione di scopo in quanto i programmi sono definiti annualmente in sede di approvazione del Piano Triennale di Attuazione (PTA) di cui all'art. 5 del D.lgs. 213/2009.

Nell'ambito del contesto sopra delineato, sulla base di una più approfondita analisi dei processi e di una più precisa analisi del rischio, che sarà condotta nel corso del 2014, si programmerà la rotazione dei responsabili e del personale addetto alle attività a rischio di corruzione nel triennio di riferimento del Piano, sulla base dei seguenti criteri:

- tutti gli incarichi di responsabilità di struttura, la cui durata non è stabilita dallo statuto, hanno durata triennale a decorrere dalla data di approvazione del Piano;
- la rotazione dei responsabili di struttura può essere disposta solo al termine dell'incarico, laddove oggettivamente possibile tenendo conto delle dimensioni dell'INRIM;
- l'attuazione di questa misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa al termine dell'incarico;
- sei mesi prima della rotazione dell'incarico, il Direttore generale procederà sia con l'azione di formazione specifica che con un periodo di affiancamento per il responsabile neo-incaricato;
- la rotazione non si applica alle figure infungibili, quelle cioè per le quali è previsto:
 - il possesso di studi specialistici o particolari abilitazioni
 - l'acquisizione nel tempo di una specifica professionalità maturata in un settore di attività che risulta posseduta da una sola posizione, anche alla luce dell'impossibilità di procedere al turnover del personale sia sulla

scorta delle limitate risorse assunzionali che della saturazione della dotazione organica

- per gli incarichi di responsabilità l'infungibilità è dichiarata dal Direttore generale, con motivato provvedimento.

11.2 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite

Il rischio può derivare dal cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un singolo soggetto a causa di un eccessivo concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

In sostanza, può verificarsi un aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri a causa della concentrazione del potere decisionale.

In tale contesto, lo svolgimento di incarichi, soprattutto extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e porsi come sintomo all'evenienza di fatti corruttivi.

La L. 190/2012 è intervenuta di conseguenza a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei pubblici dipendenti normato dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001. In attesa dell'atto regolamentare che sarà adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, si dispone che:

- il personale è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in tal caso l'amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, e comunicare al dipendente l'eventuale diniego allo svolgimento dell'incarico. Decorsi cinque giorni, senza che l'Amministrazione opponga il diniego, l'incarico s'intende autorizzato; il suddetto termine può essere interrotto con la richiesta di elementi istruttori. Si precisa che gli incarichi gratuiti da comunicare all'Amministrazione sono esclusivamente quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'istituto;
- resta estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni all'Istituto l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) dell'art. 53, comma 6, del D.lgs. 165/2001. Nel caso specifico dell'Istituto si specifica che sono esenti dal regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento di incarichi di docenza e di ricerca scientifica.

11.3 Disposizioni per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e cause di incompatibilità

E' da premettere che il vigente Statuto, riprendendo l'art. 13 comma 1 del D.lgs. 38/2004, istitutivo dell'INRIM, contempla, le cause di incompatibilità, già da prima dell'entrata in vigore della Legge 190/2012 e del D.lgs. 39/2013. In particolare lo Statuto, all'art. 19, dispone che:

- le cariche di Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione, e del Consiglio Scientifico, di Presidente e componente del Collegio dei revisori dei

conti, di Direttore generale e di Direttore scientifico sono tra loro incompatibili (art. 19, comma 1);

- il Presidente, il Direttore generale, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio scientifico non possono essere amministratori o dipendenti di società che partecipano a programmi di ricerca cui è interessato l'INRIM (art. 19, comma 2).

Le precedenti condizioni di incompatibilità, vengono estese dall'art. 1, comma 2 lettera h) del D.lgs. 39/2013, con l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'accertamento dell'incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale dell'INRIM.

Nel corso dell'incarico, la medesima dichiarazione viene presentata annualmente entro il 20 di gennaio.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Legge 190/2012 e, nello specifico il D.lgs. 39/2013, impongono invece espressi vincoli sui casi di inconferibilità.

Oggetto di tali vincoli sono gli incarichi dirigenziali che può conferire l'INRIM: in particolare, nel caso di conferimento degli incarichi dirigenziali del Direttore generale e del Direttore scientifico, va tenuto anche conto degli incarichi precedentemente svolti al fine di non ricadere nelle ipotesi di inconferibilità previsti dal D.lgs. 39/2013.

Nello specifico, al fine di conseguire l'obiettivo di evitare che lo svolgimento di incarichi *ex ante*, possa costituire un meccanismo di agevolazione per la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati, (e quindi neutralizzare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita), è espressamente vietato il conferimento degli incarichi dirigenziali contemplati dallo statuto a soggetti che:

- abbiano riportato condanna penale ancorché non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- provengano da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, o che abbiano svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

Ovviamente, a differenza dei casi di incompatibilità, le fattispecie di inconferibilità non possono essere sanate, pertanto nel caso del conferimento dei suddetti incarichi, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, i soggetti destinatari debbono rilasciare espressa

dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR. 445/2000, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'INRIM. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia per l'incarico.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'INRIM e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Le dichiarazioni ex art. 46 DPR 445/2000 rilasciate dai Dirigenti, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Per gli incarichi di struttura non aventi la caratteristica di incarico dirigenziale (Responsabili di divisione, Responsabili dei settori della Direzione generale e Responsabili dei procedimenti) sarà richiesta una dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II del codice penale.

Tali dichiarazioni saranno rese, in sede di prima applicazione, entro trenta giorni dalla data di approvazione del Piano e, successivamente in caso di rinnovi o nuovi incarichi. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, procederà con un controllo a campione di almeno il 25% di tali dichiarazioni, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, dandone riscontro in apposito atto di natura ricognitiva.

11.4 Definizione e modalità di verifica delle attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

L'art. 1, comma 42, della L. 190/2012 ha introdotto all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il comma 16- ter che espressamente statuisce: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Per la corretta applicazione di tale norma, è doveroso rappresentare che l'INRIM, in quanto Ente pubblico di ricerca, non esercita per statuto atti autoritativi e, di conseguenza, la norma è circoscritta alla sola attività negoziale riferita all'affidamento di contratti.

Di conseguenza, la norma opera solo per quelle figure che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'INRIM, hanno avuto l'effettivo potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi, in ultima analisi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico

procedimento o procedura. Conseguentemente, per l'applicazione di tale norma, le direttive consistono:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione verrà disposta l'esclusione delle procedure di affidamento.

11.5 Misure di tutela per il *whistleblower*

La L. 190, all'art.1, comma 51, ha introdotto l'istituto della "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower, introducendo, nel D.lgs. 165/2001, l'art. 54 bis che, sostanzialmente, contempla:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la sottrazione del diritto di accesso, ad esclusione delle ipotesi contemplate al comma 2 del suddetto art. 54 bis⁷, e quindi la denuncia non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia, ricadendo nelle fattispecie di esclusione di cui all'art. 24 della L. 241/91.

Tanto premesso, per la tutela del whistleblower, si adottano le seguenti misure:

- **Anonimato in caso di denuncia al Responsabile della prevenzione**

Il pubblico dipendente può effettuare la denuncia di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, alla casella di posta elettronica responsabile.anticorruzione@inrim.it.

La logica è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, sempre tutelando l'anonimato del denunciante, convoca il Responsabile di struttura (nel caso in cui non sia coinvolto nel fatto illecito) al fine di condurre una circostanziata istruttoria.

Qualora il Responsabile della struttura sia coinvolto nel fatto illecito, il Responsabile della prevenzione della corruzione condurrà la fase istruttoria avvalendosi delle competenze ritenute più idonee. In particolare:

- nel caso in cui il fatto illecito riguardi personale con qualifica di Ricercatore/Tecnologo, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà, oltre che di specifiche competenze amministrative, anche del Direttore scientifico;

⁷ 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 per la difesa dell'incolpato.

- nel caso in cui in cui il fatto illecito riguardi personale Tecnico Amministrativo, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà di un livello apicale di Funzionario di amministrazione e/o di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca.

Se dalle risultanze dell'istruttoria, emerge una sanzione superiore al rimprovero verbale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione trasmetterà gli atti all'UPD di cui al precedente capitolo 10. Da tale comunicazione, decorrono i tempi di cui all'art. 55 bis, del D.lgs. 165/2001.

- **Anonimato in caso di denuncia al superiore gerarchico (responsabile di struttura)**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza anche al proprio superiore gerarchico. Stante il fatto che al momento l'INRIM non ha Dirigenti, è opportuno che la segnalazione venga effettuata anche al Responsabile della Prevenzione della corruzione. Comunque, il superiore gerarchico, dà immediata notizia al Responsabile della Prevenzione della corruzione della denuncia. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il superiore gerarchico/responsabile di struttura, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salve le altre responsabilità previste dall'Ordinamento) – collabora con il Responsabile della Prevenzione della corruzione che procederà come riportato al precedente punto.

- **Tutela dell'anonimato**

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Ovviamente, si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti già da soli sufficienti ad avviare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Ovviamente, tale circostanza deve emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ecc.).

- **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al responsabile di struttura che ha operato la discriminazione che valuta, tempestivamente, l'opportunità e/o la necessità di adottare provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione. Lo stesso Responsabile di struttura valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- non disponendo di un ufficio legale all'interno, all'Avvocatura distrettuale di Torino, per la valutazione della sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica, per la valutazione della necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi utili per le successive determinazioni.

Altresì il dipendente può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative del comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
- Al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) in corso di costituzione. Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione.

- **Possibilità di agire in giudizio del whistleblower**

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale di urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

11.6 Protocolli di legalità per gli affidamenti

L'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 espressamente contempla: *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."*

In attuazione della norma soprarichiamata, e in conformità al vigente PNA, l'INRIM adotta il protocollo di legalità per gli affidamenti di cui all'allegato 3. In sostanza, il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Va evidenziata la posizione dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP) in merito ai protocolli di integrità espressa con la determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012, ove sono approvate le indicazioni generali per la redazione di bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis, e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici (i c.d. Bandi-Tipo). In tale determinazione è espressamente specificato che *"Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Tanto premesso, a seguito dell'approvazione del PTPC, l'INRIM:

- negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito inserirà la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.;
- nel contratto, conseguente alla procedura di gara, sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta".

11.7 Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse

A seguito della modifica apportata alla L. 241/1990, dalla L. 190/2012, che ha introdotto l'art. 6- bis, rubricato *"Conflitto di interessi"*, che stabilisce 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."*

Tale norma va letta in modo coordinato con l'art. 7 del DPR 62/2013 che espressamente contempla: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Le due norme citate perseguono una precisa finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La definizione di conflitto di interesse arriva a contemplare una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Va portata all'attenzione la clausola, di carattere generale, con riguardo a tutte le ipotesi in cui si manifestino *"gravi ragioni di convenienza"*.

E' da rappresentare che, a parte la responsabilità disciplinare del dipendente, la situazione di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Tanto premesso:

- la segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile di struttura che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo;
- il Responsabile di struttura che ritenga sussistano le cause del conflitto di interesse, risponde per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. In ogni caso ne dà tempestiva informazione al Responsabile della prevenzione;
- qualora il Responsabile di struttura decida di sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di struttura ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di struttura dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Anche di tale decisione ne dà tempestiva informazione al Responsabile della prevenzione;
- qualora il conflitto riguardi il Responsabile di struttura a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione.

11.8 Monitoraggio tra l'INRIM e i soggetti che con esso stipulano contratti

La Legge 190/2012, all'art. 1, comma 9, lettera e), espressamente dispone che il PTPC deve contemplare il monitoraggio dei *"rapporti tra l'amministrazione 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*.

Per l'INRIM, il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione con il supporto della struttura organizzativa. In particolare, il monitoraggio è effettuato

mediante controllo a campione, basato su sistemi di sorteggio e in considerazione del valore economico dei contratti, che non esistano relazioni di parentela tra i dipendenti dell'Istituto, adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, e i titolari, i soci, gli amministratori e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Istituto.

La verifica dell'insussistenza delle suddette relazioni di parentela è effettuata mediante autocertificazione da parte del dipendente.

11.9 Iniziative per la formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Le iniziative adottate discendono direttamente dalle norme introdotte dalla L. 190/2012, in particolare:

- ai sensi dell'art 35 bis del D.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater del D.lgs. 165/2001 il Direttore generale dispone con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Le precitate disposizioni integrano il vigente sistema dei Regolamenti dell'INRIM, sostituendo le norme incompatibili.

11.10 Monitoraggio dei termini procedurali

La L. 190/2012, all'art 1, comma 9, lett. d) espressamente contempla il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Le aree di interesse sono quelle per le quali, a seguito dell'analisi di rischio è risultato un rischio medio (v. precedente capitolo 7). Già dal 2013, l'INRIM ha avviato un sistema informatico per la gestione delle richieste di approvvigionamento di forniture, servizi e lavori che, con una logica procedura di *workflow*, oltre a conseguire l'obiettivo della dematerializzazione assicura il monitoraggio dei tempi procedurali. Nel triennio del piano, il sistema sarà esteso anche agli altri atti amministrativi, riguardanti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato dei destinatari.

Relativamente agli atti afferenti l'acquisizione e la progressione del personale, pur nel vigente contesto limitativo della crescita dell'organico e del contenimento della spesa, il monitoraggio sarà effettuato nella logica sopra espressa per gli altri atti.

Sulla base di tali strumenti, che andranno progressivamente a regime, i Responsabili di struttura della Direzione generale, a partire dal 1/7/2014, relazioneranno con frequenza semestrale, al Responsabile della prevenzione sullo stato di avanzamento dei procedimenti, evidenziando le anomalie temporali e le motivazioni del ritardo. Sui procedimenti caratterizzati da palese ritardo di conclusione formuleranno al suddetto Responsabile proposte per la rimozione delle cause.

Qualora, nel corso del semestre i suddetti Responsabili di struttura e/o i Responsabili delle divisioni, avessero evidenza di rilevanti ritardi relativi alla conclusione dei termini dei procedimenti, ne relazioneranno tempestivamente al Responsabile della prevenzione.

11.11 Iniziative nell'ambito del monitoraggio del piano

Il Responsabile della prevenzione, avvalendosi del supporto di tutta la Struttura organizzativa, per gli aspetti di propria competenza effettuerà il monitoraggio delle misure come riportato nella seguente tabella.

ELEMENTI DI VERIFICA	Rif. Misura	Periodicità
Risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	par. 11.10	semestrale
Eventuale rotazione del personale addetto alle attività e rotazione dei responsabili dei procedimenti	par. 11.1	triennale
Controllo a campione delle dichiarazioni ex DPR 445/2000 degli incarichi Dirigenziali e di quelli Responsabili di struttura	par. 11.3	annuale
Eventuali denunce del whistleblower e relativa gestione	par. 11.5	semestrale
Inserimento della clausola del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	par. 11.4	semestrale
Richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e/o di diniego	par. 11.2	semestrale
Attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., del protocollo di legalità per gli affidamenti	par. 11.6	semestrale
Inserimento nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, anche per procedura negoziata, della clausola attuativa della disposizione del pantouflage-revolving doors	par. 11.4	semestrale
Richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili della Struttura e/o dei procedimenti, anche di natura endoprocedimentale, per conflitto di interessi	par. 11.7	semestrale
Svolgimento del percorso formativo programmato	cap. 9	semestrale
Risultanze del monitoraggio inerenti ai rapporti tra l'INRIM e i soggetti che con il medesimo stipulano contratti	par. 11.8	semestrale

ELEMENTI DI VERIFICA	Rif. Misura	Periodicità
Verifiche sulla formazione di commissioni	par. 11.9	semestrale
Suggerimenti per il miglioramento del PTPC e per la sua migliore applicazione pratica	-	annuale

Allegato 1 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 (PTPC)

ANALISI DEI PROCESSI E DEI RISCHI ASSOCIATI

Nel presente documento si riporta l'Analisi dei processi e dei rischi associati, seguendo la metodologia riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con riguardo alle aree di rischio considerate obbligatorie nel PNA.

Le aree di rischio considerate sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato per i destinatari;

Mentre le prime due aree di rischio presentano profili di equivalenza con quasi tutta la pubblica amministrazione, sia pure con le specificità degli Enti pubblici di ricerca, le ultime due aree meritano un chiarimento, in quanto la generica astrazione effettuata dal PNA, potrebbe far correre il rischio di inapplicabilità per l'INRIM, ovvero ricomprendervi qualunque azione elementare.

In particolare, per i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari, rientrano;

- gli atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali;
- i contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica;
- gli atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca;
- gli atti concernenti la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente;

mentre nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico diretto e immediato per i destinatari, rientra la gestione del patrimonio intellettuale dell'Istituto.

Definito, quindi, il perimetro di analisi si è provveduto a costruire un catalogo dei rischi costituito da tre tipologie di schede:

- Una prima è costituita dalla scheda Aree di rischio - processi, che analizza per ogni area di rischio indicata nel PNA i processi elementari che la compongono considerando sia i processi indicati nel PNA sia quelli specifici dell'INRIM. In tale scheda sono analizzati i processi, la loro applicabilità o meno all'INRIM e, se applicati, le unità organizzative che li gestiscono. Per comodità di lettura, alla fine della tabella è riportata la legenda delle sigle delle unità organizzative. (v. Tab. 1)
- Una seconda è costituita dalla scheda Processi- rischi potenziali, che analizza per ogni processo della scheda precedente i potenziali rischi. Questi ultimi sono stati desunti dal PNA e sono considerati anche alcuni rischi specifici legati a processi specifici dell'INRIM. (v. Tab. 2). Anche in questa scheda sono analizzati i rischi motivando

l'esclusione dei rischi che non risultano applicabili all'INRIM sulla base della natura dell'Ente e del suo Statuto.

- Infine una terza serie di schede rappresenta la vera e propria ponderazione del rischio, effettuata secondo l'allegato 5 del PNA e riportata nelle tabelle 3.1, 3.2, 3.3, 3.4. I fattori di ponderazione, dell'allegato 5 del PNA, sono riportati per comodità di lettura nella tabella 4.

I risultati della ponderazione del rischio sono riassunti nelle figure 1,2,3,4. Nei diagrammi sono riportati i rischi, in termini di probabilità ed impatto, per ciascuna delle aree considerate.

E' convinzione, nella prassi, che la linea evidenziata in giallo evidenzi una linea di confine tra processi a basso o trascurabile rischio, e processi a alto o elevato rischio. Nel caso dell'INRIM, stante la scala adottata dal PNA, il valore dell'impatto è di fatto costante e pari a 2; ne consegue un risultato in cui solo alcuni processi ricadano proprio nella linea di confine e quindi classificabili a rischio medio. Tali processi, e i rischi connessi sono riportati nella seguente tabella.

Area	Processo	Rischio
Acquisizione e progressione del personale	Definizione dei requisiti di accesso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari
	Progressioni economiche o di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa
	Requisiti di aggiudicazione	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica
	Redazione cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari	Concessione ed erogazione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente	Individuazione delle Commissioni esaminatrici
	Atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
	Contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
	Atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca	Individuazione degli Enti accademici cui conferire contributi per l'istituzione di borse di dottorato di ricerca

Fig. 1 - Area acquisizione e progressione del personale

		1- Raro	2- Poco probabile	3- Probabile	4- Molto probabile	5- Frequente
I m p a t t o	5- Superiore					
	4- Serio					
	3- Soglia					
	2- Minore					
	1- Marginale					
			A2	A3 A4 A6	A1 A5	

Legenda	
Codice	Descrizione
A1	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
A2	Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento id candidati particolari
A4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (ad es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)
A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A6	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali al fine di agevolare soggetti particolari

Fig. 2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture

		Probabilità				
		1- Raro	2- Poco probabile	3- Probabile	4- Molto probabile	5- Frequente
I m p a t t o	5- Superiore					
	4- Serio					
	3- Soglia					
	2- Minore					
	1- Marginale					
		B10 B17	B2 B7 B11	B3 B4 B6 B8 B9 B12 B16	B1 B5 B13 B14 B15	

Legenda	
Codice	Descrizione
B1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa
B2	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrono i presupposti per una gara d'appalto
B3	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
B4	Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo
B5	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica
B6	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice
B7	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
B8	Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
B9	Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
B10	Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.lgs. 163/2006)
B11	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
B12	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B13	Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
B14	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
B15	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
B16	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
B17	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario.

Fig. 3 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari

		Probabilità				
		1- Raro	2- Poco probabile	3- Probabile	4- Molto probabile	5- Frequente
I m p a t t o	5- Superiore					
	4- Serio					
	3- Soglia					
	2- Minore					
	1- Marginale					

Legenda	
Codice	Descrizione
D4	Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive
D5	Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari
D6	Individuazione delle Commissioni esaminatrici
D7	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) in qualità di partner delle proposte di progetti di ricerca
D8	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
D9	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.
D10	Individuazione degli Enti accademici cui conferire contributi per l'istituzione di borse di dottorato di ricerca

Fig. 4 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per i destinatari

		Probabilità				
		1- Raro	2- Poco probabile	3- Probabile	4- Molto probabile	5- Frequente
I m p a t t o	5- Superiore					
	4- Serio					
	3- Soglia					
	2- Minore			C6	C7	
	1- Marginale					

Legenda	
Codice	Descrizione
C6	Definizione delle disposizioni in materia di tutela e sfruttamento commerciale delle invenzioni brevettabili
C7	Definizione delle disposizioni in materia di tutela e sfruttamento commerciale delle invenzioni brevettabili

Tab. 1- Catalogo dei rischi: Aree - Processi

Area di Rischio	Processo	Applicabilità del Processo (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità	Struttura Organizzativa competente
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Si		UP-AP
	Progressione di carriera	Si		AP-STIP
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Si		UP-AP
Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Si		UP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Si		RUP (proposta) DG-PRES-CDA (approvazione)
	Requisiti di qualificazione	Si		RUP
	Requisiti di aggiudicazione	Si		RUP
	Valutazione delle offerte	Si		RUP-CG
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Si		RUP-CG
	Procedure negoziate	Si		RUP (proposta) DG-PRES-CDA (approvazione)
	Affidamenti diretti	Si		RUP (proposta) DG-PRES-CDA (approvazione)
Revoca del bando	Si		RUP (proposta) DG (approvazione)	

Tab. 1- Catalogo dei rischi: Aree - Processi

Area di Rischio	Processo	Applicabilità del Processo (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità	Struttura Organizzativa competente
	Redazione cronoprogramma	Si		RUP-DE
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Si		RUP-DE
	Subappalto	Si		RUP (proposta) DG (approvazione)
	Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Si		RUP (proposta) DG (approvazione)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (es. abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze ecc)	No	Non rientra nello statuto dell'Ente	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	Si		AP-STIP-SG-SPC
	Atti di gestione del patrimonio intellettuale (brevetti, gestione royalties, spinoff ecc.)	Si		SG-SPC

Tab. 1- Catalogo dei rischi: Aree - Processi

Area di Rischio	Processo	Applicabilità del Processo (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità	Struttura Organizzativa competente
	Provvedimenti di tipo concessorio	No	Non rientra nello statuto dell'Ente	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di benefici di natura sociale ed assistenziale al personale dipendente	Si		AP-STIP-SG
	Atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali	Si		UP-SG-SPC
	Contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica	Si		UP-SG-SPC
	Atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca	Si		UP-SG-SPC

Legenda Tab. 1

Sigla	Unità organizzativa e attori del processo
UP	Unità proponente
AP	Settore Affari del Personale
STIP	Settore Stipendi
SPC	Settore servizi patrimoniali e contabili
UDC	Ufficio di diretta collaborazione al Presidente e al Direttore generale
SG	Settore Segreteria generale
DG	Direttore generale
PRES	Presidente
CDA	Consiglio di Amministrazione
RUP	Responsabile unico del Procedimento
DE	Direttore dell'esecuzione
CG	Commissione giudicatrice

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	A1	Previsione di requisiti di accesso personalizzati 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 candidati particolari	Si	
		A2	Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Si	
		A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzato al reclutamento di particolari candidati	Si	
		A4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (ad es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)	Si	
	Progressione di carriera	A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Si	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	A6	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali al fine di agevolare soggetti particolari	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa	Si	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrano i presupposti per una gara d'appalto	Si	
	Requisiti di qualificazione	B3	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Si	
	Requisiti di aggiudicazione (uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	B4	Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo	Si	
		B5	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica	Si	
		B6	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
	Valutazione delle offerte	B7	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Si	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B8	Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Si	
	Procedure negoziate	B9	Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Si	
	Affidamenti diretti	B10	Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.lgs. 163/2006)	Si	
		B11	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
	Revoca del bando	B12	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Si	
	Redazione cronoprogramma	B13	Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Si	
		B14	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Si	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B15	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
	Subappalto	B16	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	Si	
	Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B17	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario.	Si	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di diretto ed immediato effetto economico per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C1	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	No	L'Istituto per statuto non concede accesso a servizi pubblici.
		C2	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	No	L'Istituto, per statuto, non ha potestà di rilascio di autorizzazioni.
	Provvedimenti di tipo concessorio	C3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
		C4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti di ufficio	Si	
		C5	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	No	L'Istituto non ha funzioni esclusive di controllo
	Atti di gestione del patrimonio intellettuale	C6	Definizione delle disposizioni in materia di tutela e sfruttamento commerciale delle invenzioni brevettabili	Si	
		C7	Costituzione della Commissione brevetti finalizzata all'esame delle richieste di deposito, mantenimento ed estensione dei brevetti.	Si	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	D1	Uso di falsa documentazione per agevolazione di taluni soggetti all'accesso di fondi europei	No	Per statuto l'Istituto non disciplina direttamente l'accesso di terzi a fondi europei
		D2	Mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei beneficiari	No	Per statuto l'Istituto non eroga contributi
		D3	Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi	No	Per statuto l'Istituto non eroga contributi

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
	nonché al personale dipendente	D4	Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive	Si	
		D5	Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari	Si	
		D6	Individuazione delle Commissioni esaminatrici	Si	
	Atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali	D7	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) in qualità di partner delle proposte di progetti di ricerca	Si	
		D8	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.	Si	

Tab. 2 - Catalogo dei rischi: individuazione dei rischi specifici per processo

Area di Rischio	Processo	Rischio specifico		Applicabilità del Rischio (Si/No)	Motivazioni della non applicabilità
	Contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica	D9	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.	Si	
	Atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca	D10	Individuazione degli Enti accademici cui conferire contributi per l'istituzione di borse di dottorato di ricerca	Si	

Tab. 3.1 - Area acquisizione e progressione del personale – Ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Reclutamento	A1	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6
	A2	Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
	A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento id candidati particolari	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
	A4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (ad es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
Progressione di carriera	A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
Conferimento di incarichi di collaborazione	A6	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali al fine di agevolare soggetti particolari	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8

Tab. 3.2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa	5	5	1	5	5	2	4	1	1	1	3	2	8
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrano i presupposti per una gara d'appalto	2	5	1	5	5	2	2	1	1	1	3	2	4
Requisiti di qualificazione	B3	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	3	5	1	5	5	2	3	1	1	1	3	2	6
Requisiti di aggiudicazione	B4	Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo	4	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6
	B5	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
	B6	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	3	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6

Tab. 3.2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Valutazione delle offerte	B7	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	1	5	1	5	1	2	2	1	1	1	3	2	4
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B8	Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	3	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6
Procedure negoziate	B9	Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	3	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6
Affidamenti diretti	B10	Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.lgs. 163/2006)	1	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2	2
	B11	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	2	5	1	5	1	2	2	1	1	1	3	2	4
Revoca del bando	B12	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6

Tab. 3.2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Redazione cronoprogramma	B13	Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	5	5	1	5	1	3	4	1	1	1	3	2	8
	B14	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	5	5	1	5	1	3	4	1	1	1	3	2	8
Variante in corso di esecuzione del contratto	B15	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	5	5	1	5	1	3	4	1	1	1	3	2	8
Subappalto	B16	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	3	5	1	5	1	2	3	1	1	1	3	2	6

Tab. 3.2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B17	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario.	1	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2	2

Tab. 3.3 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari - ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Concessione ed erogazione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente	D4	Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive	4	5	1	3	1	2	3	1	1	0	3	2	6
	D5	Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari	4	2	1	3	1	2	3	1	1	1	2	2	6
	D6	Individuazione delle Commissioni esaminatrici	5	2	1	3	1	2	4	1	1	1	2	2	8
Atti di gestione della partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali, internazionali	D7	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) in qualità di partner delle proposte di progetti di ricerca	2	2	1	5	1	2	2	1	1	1	3	2	4
	D8	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8

Tab. 3.3 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari - ponderazione del rischio

Sottoaree		Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
Contratti passivi concernenti il conferimento di incarichi di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica	D9	Definizione delle disposizioni che disciplinano l'individuazione di altri Enti (pubblici e/o privati) cui vengono commissionate attività di ricerca e di consulenza tecnico - scientifica, nonché di altri servizi.	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8
Atti concernenti il finanziamento di borse di dottorato di ricerca	D10	Individuazione degli Enti accademici cui conferire contributi per l'istituzione di borse di dottorato di ricerca	5	5	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8

Tab. 3.4 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per i destinatari - ponderazione del rischio

	Ipotesi di rischio	P1	P2	P3	P4	P5	P6	Valor medio P	I1	I2	I3	I4	Valor medio I	P x I
C6	Definizione delle disposizioni in materia di tutela e sfruttamento commerciale delle invenzioni brevettabili	3	5	1	1	1	2	3	1	1	1	3	2	6
C7	Costituzione della Commissione brevetti finalizzata all'esame delle richieste di deposito, mantenimento ed estensione dei brevetti.	5	2	1	5	1	2	4	1	1	1	3	2	8

Tab.4 – Fattori di ponderazione

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (P)		
P1	Discrezionalità	
	Completamente vincolato	1
	Parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (circolari, regolamenti, direttive)	2
	Parzialmente vincolato solo dalla Legge	3
	Parzialmente vincolato solo da Atti Amministrativi	4
	Altamente discrezionale	5
P2	Rilevanza esterna	
	Il destinatario finale è un ufficio interno	2
	Il destinatario finale è un soggetto esterno	5
P3	Complessità	
	Il processo coinvolge una sola PA	1
	Il processo coinvolge più di 3 Amministrazioni	3
	Il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni	5
P4	Valore Economico	
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. appalti)	5
P5	Frazionabilità del processo	
	Il risultato finale può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato economico ?	
	No	1
	Si	5
P6	Controlli	
	Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?	
	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Si, è molto efficace	2
	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	Si, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5

Tab.4 – Fattori di ponderazione (segue)

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (I)		
I1	Impatto organizzativo	
	Percentuale del personale impiegata nel processo, riferita al totale dell'unità organizzativa elementare competente a svolgere il processo.	
	Fino al 20%	1
	Fino al 40%	2
	Fino al 60%	3
	Fino al 80%	4
	Fino al 100%	5
I2	Impatto economico	
	Nel corso degli ultimo 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento nei confronti della PA per la medesima tipologia o tipologie analoghe ?	
	No	1
	Si	5
I3	Impatto reputazionale	
	Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	
	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa nazionale	3
	Si, sulla stampa locale e nazionale	4
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
I4	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ?	
	A livello di addetto	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2
	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
	A livello di dirigente di ufficio generale	4
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Allegato 2 al PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 (PTPC)
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'- PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Legenda delle sigle delle Unità della Struttura organizzativa

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Sono stati pubblicati i Programmi della trasparenza 2011-2013, 2012-2014.	UDC	A seguito dell'approvazione del CdA.
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Sono stati pubblicati la legge istitutiva, lo Statuto dell'Ente e i regolamenti discendenti.	UDC	A seguito di eventuali aggiornamenti
			E' stato pubblicato il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013.	AP	A seguito di eventuali aggiornamenti
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo: Presidente, Consiglio di Amministrazione / Commissario Straordinario	Art. 13, c. 1, lett. a	Sono pubblicati i nominativi.	UDC	A seguito di eventuali aggiornamenti
		Art. 14	Sono pubblicati i provvedimenti di nomina.	UDC	A seguito di eventuali aggiornamenti
			Sono pubblicati i compensi spettanti al Consiglio di Amministrazione.	UDC	A seguito di eventuali aggiornamenti
			Saranno pubblicati gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, i curricula, i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	UDC: dati relativi a curricula e incarichi STIP: dati relativi ai compensi	A seguito nomina curricula, a seguito conferimento incarichi, compensi contestualmente all'erogazione.
	Art. 8	Saranno pubblicati: (a) in sede di primo incarico, l'attestazione della variazione della situazione patrimoniale dell'anno precedente e la copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente; (b) negli anni successivi la dichiarazione concernente variazione situazione patrimoniale dopo l'ultima attestazione.	UDC	A seguito comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri degli analoghi dati.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Saranno pubblicate qualora irrogate.	Responsabile trasparenza	A seguito eventuale irrogazione.
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	E' stata pubblicata la struttura organizzativa in coerenza con lo Statuto e i Piani Triennali, con evidenza del ruolo, del Responsabile, con annessi curricula e contatti (e-mail e telefono)	Responsabile trasparenza	A seguito modifiche di struttura organizzativa.	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	E' stato pubblicato l'elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile trasparenza	A seguito eventuali modifiche
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Sono stati pubblicati in forma tabellare i dati relativi incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabile trasparenza	
			Saranno successivamente aggiornati con la pubblicazione degli atti di conferimento, i curricula, le attestazioni relative agli incarichi/cariche in Enti di diritto privato finanziati dalla PA, le attestazioni di insussistenza situazioni di conflitti di interesse	Responsabile trasparenza AP-STIP	Tempestivamente, nel caso di nuove fattispecie e la pubblicazione sarà contestuale.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Saranno pubblicati in forma tabellare i dati comunicati alla Funzione Pubblica dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico.	AP-STIP	Tempestivamente a seguito comunicazione alla Funzione Pubblica
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Sarà pubblicata l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	AP-STIP	Tempestivamente a seguito dell'autorizzazione da parte del Direttore generale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	E' pubblicato il provvedimento di nomina del Direttore generale, il curriculum, i compensi previsti dal contratto individuale e l'attestazione di non inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico	Responsabile trasparenza	Tempestivamente a seguito della nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Saranno pubblicati i dati relativi all'indagine sul benessere organizzativo.	Responsabile trasparenza	Tempestivamente a seguito conclusione dell'indagine.
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d D.lgs. n.39/2013	E' prevista una sola posizione in dotazione organica e l'incarico non è al momento assegnato. Qualora fosse possibile ricoprire la posizione, si procederà alla pubblicazione dei dati.		
		Art. 15, c. 1,2,5			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Sono stati pubblicati i curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile trasparenza	Annuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	E' stato pubblicato il conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra i profili professionali ed i livelli del CCNL del comparto ricerca.	STIP	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Sono in corso di pubblicazione, i dati in formato tabellare del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato che comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale nei diversi profili e livelli del CCNL del comparto ricerca, ivi compreso l'eventuale personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	AP	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Sono pubblicati i tassi di assenza del personale.	STIP	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Sono in corso di pubblicazione, sotto forma di elenco tabellare, gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	AP	Trimestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Sono stati pubblicati i Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Ricerca	AP	Tempestivamente in caso di nuove sottoscrizioni
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Sono pubblicati i contratti integrativi 2006-2008 e 2009-2010. Quest'ultimo è corredato dalla relazione di certificazione del Collegio dei revisori dei Conti, redatta ai sensi dell'art. 40-comma 3 sexies- D.lgs. 165/2001.	STIP	Tempestivamente a seguito della sottoscrizione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Saranno pubblicate specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, sulla base dello specifico modello di rilevazione predisposto da quest'ultimo, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	STIP	Tempestivamente, a seguito della comunicazione al MEF.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	E' pubblicato il nominativo, il curriculum e il compenso dell'OIV	UDC	Tempestivamente a seguito della nomina
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, Dlgs. 33/2013	Sono pubblicati, anche per consentire la partecipazione, i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.	AP	A seguito approvazione del bando
		Art. 19, c. 2, Dlgs. 33/2013	Saranno pubblicati, in forma tabellare, gli elenchi dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	AP	Annuale
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Saranno pubblicati in forma tabellare, e integrati con i nuovi dati richiesti, gli attuali dati, già pubblicati, relativi alle prove selettive per le progressioni di carriera con indicazione dell'oggetto, della spesa prevista, e con estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	STIP	Tempestivo in caso di nuove progressioni
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	E' stato pubblicato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance di cui all'art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Responsabile trasparenza	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	E' stato pubblicato lo storico dei Piani della Performance di cui all'art. 10, d.lgs. 150/2009	Responsabile trasparenza	Annuale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	E' stato pubblicato lo storico delle Relazioni sulla Performance di cui all'art. 10, d.lgs. 150/2009.	Responsabile trasparenza	Annuale
	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Art. 2, c. 1, delib. CIVIT n. 6/2012	E' stato pubblicato lo storico dei documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance di cui all'art. 14, c. 4, lett. C), del d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile trasparenza	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Art. 4, delib. CiVIT n. 12/2013	E' stato pubblicato lo storico delle relazioni dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni di cui all'art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009	Responsabile trasparenza	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Saranno pubblicati gli importi stanziati ed effettivamente erogati al personale per la premialità collettiva ed individuale previsti dal vigente CCNL del comparto ricerca	STIP	Annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Saranno pubblicati i dati del trattamento accessorio del vigente CCNL del comparto ricerca erogati al personale in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Sarà inoltre pubblicati il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità per il personale (l'INRIM non ha dirigenti in servizio)	STIP	Annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Saranno pubblicati i livelli di benessere organizzativo	Responsabile trasparenza	
Enti Controllati	Società partecipate (e rappresentazione grafica)	Art. 22, c. 1, lett. B - Art. 22, c. 2, 3 - Art. 22, c. 1, lett. d	A parte la partecipazione in "ACCREDIA - L'Ente Unico di Accreditamento Nazionale" i cui dati sono già pubblicati, non ci sono attualmente partecipazione societarie. Nel caso si costituissero, l'INRIM pubblicherà i dati relativi a: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo, collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	SG	Tempestivamente in caso di autorizzazione a nuove partecipazione a variazioni dei rappresentanti e all'approvazione dei relativi bilanci

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Saranno pubblicati i dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Responsabile trasparenza	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Saranno pubblicati (anche per gli eventuali procedimenti a istanza di parte) in formato tabellare i seguenti dati: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale; il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario; risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Responsabile trasparenza	Annuale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Saranno pubblicati i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Responsabile trasparenza	Annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Saranno pubblicati i recapiti dell'ufficio responsabile, le eventuali convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati, le modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati e le modalità per lo svolgimento dei controlli	Responsabile trasparenza	Annuale7Tempestivo in caso di modifiche

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Sarà pubblicato l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, (anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta); concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. la pubblicazione in formato tabellare conterrà: il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista, gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SPC	Conforme alle indicazioni dell'AVCP
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23			
Controlli sulle imprese	Elenco	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sarà pubblicato l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	SPC	Annuale
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	SPC	Annuale
Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		SPC	Conforme alle indicazioni dell'AVCP
	Delibera a contrarre	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
	Avvisi sistema di qualificazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		SPC	Conforme alle indicazioni dell'AVCP
	Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	<p>Saranno pubblicati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate</p> <p>Saranno pubblicati in formato aperto (in conformità a quello individuato dall'AVCP) le tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente</p>	SPC	Conforme alle indicazioni dell'AVCP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	In base agli artt. 2 e 3 dello Statuto l'INRIM non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a soggetti pubblici, privati e/o persone fisiche. Fanno eccezione i benefici socio-assistenziali al personale dipendente, istituiti e disciplinati dal CCNL. Sono pubblicati il Regolamento e i disciplinari attuativi.	AP	Tempestivamente in caso di aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Saranno tempestivamente pubblicati gli atti di concessione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente.	AP	Tempestivamente a seguito approvazione
		Art. 27	Relativamente ai benefici socio-assistenziali al personale dipendente annualmente saranno pubblicati in formato tabellare i dati aggregati per tipologia	STIP	Tempestivamente a seguito dell'erogazione.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Sono già pubblicati i documenti dei bilanci preventivi e consuntivi. Sarà pubblicata una rappresentazione sintetica degli stessi, anche in forma grafica	SPC	Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sarà pubblicato il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	SPC	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Saranno pubblicate le informazioni identificative degli immobili posseduti	SG	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Saranno pubblicati gli importi dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	SPC	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, c. 1	Saranno pubblicati i rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile trasparenza	Tempestivo in caso di accadimento
	Rilievi Corte dei conti		Saranno pubblicati tutti i rilievi, ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Responsabile trasparenza	Tempestivo in caso di accadimento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Sarà pubblicata la carta dei servizi (a partire dal vigente tariffario delle attività commerciali) e alle norme ISO di riferimento	Responsabile trasparenza	Tempestivo a seguito di modifica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A, Art. 10, c. 5	In base agli articoli 2 e 3 dello Statuto l'INRIM non eroga servizi all'utenza, ma svolge attività commerciale per servizi a enti pubblici e privati. Nel merito, pubblicherà nel 2014 i costi contabilizzati per ogni prestazione di servizio e i tempi medi di svolgimento delle suddette attività commerciali.	SPC	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato della Pubblicazione	Strutture Responsabili	Frequenza di aggiornamento
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Essendo attività di natura commerciale legata ad attività metrologica, non esistono liste di attesa.		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Sarà pubblicato l'Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	SPC	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Sono già pubblicati i i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico	SPC	Annuale
Opere pubbliche		Art. 38	Non è materia statutaria dell'INRIM (v. art. 2 e 3 dello statuto)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non è materia statutaria dell'INRIM (v. art. 2 e 3 dello statuto)		

Allegato 3 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 (PTPC)

PROTOCOLLO DI LEGALITA' DEGLI AFFIDAMENTI

Contestualmente all'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di cui all'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012, l'INRIM ha adottato il seguente Protocollo di legalità (Protocollo) che si applica agli appalti, agli avvisi pubblici di selezione, alle procedure in economia per la fornitura di beni e servizi ecc..

La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalle gare.

Pertanto, il presente documento costituisce parte integrante della gara, di qualsiasi contratto assegnato dall'INRIM, nonché di ogni atto a essi afferente.

Questo Protocollo stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'INRIM e dei partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, nonché i collaboratori impiegati a vario titolo dall'INRIM ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e/o nel controllo dell'esecuzione della medesima, sono consapevoli del presente Protocollo, ne condividono pienamente lo spirito e sono a conoscenza delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Protocollo.

L'INRIM si impegna a rendere pubblici i dati riguardanti l'affidamento del contratto, quali: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di appalto.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare all'INRIM, in modo circostanziato, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di affidamento.

La sottoscritta Ditta s'impegna a rendere noti, su richiesta dell'INRIM, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto, eventualmente assegnatole a seguito della procedura di gara in oggetto, inclusi quelli eventualmente eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La sottoscritta Ditta accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Protocollo, comunque accertato dall'INRIM, potranno essere applicate, a seconda dei casi, una o più delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalle procedure di gara, non aggiudicazione dell'appalto o risoluzione del contratto per inosservanza delle su esposte dichiarazioni, contenenti clausole di impegno, a valersi quali clausole risolutive espresse, ai sensi dell'art. 1456, 2° comma, c.c.;
- escussione della cauzione a qualsiasi titolo versata all'INRIM;
- responsabilità per danno arrecato all'INRIM, nella misura dell'8% del valore del contratto, salva e impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della procedura di gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre salva e impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione della Ditta concorrente dalle procedure di affidamento indette dall'INRIM per 5 anni e contestuale segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Il presente Protocollo e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente Protocollo fra l'INRIM e le Ditte concorrenti, nonché tra le stesse Ditte concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

INRIM

Il Direttore generale

Timbro e firma del legale rappresentante
della Ditta/Ente/Operatore Economico