

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2015 - 2017**

## **SEZIONE I**

### **Piano di prevenzione della corruzione**

(Art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”)

#### **INDICE**

- 1. Premessa**
- 2. Oggetto e finalità**
- 3. Responsabile della prevenzione della corruzione**
- 4. Attività a rischio di corruzione**
- 5. Formazione del personale**
- 6. Obblighi informativi e obblighi di trasparenza**
- 7. Adempimenti per gli anni 2015-2017**

## SEZIONE II

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

(Art. 11, comma 8, lettera a) del D. Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni)

### INDICE

1. Finalità
2. Normativa di riferimento
3. Collegamenti con il Piano della Performance
4. Dati da pubblicare e azioni da intraprendere nel 2015-2017
5. I portatori di interesse (Stakeholders)
6. Attività di verifica e vigilanza

## SEZIONE I

### Premessa

L'art. 28 della Costituzione recita **“I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili, amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli Enti Pubblici”**

I comportamenti illeciti, cioè lesivi di un diritto altrui, tenuti dai funzionari e dipendenti pubblici sono colpiti dalle *sanzioni civili, penali o amministrative* a seconda del tipo di illecito commesso. Queste sanzioni non si escludono a vicenda, ma possono concorrere le une con le altre se il comportamento dell'impiegato assomma al contempo un illecito civile e uno penale. Inoltre, la norma precisa che le conseguenze civili dell'agire illecito del dipendente, come ad esempio il *risarcimento del danno*, possono estendersi allo Stato e agli Enti Pubblici. Infatti, la responsabilità penale è personale e soltanto le persone fisiche possono essere investite, quindi nel caso in questione, i singoli preposti agli uffici o organi della Pubblica Amministrazione. L'estensione della responsabilità civile allo Stato o all'Ente Pubblico cui appartiene l'impiegato che ha commesso l'illecito è prevista a tutela del soggetto danneggiato. Questi potrà rivalersi anche contro la Pubblica Amministrazione, con maggiori possibilità di ottenere il risarcimento dalla struttura pubblica, anziché dal suo dipendente che può anche non essere in condizioni di risarcire il danno prodotto o può addirittura non essere facilmente individuabile.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata, ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110, la Legge n. 190/6 novembre 2012 individua, in ambito nazionale: *“l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*. Ne deriva che, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, opera quale Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, della Legge n. 190/2012.

Pertanto la Legge 190/2012 introduce nuove misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinate dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, pur non verificandosi azioni penalmente perseguibili, venga in evidenza una inefficienza/malfunzionamento della PA a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e in

netto contrasto con i principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve continuamente ispirarsi.

Il presente "Piano di prevenzione della corruzione" dell'IISG Italiano di Studi Germanici (di seguito IISG) vuole essere un documento programmatico e fungere da compendio per le attività istitutive dell'Ente, secondo le linee d'indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso con l'organo politico nell'avvio dei lavori di preparazione e redazione del Piano.

Le attività di seguito descritte si intendono riferite al triennio 2015-2017, secondo termini e modalità previste nel successivo punto 6.

## **1. Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge n. 190/2012, l'IISG adotta il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici ai rischi di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'IISG, di quelle esposte al rischio di corruzione e la previsione di percorsi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dell'IISG.

La violazione da parte dei dipendenti dell'IISG delle misure di prevenzione, previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

## **2. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il Direttore Generale dell'IISG è nominato "Responsabile della prevenzione della corruzione" con delibera n.66 del 23.01.2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) alla proposizione e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano della prevenzione della corruzione da parte dell'organo di indirizzo politico. Il Piano approvato è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'ANAC;
- b) alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- c) all'invio per posta elettronica a tutti i dipendenti del Piano approvato dal CDA dell'IISG;
- d) alla definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e provvedere con atti di interventi per favorire la prevenzione ed il contrasto;

- e) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'IISG;
- f) alla verifica, d'intesa con i funzionari responsabili di struttura, della rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della Legge n. 190/2012;
- h) a pubblicare sul sito web istituzionale la relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 31 dicembre di ogni anno.

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) Può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche inerenti all'adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- c) tiene conto di segnalazioni circostanziate che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prendere atto del "Piano triennale della prevenzione della corruzione", a osservare e far osservare lo stesso.

Il dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al RPC, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fermo restando quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

### **3. Attività a rischio di corruzione**

Si premette che le ridotte dimensioni dell'Ente consentono un monitoraggio "in tempo reale" di tutte le attività, condizione che riduce sensibilmente i fattori di rischio. Tuttavia, ai fini della redazione del presente Piano, si è proceduto a una mappatura delle attività che possono risultare esposte al rischio di corruzione, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio. Il grado di rischio, quindi, è stato posto pari ad alto, medio, basso.

Le attività dell'IISG di seguito elencate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con l'avvertenza che sono le stesse attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi senza alcun riferimento alle

singole persone preposte alle suddette mansioni nelle strutture organizzative degli uffici deputati allo svolgimento delle medesime.

Nell'ambito del complesso delle finalità proprie dell'IISG (ricerca scientifica nell'ambito delle culture del nord Europa e attinente alle discipline umanistiche) e tenuto conto delle priorità indicate dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 16, le attività ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al rischio corruzione sono:

**a) "Autorizzazioni o concessioni".**

Attività connesse:

- conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito o oneroso;
- conferimento di incarichi a titolo gratuito o oneroso a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche;
- autorizzazioni a fruire di permessi retribuiti;
- autorizzazioni a formazione facoltativa.

Grado di rischio: **basso**

Procedure di prevenzione:

- predeterminazione dei criteri anche attraverso l'elaborazione di appositi regolamenti e/o disciplinari;
- predisposizione bandi di concorso nazionali;
- pubblicazione dell'autorizzazione sul sito web istituzionale.

**b) "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 163/2006".**

Attività connesse:

- predisposizione atti di gara (progetti, capitolati, ecc.) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- affidamento, sia all'interno sia all'esterno, dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture;
- procedure in economia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- liquidazione e pagamenti a imprese per lavori, servizi e forniture;
- scelta dei fornitori di materiali di consumo e di servizi;
- procedure per affidamento smaltimento di materiali di consumo e di servizi.

Grado di rischio: **basso**

Procedure di prevenzione:

- validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Direttore Generale dell'IISG;
- validazione delle attività, della direzione lavori e del collaudo da adottare da parte del Direttore Generale dell'IISG;
- contatti con gli imprenditori, concorrenti e aggiudicatari, devono avvenire esclusivamente con i responsabili degli Uffici dell'IISG preposti alla gestione dell'appalto. Di tali contatti deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- in caso di irreperibilità dell'oggetto della gara sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), si effettuerà un'indagine esplorativa in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più imprese operanti nel settore;
- predeterminazione ex ante dei limiti entro cui è possibile l'affidamento diretto.

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”.**

Attività connesse:

- preselezione progetti da presentare ad enti erogatori di finanziamenti/cofinanziamenti per la ricerca e/o la formazione in ricerca;
- partecipazioni, convenzioni, accordi di collaborazione di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o a sostegno delle attività di ricerca;
- contributi per formazione facoltativa;

Grado di rischio: **basso**

Procedure di prevenzione:

- predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti;
- pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale;
- verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o suo delegato.



d) **“Concorsi prove selettive per l’assunzione di personale e progressioni giuridiche ed economiche di cui all’art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009”.**

e) **“Selezione per l’accesso a incarichi di consulenza, collaborazioni a progetto, corsi di formazione, di studio attivati a qualunque titolo”.**

Attività connesse:

- predisposizione bandi di concorso/selezioni nazionali;
- progressioni di carriera verticali e orizzontali;
- procedure concorsuali selettive per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato;
- reclutamento a qualunque titolo di personale esterno;
- procedure selettive per il conferimento di consulenze, collaborazioni coordinate e continuative, assegnazione di borse di studio e ricerca per l’espletamento di progetti di ricerca.

Grado di rischio: **basso**

Procedure di prevenzione:

- predeterminazione dei criteri per l’attribuzione dei benefici con appositi regolamenti;
- indicazione dei criteri per l’individuazione dei componenti della commissione;
- pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti delle operazioni concorsuali;
- nel contratto individuale di lavoro deve essere prevista una clausola di presa d’atto da parte del lavoratore anche del Piano Prevenzione Corruzione.

In riferimento ai settori relativi all’affidamento di lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché al settore delle procedure concorsuali, l’IISG opera nell’ambito di una normativa specifica che prevede già una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Responsabili degli uffici dell’IISG, a verificare e nel caso ad implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione per la ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste nel Piano, e anche sotto l’aspetto soggettivo per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, l’IISG dovrà adottare come previsto dall’art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, un proprio codice di comportamento che integri il codice di comportamento dei dipendenti pubblici deliberato dal Consiglio dei Ministri.

#### **4. Formazione del personale**

Pur essendo l'IISG privo di figure di dirigenti, inoltre dotato di una pianta organica di 6 unità, di cui 5 in servizio e 3 nel ruolo di funzionari, nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012, l'IISG, nel corso della vigenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti al proprio personale dipendente con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito della mappatura delle attività a rischio di corruzione individuate al punto **"4. Attività a rischio di corruzione"** del presente piano, individua il personale da inserire, eventualmente ove possibile, nei percorsi di formazione predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, come previsto all'art. 1, comma 11, della Legge n. 190/2012.

#### **5. Obblighi informativi e obblighi di trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito web istituzionale dell'IISG "Amministrazione Trasparente", delle informazioni previste dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è contenuto nella Sezione II del presente Piano. Come il Piano Triennale della Performance, anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, fermi restando gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **6. Adempimenti per gli anni 2015-2017**

Premesso che l'assenza di figure dirigenziali, la iperspecializzazione dei dipendenti nei rispettivi settori di attività e l'esiguità della pianta organica rendono quasi impossibile l'individuazione dei criteri per la rotazione dei responsabili delle aree a rischio, le attività previste dal Piano, che si estendono nell'arco temporale di tre anni e annualmente implementate e/o modificate, vengono così ripartite:

##### **Anno 2015**

- Implementazione dell'analisi del contesto dell'Ente per la prevenzione e gestione del rischio corruzione;
- realizzazione della prima fase del piano di formazione/informazione;
- approvazione del Codice di comportamento del Personale dell'IISG sulla base del Regolamento approvato, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n.165/2001, con DPR n. 62/2013;
- mappatura della scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

### **Anno 2016**

- Implementazione delle procedure analizzate nel 2015 al fine di ridurre o eliminare i margini di rischio riscontrati;
- implementazione della seconda fase del piano di formazione/informazione.
- sistema integrato per il Piano di prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale della performance.

### **Anno 2017**

- Implementazione delle procedure analizzate nel 2016 al fine di ridurre o eliminare i margini di rischio riscontrati;

## SEZIONE II

### Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

#### 1. Finalità e normativa di riferimento

L'IISG adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito Programma) ai sensi dell'art. 11 del Decreto legislativo 26 ottobre 2009 n. 150 che, ai commi 2 e 7, ne disciplina finalità e contenuti. Attraverso tale strumento, l'IISG fa proprio il volere del legislatore per dare attuazione al principio di trasparenza inteso come accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le informazioni riguardanti gli aspetti organizzativi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento della missione istituzionale, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, forme diffuse di controllo.

Il Programma è redatto sulla base delle indicazioni operative contenute nelle delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (di seguito CIVIT), ora Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (di seguito A.N.AC.) e si pone l'intento non solo di attuare gli obblighi di trasparenza imposti dal legislatore, ma anche di avviare un processo virtuoso di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere dall'IISG e di alimentare la conoscenza, la condivisione, la fiducia da parte degli stakeholders verso l'operato dell'Ente.

#### 2. Normativa di riferimento

Oltre al D. Lgs. n.150/2009, le principali fonti normative attinenti al Programma sono:

1. Linee guida per i siti web della P A del 21 luglio 2010, previste dalla Direttiva n.8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le linee guida suggeriscono alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, gestione e aggiornamento, contenuti minimi.
2. art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012;
3. D. Lgs. n. 33/2013;

#### 4. Delibere CIVIT:

- n. 105 del 14.10.2010, contenente le linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità indicanti il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali di tale Programma;
- n. 2 del 5.01.2012, contenente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità che pongono l'accento su fasi, soggetti competenti e attività;
- n. 5 del 7.03.2012, contenente le linee guida relative alla struttura e modalità di redazione della Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, c. 1, let. b), dello stesso D. Lgs. n. 150/2009;
- n. 6 del 17.01.2013, contenente le linee guida relative al ciclo di gestione della Performance per l'annualità 2013, ed in particolare gli elementi da considerare ai fini dell'aggiornamento del Programma ai sensi della Legge n. 190 del 6.11.2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

#### 5. Collegamenti con il Piano della Performance

Il presente Programma ha effetti sulla programmazione degli obiettivi e sui contenuti per quanto applicabili del Piano della Performance 2015-2017. Quanto riportato nel presente Programma, è fatto riserva di implementazioni e specificazioni anche in relazione alle correlazioni con il Piano della Performance per il quale è stato scelto un criterio di gradualità di definizione e di applicazione.

#### 6. Dati da pubblicare e azioni da intraprendere nel 2015-2017

In questo paragrafo si riporta l'elenco degli adempimenti previsti dalla normativa vigente da inserire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'IISG [www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it), e la relativa tempistica di inserimento; in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utente. I dati da pubblicare con modalità informatica, sono aggiornati periodicamente nel corso dei rispettivi esercizi.

| <b>Obblighi di pubblicazione</b> (Allegato 1 Delibera CIVIT 2/2012) |  | <b>Note e termini di aggiornamento</b>   |
|---|--|--|
| <b>1</b>  | <b>Documenti</b>   |  |
| 1.a   | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Art.11, c.8, lett. a) D. Lgs. n.150/2009) (Aggiornamento)  | Entro il 06/03/2015  |
| 1.b   | Sistema di misurazione e valutazione della performance (Art.11, c.8, lett. b) D. Lgs. n.150/2009)  | Aggiornato   |
| 1.c   | Piano sulla Performance (Art.10, c.1, lett. a) D. Lgs. n.150/2009) (Aggiornamento)   | Entro il 06/03/2015  |
| 1.d   | Relazione sulla Performance (Art.10, c.1, lett. b) D. Lgs. n.150/2009) (Aggiornamento)   | Entro il 30/04/2015  |
| 1.e   | Piano Triennale di prevenzione della corruzione (Art.1, c.8, Legge n.190/2012) (Aggiornamento)   | Entro il 06/03/2014  |
| <b>2</b>  | <b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>  |  |
| 2.a   | Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione: (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nome del Direttore responsabile, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta (art. 54, c. 1, lett. a), del D. Lgs n. 82/2005) | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Aggiornato                   |
| 2.b   | Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta certificata (art. 54, c. 1, lett. d), del D. Lgs n. 82/2005);   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Aggiornato                   |
| 2.c   | Elenco delle tipologie di procedimento svolte dall'ufficio dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento e ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità responsabile dell'istruttoria (art. 54, c. 1, let. b), del D. Lgs n. 82/2005)                      | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| 2.d   | Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241/1990 (art. 54, c. 1, lettera c), del D. Lgs n. 82/2005)  | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| 2.e   | Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010);   | L'IISG non eroga servizi a utenza diffusa  |
| <b>3</b>  | <b>Dati informativi relativi al personale:</b>   |  |
| 3.a   | Curricula redatti in conformità al nuovo modello europeo e retribuzione del Direttore Generale, con specifica evidenza sulle   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a>                                 |

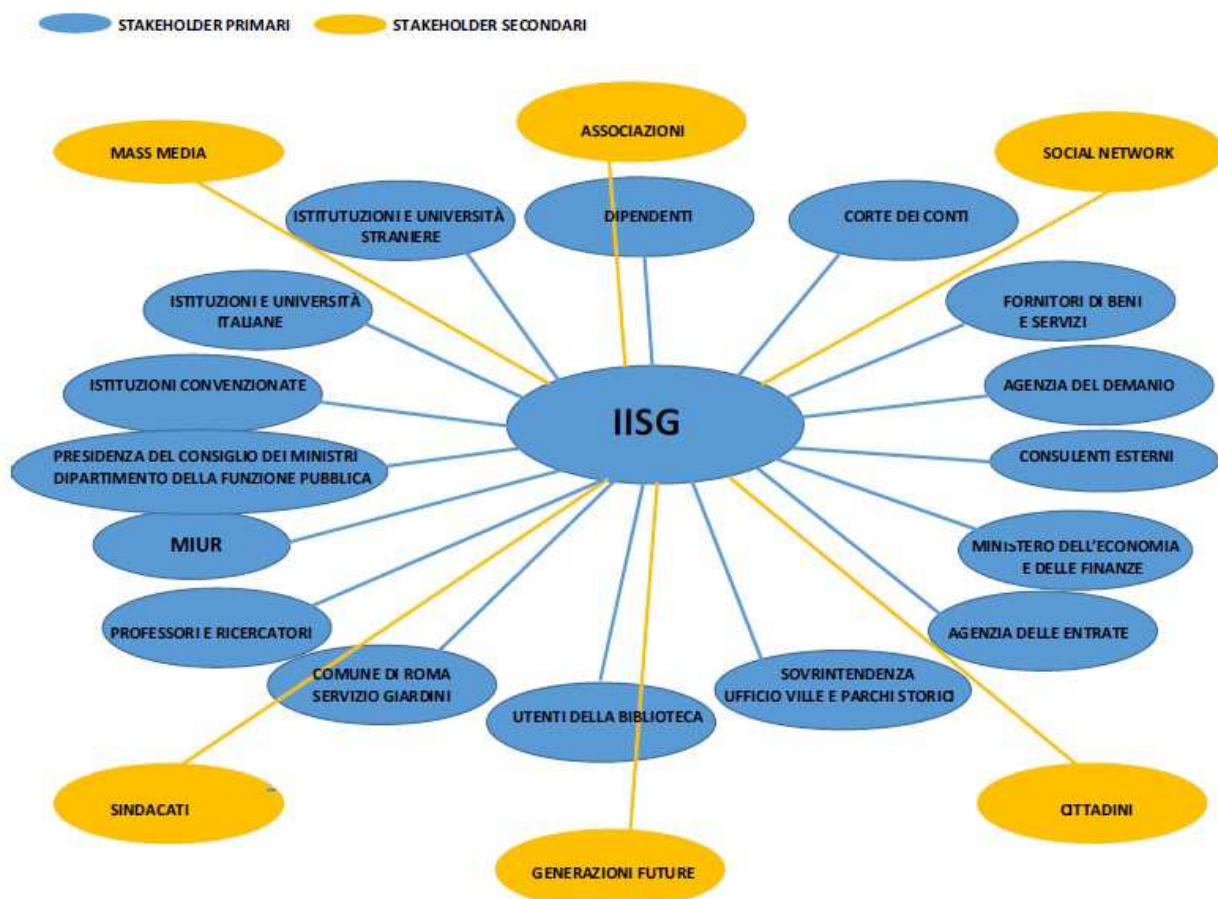
|          |   |  |
|----------|---|--|
|          | componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, c. 8, lettera f) e g) del D. Lgs n. 150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo e data di decorrenza del termine dell'incarico conferito; | <a href="#">.it</a><br>Aggiornato  |
| 3.b      | Nominativo e curriculum del componente dell'OIV (OIV monocratico dell'IISG) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14, c. 10, e art.11, c. 8, lettera e), del D.Lgs n. 150/2009);   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Aggiornato                   |
| 3.c      | Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale dipendente (art. 21 L. n. 69/2009);   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Aggiornato                   |
| 3.d      | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, c. 8, lettera c), del D. Lgs n. 150/2009);  | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| 3.e      | Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità (art. 11, c. 8, lettera d) D. Lgs n. 150/2009);   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| 3.f      | Codici di comportamento (art. 55, c. 2, del D. Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'articolo 68 del D. Lgs n. 150/2009).   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| <b>4</b> | <b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>   |  |
| 4.a      | Dati relativi a incarichi e consulenze conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti privati (art. 11, c. 8, lettera i) del D. Lgs n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs n. 165/2001).   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Aggiornato                   |
| <b>5</b> | <b>Dati sulla gestione dei pagamenti</b>  |  |
| 5.a      | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (Art. 23, c.5, L. n.69/2009)   | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a><br>Da implementare e aggiornare |
| <b>6</b> | <b>Dati relativi alle buone prassi</b>  |  |
| 6.a      | Dati relativi alle buone prassi: buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti (art. 23, c. 1 e 2, della L. 69/2009).  | Attivo<br><a href="http://www.studigermanici.it">www.studigermanici.it</a>                                 |



|          |  |                              |
|----------|--|------------------------------|
|          |  | Da implementare e aggiornare |
| <b>7</b> | <b>Dati sul “Public Procurement”</b>   |                              |
| 7.a      | Dati previsti dall’art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture). L’individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture. |                              |

## 7. I portatori di interesse (Stakeholder)

I soggetti interessati all’acquisizione delle informazioni inerenti le attività svolte dall’IISG sono molteplici, elencati nella seguente tabella:



Ai sensi dell’art. 13, c. 8, del D. Lgs n. 150/2009, la Commissione per la valutazione e per l’integrità nelle amministrazioni pubbliche, verifica l’effettiva adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e vigila sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte di ciascuna amministrazione.



Al fine di una più efficace vigilanza sulle attività dell'IISG, la Commissione si potrà avvalere anche della cooperazione dell'OIV dell'IISG, chiamato a promuovere e ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi dell'art. 14, c. 4, del D. Lgs n. 150/2009.