

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019

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

Sommario

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE	1
1. PREMessa	2
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISS)	6
4. SOGGETTI OPERANTI.....	11
5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC).....	13
6. STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPC	15
7. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	15
8. SISTEMI DI MONITORAGGIO	29
9. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	30
10.ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE.....	31
11.ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	31
12.INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	32
13.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)	33
14.FORMAZIONE DEL PERSONALE AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE	35
15.TRASPARENZA	36
16 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	52
17 PUBBLICITA' DEL PIANO	54
18 AGGIORNAMENTO DEL PIANO	54



1. PREMESSA

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) non risponde solo ad un preciso obbligo normativo ma vuole anche essere uno strumento programmatico necessario per assicurare che l'attività amministrativa e di ricerca si svolga non solo secondo parametri di legittimità, efficienza ed efficacia ma nell'ottica del principio fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

In tal senso le indicazioni contenute nel PTPC non costituiscono solo "obblighi" per il personale, ma dovranno essere recepite nel Piano della Performance e rientrare negli obiettivi organizzativi di struttura nonché individuali da assegnare ai singoli dirigenti responsabili dei diversi settori di attività.

Ne deriva la necessità, nei diversi atti programmatici, di tener sempre conto delle precisazioni e indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel PTPC dell'ISS.

Se infatti il documento venisse letto solo nei termini di obbligo "di fare o non fare", e non piuttosto come strumento teso nel tempo a consolidare una "mentalità diffusa" orientata ad un agire trasparente e di conseguenza efficace, non verrebbe rispettato lo spirito della norma nel suo complesso.

In tal senso è importante avviare, nel corso del triennio 2017-2019, un processo di monitoraggio per verificare gli effetti dell'applicazione del Piano nella ordinaria attività istituzionale.

Ciò posto appare opportuno ripercorrere l'evoluzione del Piano nel corso degli anni.

L'ISS, in conformità con quanto disposto dalla L.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*" che ha sancito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire ed adottare un proprio PTPC, si è dotato, nel 2014, del primo Piano

Triennale deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, nella seduta dell'11 febbraio 2014.

Nella prima stesura, il Piano aveva già individuato le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da una mappatura di quelle più propriamente amministrative, già considerate tali dalla L.190/2012, nelle quali è possibile individuare con sicurezza un'esposizione al rischio. La valutazione è stata effettuata secondo una scala di valori fissata in altissimo, alto, medio, basso rischio.

In sede del primo aggiornamento del Piano, adottato con Disposizione Commissariale n. 31/2014 del 18/12/2014, è stata effettuata una operazione di mappatura più specifica delle aree maggiormente a rischio di corruzione nelle Strutture Tecnico-Scientifiche in cui l'Ente era allora articolato.

Tale operazione ha portato alla mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione nelle "aree comuni" alle Strutture Scientifiche tenendo conto delle attività poste in essere dall'Istituto nell'attuazione dei propri fini Istituzionali e valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio.

Le attività individuate sono state valutate applicando non più il concetto di rischio alto, medio, basso ma con la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013 (tabella valutazione del rischio) partendo da un valore pari a 20-25 considerato livello di rischio massimo e decrescendo poi a 15-20 rischio rilevante, 10-15 rischio medio, 5-10 rischio basso, 0-5 rischio irrilevante.

Nell'aggiornamento al Piano effettuato nel 2015, sono state confermate le aree e le valutazioni dei precedenti piani.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 febbraio 2016 è stato ulteriormente aggiornato il PTPC per gli anni 2016-2018.

I documenti citati sono stati redatti in conformità alla L.190/2012, alle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM del 16 gennaio 2013), nonché alle indicazioni rappresentate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato

l'11 settembre 2013 con delibera della CIVIT n. 72/2013 ed al suo successivo aggiornamento adottato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. Il presente Piano, relativo al triennio 2017-2019, confermando le analisi dei precedenti PTPC rivisita e completa il tutto in forza della sopravvenuta normativa in materia e dell'avvenuto Riordino delle strutture amministrative e scientifiche dell'ISS.

E' redatto sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 che è bene ricordare costituisce atto di indirizzo e contiene indicazioni che impegnano le Amministrazioni.

I precedenti Piani Triennali centravano e focalizzavano l'attività nel prevenire e monitorare i fenomeni corruttivi come principalmente e strettamente derivanti dalla violazione di norme del Codice Penale e dunque erano "tarati" su un concetto ristretto di corruzione. Tale interpretazione non coglie in pieno lo spirito del PNA 2016 in quanto questo tende in realtà ad affrontare più in generale tutte le situazioni ed i comportamenti che si potrebbero definire di "cattiva amministrazione" anche al di là di situazioni con un rilievo di carattere penale e/o di responsabilità disciplinare. Infatti il PNA 2016 tende non solo a scongiurare fenomeni "corruttivi" in senso lato per i quali operano già le norme del Codice Penale ma anche e non secondariamente a diffondere una mentalità, all'interno della pubblica amministrazione, di un agire corretto e produttivo.

Il concetto di "corruzione" va dunque ampliato estendendosi ben oltre l'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione per ricomprendere i casi di "cattiva amministrazione" e di malfunzionamento, di presenza di conflitto di interesse (anche solo potenziale) e in senso lato di uso a fini privati delle funzioni ricoperte nonché di mancanza di trasparenza nell'agire amministrativo.

Dunque anche "atteggiamenti" e non solo "atti" corruttivi devono rientrare all'interno delle previsioni del PTPC così come rientrano nelle previsioni del PTPC situazioni di "potenziale" rischio di corruzione o anche la semplice "percezione" da parte dell'opinione pubblica.

In tal senso si comprende quanto un disciplinare puntuale relativamente al conflitto d'interessi e codice di comportamento sia essenziale nell'ottica dell'anticorruzione.

Il PNA 2016 richiama altresì la necessità che sia preventivamente effettuata una analisi di contesto esterno ed interno.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

E' da considerare che l'ISS è Ente "strumentale" del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che non presta cure, non ospita pazienti e non si rapporta nella sua attività con singole persone fisiche ma le sue relazioni avvengono con Enti, siano essi Pubblici (Regioni, Ministeri, AIFA, Università, ecc.) o privati (laboratori, Centri di ricerca, ecc.). Nel mondo scientifico nazionale ed internazionale l'ISS ha certamente acquisito, negli anni, grande autorevolezza.

Proprio per questa sua autorevolezza e la valenza scientifica dei suoi istituti i rapporti dell'ISS con l'esterno sono prevalentemente di natura istituzionale ma non è da escludersi che possano influenzare sia le dinamiche di mercato (si pensi ai farmaci ed ai vaccini) sia eventuali "interessi" di natura commerciale (si pensi alle ispezioni e/o accreditamenti) nei laboratori.

E' dunque essenziale e necessario che ogni giudizio, parere, intervento esterno delle strutture tecnico scientifiche dell'ISS sia sempre contrassegnato da una indiscussa terzietà ed oggettività nel solco della autorevolezza acquisita nel tempo e che costituisca, anche rispetto ad altre strutture di ricerca, un *unicum*.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISS)

Il procedimento di riordino dell'ISS, attuato ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 28 giugno 2012 n. 106, è culminato con l'emanazione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto (ROF), adottato con decreto interministeriale del 2 marzo 2016. Tale nuovo Statuto ha determinato una diversa articolazione sia delle strutture tecnico-scientifiche che degli uffici amministrativi con relativa nuova individuazione dei Responsabili.

Nonostante ciò il ruolo dell'ISS, nell'ambito del SSN, è sostanzialmente immutato e consiste nella promozione e tutela della salute pubblica nazionale e internazionale attraverso attività di ricerca, sorveglianza, regolazione, controllo, prevenzione, comunicazione, consulenza e formazione.

Nel prospetto che segue si identificano le strutture dell'ISS mettendo a confronto la precedente articolazione con quella scaturita dal processo di riordino:

Vecchio ordinamento	Nuovo ordinamento
<u>ORGANI E ORGANISMI E RELATIVE STRUTTURE DI SUPPORTO</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presidente ❖ Consiglio di Amministrazione ❖ Comitato Scientifico ❖ Collegio dei Revisori dei Conti ❖ Organismo Indipendente di Valutazione ❖ Comitato Etico ❖ Strutture di supporto alla Presidenza: <ul style="list-style-type: none"> – Segreteria del Presidente – Ufficio Organi Collegiali – Ufficio Relazioni Esterne – Unità di bioetica – Ufficio Stampa 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presidente ❖ Consiglio di Amministrazione ❖ Comitato Scientifico ❖ Collegio dei Revisori dei Conti ❖ Organismo Indipendente di Valutazione ❖ Comitato Etico ❖ Strutture di supporto alla Presidenza: <ul style="list-style-type: none"> – Segreteria del Presidente – Servizio conoscenza e comunicazione scientifica (documentazione, biblioteca ed attività editoriali) – Servizio relazioni esterne e centro rapporti internazionali – Unità di bioetica – Ufficio Stampa
DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Direttore Generale ❖ Strutture della Direzione Generale <ul style="list-style-type: none"> – Segreteria del Direttore Generale 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Direttore Generale ❖ Strutture della Direzione Generale: <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio affari istituzionali, giuridici e

<ul style="list-style-type: none"> - Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> relazioni sindacali - Ufficio logistico, progettazione e manutenzione ❖ Strutture di supporto alla Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale - Servizio di prevenzione e protezione dei lavoratori - Servizio di controllo di gestione ed informatica
<p><u>AREA OPERATIVA TECNICO SCIENTIFICA</u></p>	
<p>DIPARTIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ambiente e connessa prevenzione primaria ❖ Biologia cellulare e Neuroscienze ❖ Ematologia, Oncologia e medicina molecolare ❖ Farmaco ❖ Malattie Infettive, Parassitarie e Immunomediatae ❖ Sanità pubblica, Veterinaria e Sicurezza alimentare ❖ Tecnologia e salute 	<p>DIPARTIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ambiente e salute ❖ Malattie cardiovascolari, dismetaboliche e dell'invecchiamento. ❖ Malattie infettive ❖ Neuroscienze ❖ Oncologia e medicina molecolare ❖ Sicurezza alimentare, nutrizione e sanità pubblica veterinaria
<p>CENTRI NAZIONALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Centro Nazionale per la Ricerca e la Valutazione dei prodotti immunobiologici ❖ Centro Nazionale Malattie Rare ❖ Centro Sostanze Chimiche ❖ Centro Nazionale Trapianti ❖ Centro Nazionale Sangue ❖ Centro Nazionale AIDS ❖ Centro Nazionale Epidemiologia SPS 	<p>CENTRI NAZIONALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Controllo e valutazione dei farmaci ❖ Dipendenze e doping ❖ Eccellenza clinica, qualità e sicurezza delle cure ❖ Health Technology Assessment ❖ Malattie Rare ❖ Prevenzione delle malattie e promozione della salute ❖ Protezione dalle radiazioni e fisica computazionale ❖ Ricerca e valutazione preclinica e clinica dei farmaci ❖ Ricerca su HIV/AIDS ❖ Salute globale ❖ Sostanze chimiche, prodotti cosmetici e protezione del consumatore ❖ Sperimentazione e benessere animale ❖ Tecnologie innovative in sanità pubblica ❖ Telemedicina e nuove tecnologie assistenziali ❖ Sangue ❖ Trapianti
	<p>CENTRI DI RIFERIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Medicina di genere ❖ Scienze comportamentali e salute mentale



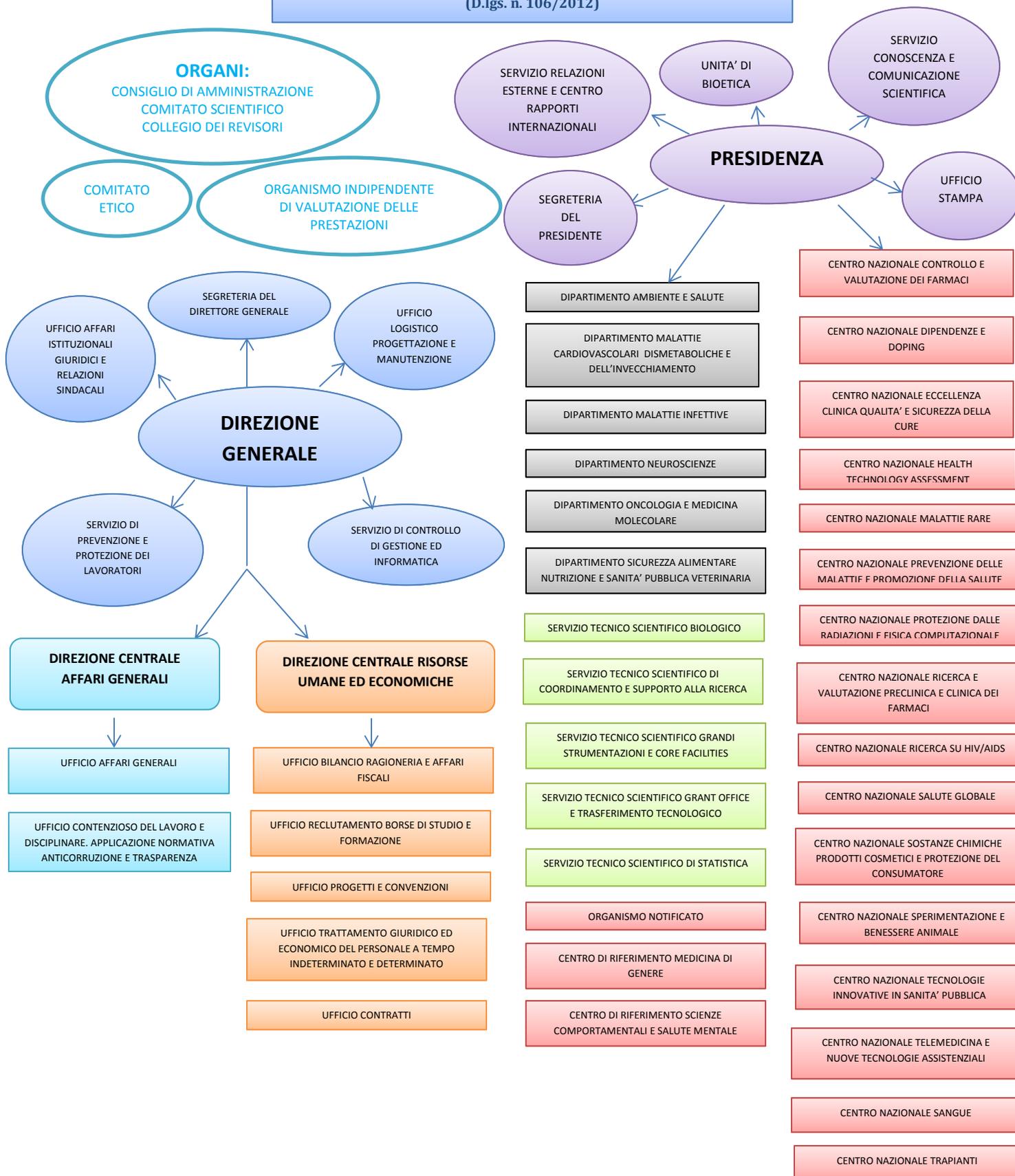
SERVIZI TECNICO SCIENTIFICI <ul style="list-style-type: none"> ❖ Servizio Informatico ❖ Servizio documentazione, biblioteca, attività editoriali ❖ Servizio biologico e per la gestione della sperimentazione animale 	SERVIZI TECNICO SCIENTIFICI <ul style="list-style-type: none"> ❖ Biologico ❖ Coordinamento e supporto alla ricerca ❖ Grandi strumentazioni e core facilities ❖ Grant Office e trasferimento tecnologico ❖ Statistica
ONDICO	ORGANISMO NOTIFICATO

<u>AREA OPERATIVA AMMINISTRATIVA</u>	
DIREZIONE CENTRALE DELLE RISORSE UMANE E DEGLI AFFARI GENERALI <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ufficio Affari Legali ❖ Ufficio Affari generali, relazioni sindacali, servizi interni e formazione ❖ Ufficio Trattamento giuridico del personale ❖ Ufficio Trattamento economico, di previdenza e quiescenza ❖ Ufficio Selezione e reclutamento del personale e borse di studio 	DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI GENERALI <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ufficio Affari Generali ❖ Ufficio Contenzioso del lavoro e disciplinare. Applicazione normativa anticorruzione e trasparenza
DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI AMMINISTRATIVI E RISORSE ECONOMICHE <ul style="list-style-type: none"> ❖ Direzione ❖ Ufficio Contabilità e bilancio, servizi a terzi ❖ Ufficio Affari fiscali ❖ Ufficio Contratti, servizi e spese in economia, contratti all'estero ❖ Ufficio Convenzioni, consorzi, fondazioni, partecipazioni societarie, brevetti ❖ Centro elaborazione dati, affari amministrativi e relazioni con il pubblico 	DIREZIONE CENTRALE DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE <ul style="list-style-type: none"> ❖ Direzione ❖ Ufficio bilancio, ragioneria e affari fiscali ❖ Ufficio trattamento giuridico ed economico del personale a tempo indeterminato e determinato ❖ Ufficio reclutamento, borse di studio e formazione ❖ Ufficio contratti ❖ Ufficio progetti e convenzioni



ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA'

(D.lgs. n. 106/2012)



Il nuovo assetto organizzativo ha comportato la creazione di nuove strutture, la modifica di quelle preesistenti e un avvicendamento dei referenti e dei responsabili.

Rilevantissime modifiche sono attuate con riferimento alle due Direzioni Amministrative Centrali ed alle conseguenti articolazioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale, con i correlati trasferimenti di personale.

Per le ragioni sopra esposte la valutazione del rischio della precedente analisi è da aggiornare in quanto parzialmente superata.

Resta ad ogni modo confermata la “duplicità” delle attività condotte dall’ISS: da un lato una tipica attività amministrativa che è solo strumentale e di supporto a quella tecnico-scientifica dall’altro che costituisce il nucleo centrale della *mission* dell’ISS.

Dunque una breve analisi è necessaria per le due “aree”.

3.1 AREA OPERATIVA AMMINISTRATIVA

L’area operativa amministrativa è organizzata in strutture di livello dirigenziale generale ed in strutture di livello dirigenziale non generale.

A queste strutture come specificato nello Statuto dell’ISS (D.M. 24.10.2014, GU. n. 268 del 18.11.2014) è attribuita la funzione di garantire il supporto alla Presidenza, alla Direzione Generale ed all’Area Operativa Tecnico- Scientifica. Il presente piano prende in considerazione i potenziali rischi di corruzione approfondendo l’analisi già contenuta nel primo piano del 2014.

3.2 AREA OPERATIVA TECNICO-SCIENTIFICA

Sulla base di quanto indicato nella premessa, il presente aggiornamento prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione,

affendenti più propriamente alle attività di ricerca, di controllo sia analitico che documentale, e di consulenza tecnico-scientifica.

Pur a fronte di una differente articolazione delle strutture tecnico scientifiche resta sostanzialmente immutata la missione ed il ruolo dell'ISS nell'ambito del SSN anche se ne vengono meglio precisati gli ambiti di attività (Titolo I, artt. 1 e 2 dello Statuto).

4. SOGGETTI OPERANTI

Tutti i soggetti che operano all'interno degli uffici e strutture dell'ISS rivestono ruoli ben definiti e stabili che è opportuno sottolineare precisando che per l'area operativa tecnico-scientifica sono stati individuati i Capi Struttura ma non ancora i Direttori di Reparto. Per l'area operativa amministrativa sono stati affidati gli incarichi dirigenziali di Prima e Seconda Fascia.

E' ancora in itinere, al momento della redazione del presente Piano, il contingentamento di tutto il personale sia amministrativo che tecnico scientifico.

Di seguito in dettaglio i soggetti operanti a riordino completato:

1. il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Scientifico ed il Collegio dei Revisori, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed il Comitato Etico quali organi di Amministrazione attiva e di controllo;
2. il Direttore Generale, i Dirigenti Amministrativi, quali responsabili della gestione amministrativa. Il Direttore Generale per la gestione nel suo complesso, i Dirigenti Amministrativi di I e II fascia nei settori attribuiti;
3. i Responsabili dei Dipartimenti, Centri, Servizi, quali responsabili di un ambito scientifico generale in cui operano i Capi Reparto. I Responsabili appartengono ai diversi livelli di Ricercatore e Tecnologo ma non hanno qualifica di Dirigente ai sensi del D.lgs n. 165/2001 pur avendo funzioni di "gestione" della struttura loro affidata;

4. il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari individuato in un Dirigente Amministrativo di II fascia;
5. il Responsabile del piano Anticorruzione individuato in un Dirigente Amministrativo di I fascia;
6. i Referenti per la prevenzione della corruzione;
7. tutti i dipendenti che è possibile distinguere tra appartenenti ai ruoli amministrativi e appartenenti ai ruoli tecnico-scientifici;
8. eventuali collaboratori a qualunque titolo.

Complessivamente il Personale è pari a 1495 unità in servizio a Tempo Indeterminato e 458 unità in servizio a Tempo Determinato.

Di seguito il dettaglio del personale a Tempo Indeterminato a fine anno 2016:

• RICERCATORE (I – II – III Livello)	548
• TECNOLOGO (I – II – III Livello)	43
• DIRIGENTE PRIMA FASCIA	2
• DIRIGENTE SECONDA FASCIA	9
• FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE	48
• COLLABORATORE TECNICO ENTI DI RICERCA	507
• COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	154
• OPERATORE TECNICO ENTI DI RICERCA	184

Tutto il personale a prescindere dalla qualifica che riveste ed indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro che lo lega all'ISS ha il compito di attenersi alle indicazioni e disposizioni del PNA e del PTPC.

Tra il personale un compito particolare spetta ai responsabili di struttura che esercitano poteri sia propositivi che di controllo e comunque debbono collaborare con il RPC nelle attività di report e monitoraggio.

Ancor più incisivo il ruolo dei dirigenti per i quali i compiti di cui sopra ed ogni atto fissato dal PNA, dal PTPC e dal Regolamento recante norme di comportamento del personale dell'ISS con particolare riferimento ai conflitti d'interesse costituiscono veri e propri obblighi rientranti nei loro obiettivi dirigenziali oggetto di valutazione.

5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L.190/2012, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto (CdA) ha nominato, con proprio atto deliberativo n. 6 del 28.04.2016, il Dott. Maurizio Pasquali, Dirigente di prima fascia dell'Istituto, Direttore degli Affari Generali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), che in questa veste propone all'Organo di indirizzo politico il PTPC.

Il Dott. Maurizio Pasquali sostituisce in tale ruolo la Dott.ssa Rosa Maria Martoccia che ha ricoperto tale funzione dal 06.12.2013. In particolare, il Responsabile, ha il compito di predisporre ed aggiornare il PTPC entro il 31 gennaio di ciascun anno.

I compiti e le funzioni del RPC sono dettagliati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013.

In particolare, il D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L.190/2012, all'art. 15 ha previsto nuovi compiti per il responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Da ultimo il D.lgs. n. 97/2016 ha ulteriormente precisato il ruolo della figura del RPC.

Il DPR 16 aprile 2013, n. 62 *“codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001”*, prevede all'art. 15, comma 3, che il

Responsabile della Prevenzione della Corruzione curi la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.lgs n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

L'Amministrazione, sulla base della delibera n. 833 del 3 agosto 2016 e delle Direttive scaturite dai tavoli tecnici indetti dall'Agenas, sta adottando un proprio codice di comportamento con particolare riferimento ai conflitti di interesse.

Tale documento è da considerarsi parte integrante ed essenziale del presente PTPC in quanto identifica specificamente, all'interno delle strutture e delle attività dell'Istituto, quelle che sono le prescrizioni di carattere generale del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013) ed individuano in dettaglio le prescrizioni relative al conflitto di interessi.

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, e data la complessa ed articolata nuova organizzazione dell'Istituto, il Responsabile dovrà essere coadiuvato dai Referenti per la corruzione individuati nei Dirigenti Amministrativi di seconda fascia appartenenti alle Direzioni Centrali (settori contratti, reclutamento, bilancio, trattamento giuridico ed economico ecc.) e dai Direttori di Dipartimento, Centro e Servizio per le attività dei rispettivi settori di attività.

I Referenti, che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, con particolare riferimento al costante monitoraggio sulla attività svolta e dovranno indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L.190/2012).

6. STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPC

Recependo le raccomandazioni del PNA è necessaria la creazione di una struttura di supporto al RPC che, alle dirette dipendenze dello stesso, garantisca un adeguato e costante aggiornamento e monitoraggio del PTPC. Tale struttura, essenziale, non è ancora individuata non essendo ancora pienamente riordinati tutti gli uffici e assegnato tutto il personale. La struttura di supporto dovrà essere composta da personale adeguatamente formato o da avviare a formazione.

7. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel corso della verifica operata per l'aggiornamento di questo documento, tenendo conto delle attività poste in essere dall'ISS nell'attuazione dei propri fini istituzionali e valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio, l'operazione di mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione è stata approfondita ed è stata effettuata una dettagliata analisi del contesto interno che unitamente agli strumenti resi disponibili dall'ANAC ha facilitato una più approfondita analisi delle aree a rischio di corruzione.

Nelle operazioni di mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione si è già proceduto nei precedenti PTPC, come preannunciato in premessa, ad identificare le aree di rischio delle Strutture Amministrative e delle Strutture Scientifiche sulla base di un apprezzamento della possibile esistenza di rischio determinato dalla natura dell'attività, dalla probabilità che esso si verifichi, dalla presenza o meno di un sistema già collaudato di controlli ipotizzando altresì delle misure di contenimento.

Tali misure di contenimento sono fissate tenendo conto della loro effettiva praticabilità in relazione alla struttura dell'ISS.

Sono state ovviamente, sulla base dell'esperienza, ritenute le più efficaci allo scopo.

Va ribadito che presso l'Ente negli ultimi anni non si sono verificati fenomeni "corruttivi" con il coinvolgimento dei dipendenti in procedimenti dinanzi al competente Ufficio Amministrativo e dinanzi alla Autorità Giudiziaria mentre si è verificato in passato un caso di assenteismo che ha portato ad un provvedimento di licenziamento per colpa grave.

AREA OPERATIVA TECNICO SCIENTIFICA

Le attività a rischio corruzione proprie dell'Area Tecnico Scientifica, già mappate nel PTPC del 18/12/2014, sono nel presente Piano integralmente riportate e confermate.

Si ritiene di poter effettuare un più completo aggiornamento solo dopo un periodo di attività delle nuove strutture nate dal riordino

Si riporta di seguito la mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione:

	A	B	C	D	E
	ATTIVITÀ A RISCHIO (Individuate come Macro aree)	LIVELLO DI RISCHIO STIMATO (ALL.5 PNA)	SISTEMI PROPOSTI PER CONTENERE/RIDURRE FENOMENI DI CORRUZIONE (ALLEGATO 4 PNA)	LIVELLO DI RISCHIO DOPO L'ADOZIONE DI MISURE DI CONTENIMENTO (ALL.5 PNA)	RISCHIO (*)
1	Acquisto beni e servizi (Servizi Tecnico-scientifici)	3,8	-Controlli a campione -Rotazione del personale incaricato degli acquisti, ove possibile -Lavoro suddiviso in più persone -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	3,2	I

2	Acquisto beni e servizi (Dipartimenti/Centri)	5,0	-Controlli a campione -Rotazione del personale incaricato degli acquisti, ove possibile -Lavoro suddiviso in più persone -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	4,7	I
3	Emissione pareri a seguito di saggi analitici (su richiesta di Autorità Giudiziaria o altro Ente pubblico ad es. AIFA /Ministero/ Regioni; Analisi di revisione ecc..)	13,4	-Procedure per la regolamentazione delle attività e di eventuali rapporti con i soggetti sottoposti a controllo -Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale -Dichiarazione e controllo di assenza di conflitto di interessi. -Rotazione del personale responsabile e supervisione delle attività, ove possibile.	10,5	M
4	Emissione pareri a seguito di esami analitici (Batch release)	8,1	-Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi -Rotazione del personale responsabile, ove possibile.	7,5	B
5	Emissione pareri (valutazione della documentazione)	6,4	-Introduzione di un Codice di comportamento per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. procedure standard da seguire in particolari situazioni, ad es. nel caso di contatti con utenza esterna) -Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi -Rotazione del personale responsabile, ove possibile.	6,0	B
6	Attività ispettiva (coordinata dall'ISS)	3,95	-Controllo a campione dei verbali -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	3,75	I

			-Lavoro suddiviso su più ispettori.		
7	Attività ispettiva (coordinata da Ente esterno ad ISS)**	3,75	-Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi -Introduzione di un Codice di comportamento per fronteggiare situazioni di rischio specifico	3,75	I
8	Incontri tecnici e Commissioni **	4,5	-Lavoro suddiviso in più persone o in più fasi, ove possibile -Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	4,2	I
9	Procedure autorizzative e certificative	6,0	-Lavoro suddiviso in più persone -Controllo dell'assenza di conflitto di interessi -Firma congiunta responsabile attività e Capo Struttura	5,0	I
10	Consulenze tecnico scientifiche	6,1	-Verifica dell'autorizzazione all'incarico -Controllo dell'assenza di conflitto di interesse -Controllo dell'eventuale trattamento economico (se incarico retribuito)	5,6	B
11	Sfruttamento dei risultati della ricerca scientifica con trasferimento a terzi di conoscenze con potenziale impatto economico	5,5	-Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale -Dichiarazione e controllo dell'assenza di conflitto di interessi - Trasparenza nell'ufficializzazione dei risultati, nel rispetto della normativa vigente	4,5	I
12	Allocazione organi (attività CNTO)	7,5	-Lavoro suddiviso in più persone o in più fasi -Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale coinvolto nell'attività	7,5	B
13	Gestione archivi e banche dati	7,30	-Lavoro suddiviso in più persone o in più fasi	6,7	B

			-Formazione specifica per la sensibilizzazione del personale coinvolto nell'attività -Dichiarazione e controllo di assenza di conflitto di interessi - Rotazione del personale responsabile e supervisione delle attività, ove possibile		
--	--	--	--	--	--

(*)Considerando **25** il livello di Rischio massimo (così come indicato nella nota del Dip. Funzione Pubblica) avremo: I= Irrilevante **0-5**; B= Basso **>5-10**; M= Medio **>10-15**; R= Rilevante **>15-20**; A= Alto **>20-25**.

(**)Le modalità operative stabilite non dipendono dall'ISS.

Da quanto emerge dalla tabella sopra riportata, si rileva che:

- 1) la verifica attuata con i capi Struttura o con il gruppo di lavoro costituito dalle persone dagli stessi delegate, ha fatto emergere, indicate come macro aree, le diverse tipologie di attività svolte, anche trasversalmente, dalle Strutture dell'ISS (cfr. colonna **A**).
- 2) Applicando la metodologia descritta dall'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) al PNA 2013 alle singole macro aree, sono emersi i valori di rischio stimato per le singole attività individuati nella colonna **B**.
- 3) Terminata la fase di calcolo che ha permesso l'individuazione delle aree comuni a maggior rischio di corruzione, si è proceduto alla valutazione dei possibili interventi attuati al fine di ridurre il verificarsi del fenomeno corruttivo (colonna **C**).
- 4) Le strategie ed i rimedi finalizzati alla riduzione del rischio, individuati in modo condiviso con le varie Strutture, hanno determinato, nella maggior parte dei casi, la riduzione del punteggio attribuito all'inizio alle macro aree ed hanno portato, pertanto, alla diminuzione dell'indice del livello di rischio stimato così come emerge con chiarezza dai valori riportati nella colonna **D**.

- 5) Da ultimo, ed in base a quanto previsto dal PNA, si è proceduto a calcolare il livello di rischio risultante (colonna **E**) dopo la riduzione operata dall'applicazione, da parte dei Dipartimenti/Centri/Servizi tecnico-scientifici che operano presso l' ISS, delle misure di contenimento (individuate nella colonna **C**) alle differenti macro aree di attività elencate in colonna **A**.

Così come è possibile estrapolare dai valori ottenuti (colonna **E**), le attività a rischio di corruzione si collocano a livello IRRILEVANTE (per sette attività), BASSO (per cinque attività) e MEDIO (per una sola attività).

Relativamente alle concrete misure adottate per la riduzione del livello di rischio si può inoltre osservare quanto segue:

- ✓ in modo parzialmente difforme da quanto emerge per le attività di natura amministrativa, il personale preposto alla attività di ricerca e controllo presenta un elevato grado di specializzazione, frutto di una formazione specifica che rende sostanzialmente insostituibile il dipendente addetto a determinate attività con altro non adeguatamente formato.
Questa criticità, emersa nel corso delle ricognizioni operate al fine di procedere alla stesura del presente aggiornamento, rende difficilmente attuabile il meccanismo della rotazione del personale, che, ancorché venga individuato come strumento atto a prevenire il fenomeno della corruzione, si scontra con le peculiarità e le caratteristiche proprie della attività di ricerca e di controllo.
- ✓ E' importante osservare, inoltre, che alcune attività di controllo analitico e documentale, poiché inserite in sistemi di qualità consolidati e periodicamente ispezionati da Enti terzi, vengono svolte dal personale dell'ISS, in ottemperanza a norme Nazionali ed Internazionali che già

prevedono, nella loro attuazione, l'uso di strumenti volti al contenimento dei fenomeni di corruzione (ad esempio norme UNI/EN/ISO, ispezioni in ambito di certificazione o accreditamento, procedure centralizzate, di fase I, di batch release etc..). L'efficacia di tali strumenti è visibile nella colonna **B** dove i valori individuati sono già *di per sé* piuttosto ridotti. Per quanto sopra esposto, l'applicazione degli strumenti proposti nell'allegato 4 al PNA, in alcuni casi, aiuta a mitigare ulteriormente il fenomeno della corruzione (soprattutto in quelle attività solo parzialmente normate), ma il suo impatto è piuttosto ridotto come è evidenziato dai valori riportati nella colonna **D**.

- ✓ In alcuni casi (7 e 12) le attività sono principalmente eseguite secondo procedure e metodi regolamentati da enti esterni all'ISS che, in questi casi, ha il compito o di partecipare per i propri aspetti di competenza seguendo le suddette procedure o di coordinare quanto messo in atto da strutture esterne. Per queste attività il margine di abbattimento del rischio a disposizione dell'ISS può non incidere sul livello finale poiché la responsabilità dell'attuazione di procedure e metodi è di soggetti esterni all'ISS.

- ✓ Per quelle attività individuate a rischio di corruzione, che non ricadono sotto sistemi di qualità consolidati, è possibile inserire nelle procedure di controllo l'uso di modulistica ad hoc o prevedere flussi documentali dedicati che permettano all'Ente modalità di controllo efficaci.

AREA OPERATIVA AMMINISTRATIVA

Per quanto riguarda le attività a rischio strettamente legate all'Area Amministrativa si conferma innanzitutto quanto riportato nei precedenti piani (TAB. A) limitatamente ad alcune aree.

TAB. A

Attività	Soggetti coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi retribuiti non ricompresi nell'attività istituzionale	Area del personale	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione dei Regolamenti dell'Istituto in materia, alla luce della nuova formulazione dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. In tali Regolamenti dovranno essere individuati limiti di natura sia temporale (previsione di una durata massima per gli impegni extra istituzionali), che istituzionale (individuazione quantitativa dell'impegno che non può inficiare l'attività istituzionale del soggetto autorizzato) per l'esercizio delle attività extra istituzionali ✓ Coinvolgimento di più attori nel processo di autorizzazione ✓ Controllo, mediante verifica a campione, circa la conformità alla normativa vigente, di rango legislativo e contrattuale, degli incarichi extraistituzionali svolti da dipendenti dell'Ente che siano stati agli stessi conferiti o autorizzati o dagli stessi comunicati ✓ Verifica a campione della regolare effettuazione delle comunicazioni inerenti gli incarichi al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni)
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 D.lgs. 165/2001	Area del Personale	Alto	
Autorizzazione al personale per la partecipazione a corsi di formazione	• Area del personale	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definizione di criteri oggettivi in ordine all'attinenza del corso di formazione rispetto all'attività svolta dal dipendente nell'ambito dell'Istituto ✓ Definizione di criteri oggettivi in ordine all'attinenza del corso di formazione rispetto all'attività svolta dal dipendente nell'ambito dell'Istituto ✓ Previsione di un monte ore massimo annuale da destinare alla partecipazione ai corsi
Autorizzazione per missioni	•Dipartimenti • Tutte le strutture dell'Amministrazione interessate	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rivisitazione del Regolamento dell'Istituto vigente in materia prevedendo parametri e criteri oggettivi che consentano di verificare la corrispondenza tra la missione e l'attività istituzionale svolta dal soggetto autorizzato alla stessa
Procedura aperta con il criterio del prezzo più basso per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	• Ufficio Contratti) • Commissione di gara	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Commissioni di gara ✓ Adozione di meccanismi di rotazione dei componenti della Commissione • Individuare dettagliatamente ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali)
Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	• Ufficio Contratti • Commissione di gara •Commissione esaminatrice ex art. 84 D.lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni	Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>RUP</u>. Individuazione di criteri oggettivi da applicare nella rotazione degli incarichi. Controlli a campione sull'approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP e sull'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria
Procedura ristretta e procedura negoziata per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	• Ufficio Contratti • Commissione di gara	Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obblighi di pubblicità. Verifiche a campione volte ad accertare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture	• Unità di gestione tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori • Ufficio Contratti • Commissione di gara	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esecuzione dei contratti. Verifiche a campione per accertare la corretta liquidazione delle fatture, l'eventuale applicazione di penali, nonché la rilevazione di inadempimenti che dovrebbero comportare la risoluzione del contratto
Procedure in economia	• Ufficio Contratti • Commissione di gara •Unità di gestione	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio dell'Albo dei fornitori per aggiornarlo e per verificare la sussistenza dei requisiti dei fornitori iscritti;

	<p>tecnica, patrimonio immobiliare e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse finanziarie e Bilancio • Dipartimenti/Centri 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione di misure che assicurino la scelta delle imprese da invitare in base a criteri di rotazione; ✓ Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal Responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario; ✓ Analisi del Regolamento dell'Istituto vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni
Procedure per la scelta del consulenti brevettuale per brevetti dell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Contratti 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Scelta dei consulenti brevettuali ✓ Predefinizione dei criteri di scelta anche mediante l'istituzione di appositi albi pubblici
Concessione sussidi al personale	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Criteri generali per l'istituzione e gestione delle attività socio assistenziali per il personale con particolare riguardo alla concessione dei sussidi ✓ Monitoraggio continuo della puntuale applicazione dei criteri definiti con le OO.SS. in sede di contrattazione integrativa e sottoposti ai controlli di legittimità e merito del Collegio dei Revisori, del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ✓ Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dagli accordi integrativi, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili
Calcolo ed erogazione buoni pasto	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlli a campione per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni pasto e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente
<p>Procedure selettive per il reclutamento del personale</p> <p>Procedure di selezione per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato</p> <p>Procedure selettive per l'assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Commissioni • Dipartimenti/Centri/ Servizi 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definizione di criteri, trafusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici ✓ Meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura ✓ Individuazione di ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) ✓ Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, dei provvedimenti relativi alle selezioni e concorsi ✓ Predisposizione dei bandi relativi alle procedure selettive secondo criteri tesi ad evitare che gli stessi richiedano requisiti connotati da spiccata specificità e/o che prevedano prove dal contenuto troppo settoriale tali da determinare discriminazione dei partecipanti con rischio di favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti
Procedure selettive per progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Previsione di misure finalizzate alla verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti
Gestione del rapporto di lavoro del personale (es. attestazione presenze, attribuzione trattamento accessorio, valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio delle procedure di gestione delle pratiche amministrative ✓ Perfezionamento del sistema informatizzato di gestione delle presenze ✓ Verifiche periodiche sul funzionamento delle procedure
Rimborso spese di missioni al personale	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) • Dipartimenti 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ✓ Rafforzamento dei sistemi di verifica sul corretto iter procedurale al fine di prevenire il rischio di liquidazione di rimborsi in assenza di autorizzazione alla missione e coinvolgimento di più Soggetti nel processo di liquidazione e pagamento ✓ Controlli a campione sulla correttezza del

			procedimento
Gestione presenze personale	• Area del Personale	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi ed eventuale perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio
Costituzione o adesione a forme associative, ivi compresi spin off (Società, Consorzi, Società Consortili, Fondazioni, Associazioni) per attività di ricerca o formazione	• Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico)	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione di un apposito Regolamento che disciplini le condizioni per la partecipazione dell'Istituto a forme associative in modo da garantire che non si verifichino situazioni di conflitti di interesse o di concorrenza realizzando una deviazione di risorse finanziarie a favore di una struttura esterna. Tali situazioni devono essere verificate sia in sede di proposta di costituzione o di adesione sia in fase di controllo delle attività svolte dagli enti partecipati ✓ Adozione di un modello di accordo per la regolamentazione dei reciproci rapporti tra Istituto ed ente partecipato ✓ Monitoraggio costante dei risultati dell'attività dell'ente partecipato e dei relativi bilanci anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Istituto ✓ Adozione di meccanismi di responsabilizzazione dei rappresentanti dell'Istituto in seno agli organi dell'ente partecipato ✓ Verifica in ordine alla sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del D.Lgs. n. 39/2013
Gestione dei flussi documentali e conservazione della documentazione	• Settore Archivio e protocollo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione degli archivi dell'Istituto e proceduralizzazione delle attività di rilascio e copia della documentazione con particolare riguardo alla documentazione contenente dati sensibili e dati relativi a procedure di evidenza pubblica e procedure selettive del personale/Gestione del Protocollo Generale e dei Protocolli settoriali presso le AOO dell'ISS ✓ Monitoraggio e revisione continua delle procedure in qualità di gestione dei flussi documentali ove esistenti; adozione di procedure in qualità sulla tenuta degli archivi ove non esistenti con particolare attenzione alle attività di conservazione, rilascio e copia dei documenti contenenti dati sensibili e dei documenti contenenti dati relativi a procedure di evidenza pubblica e procedure selettive del personale ✓ Uniformare le procedure in uso presso le AOO dell'Istituto che detengono archivi settoriali; prevedere nell'ambito della adozione e revisione delle procedure in qualità almeno una sessione annuale di formazione e aggiornamento del personale addetto ✓ Monitoraggio e sorveglianza continua delle procedure informatiche in essere al fine di garantire la trasparenza e la riconducibilità al singolo operatore delle attività svolte sulle procedure stesse
Gestione inventario beni mobili e del magazzino	• Area del Personale • Dipartimenti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuazione di criteri per la rotazione del personale ✓ Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti
Anagrafe delle prestazioni: autorizzazione e rilevazione degli incarichi dei dipendenti e consulenti esterni	• Trattamento giudico del personale	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuazione di criteri per la rotazione del personale ✓ Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti

Nel presente aggiornamento si è proceduto alla suddivisione delle aree di rischio generali in “fasi” secondo quanto suggerito nel PNA 2016 ed alla relativa misurazione dei livelli di rischio secondo la metodologia indicata dalla Funzione Pubblica nel PNA 2013.

Dopo l’individuazione delle fasi sono stati fissati i valori del livello di rischio di ciascuna di esse, PRIMA e DOPO l’attuazione delle misure di contenimento ipotizzate.

Per effettuare un’adeguata valutazione sono stati coinvolti i dirigenti delle strutture amministrative, i quali hanno in parte collaborato all’analisi del rischio. Dall’analisi effettuata è emerso quanto riassunto nella seguente tabella (TAB. B):

TAB. B

ATTIVITA' A RISCHIO E SOGGETTI COINVOLTI	FASI	LIVELLO DI RISCHIO STIMATO (ALL. 5 PNA)	SISTEMI PROPOSTI PER CONTENERE/RIDURRE FENOMENI DI CORRUZIONE (ALL. 4 PNA)	LIVELLO DI RISCHIO DOPO L'ADOZIONE DI MISURE DI CONTENIMENTO (ALL. 5 PNA)
<p>PROCEDURE DI ACQUISIZIONE BENI E/O SERVIZI</p> <p>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</p> <p>COLLABORATORE</p>	Individuazione del bene e/o definizione del servizio da approvvigionare	10,91667 (M)	Verifica che il bene/servizio non sia identificato con carattere di unicità	9,875 (B)
	Requisiti di ammissione alla gara		Verifica dei requisiti di ammissione in relazione ai valori delle forniture e servizi	
	Tipo di procedura di gara		Pubblicità Ribassi e Prezzi	
	Nomina commissione di gara		Indicazione preventive dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione e/o estrazione a sorte	
	Collaudo		Differenza tra il soggetto che appalta ed il soggetto che verifica. Pubblicazione atti di collaudo.	
Pagamenti	Verifiche continue e rispetto dei tempi fissati			
<p>AFFIDAMENTO LAVORI</p> <p>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</p> <p>COLLABORATORE</p>	Individuazione del lavoro/intervento da effettuare	12,08333 (M)	Verifica della necessità del lavoro e rilievo tecnico	9,875 (B)
	Requisiti di ammissione alla gara		Verifica dei requisiti di ammissione in relazione al lavoro da effettuare	
	Tipo di procedura di gara		Pubblicità Ribassi Prezzi	
	Nomina commissione di gara		Indicazione preventive dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione e/o estrazione a sorte	
	Collaudo		Differenza tra il soggetto che appalta ed il soggetto che verifica. Pubblicazione atti di collaudo	
Pagamenti	Verifiche continue e rispetto dei tempi fissati			

RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO COLLABORATORE COMMISSARI DI CONCORSO	Richiesta di attivazione procedura	9,5 (B)	Verifica che la procedura sia attivata per una esigenza effettiva e programmata	9,5 (B)
	Requisiti di ammissione		Verifica dei requisiti di ammissione e coerenza con funzioni e ruolo	
	Nomina Commissione Esaminatrice		Indicazione preventiva dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione e/o estrazione a sorte	
	Creazione del meccanismo valutativo		Individuazione di meccanismi imparziali nella procedura di valutazione dei candidati	
	Accertamento regolarità formali		Tempi e pubblicità adeguata dei bandi –controlli a campione	
PROCEDURA AFFIDAMENTO BORSE DI STUDIO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO COLLABORATORE COMMISSARI DI CONCORSO	Richiesta di attivazione procedura	9,083 (B)	Verifica che la procedura sia attivata per una esigenza esistente e programmata	9,083 (B)
	Requisiti di ammissione		Verifica dei requisiti di ammissione in relazione alle funzioni	
	Nomina Commissione Esaminatrice		Indicazione preventiva dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione e/o estrazione a sorte	
	Creazione del meccanismo valutativo		Individuazione di meccanismi imparziali nella procedura di valutazione dei candidati	
	Accertamento regolarità formali		Tempi e pubblicità adeguata dei bandi –controlli a campione	
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE EX ART. 15 SEPTIES DIRIGENTE AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO COLLABORATORE	Emanazione bando	6,875 (B)	Tempi e pubblicità adeguata dei bandi – controlli a campione	6,666 (B)
	Affidamento incarico		Pubblicità domande pervenute e criteri di scelta	

PROGRESSIONI DI CARRIERA DIRIGENTE AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO COLLABORATORE	Richiesta di attivazione procedura	9,5 (B)	Verifica che la procedura sia attivata per una esigenza esistente e programmata	9,5 (B)
	Requisiti di ammissione		Verifica dei requisiti di ammissione in relazione alle funzioni	
	Nomina Commissione Esaminatrice		Indicazione preventiva dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione e/o estrazione a sorte	
	Creazione del meccanismo valutativo		Individuazione di meccanismi imparziali nella procedura di valutazione dei candidati	
	Accertamento regolarità formali		Tempi e pubblicità adeguata dei bandi –controlli a campione	

Considerando **25** il livello di Rischio massimo (così come indicato nella nota del Dip. Funzione Pubblica) avremo: I= Irrilevante **0-5**; B= Basso **>5-10**; M= Medio **>10-15**; R= Rilevante **>15-20**; A= Alto **>20-25**.
 Le modalità operative stabilite non dipendono dall'ISS.

8. SISTEMI DI MONITORAGGIO

In precedenza il monitoraggio è consistito in una verifica dei pagamenti di importo superiore a 10.000,00 euro, analizzando, in modo particolare, i pagamenti nei confronti di fornitori della Amministrazione in favore dei quali siano stati disposti più pagamenti, con la indicazione della relativa motivazione.

Da tale verifica non sono risultate anomalie nella gestione dei pagamenti né nella preliminare fase di individuazione del contraente della Amministrazione.

Sempre con specifico riguardo alla attività contrattuale, si è avviato il procedimento per la stipula di idonei protocolli di legalità/patti di integrità, intesi come strumenti di contrasto al verificarsi di fenomeni corruttivi nella attività economica e ciò anche in osservanza dell'aggiornamento del PNA, adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

A partire dal 2017 è necessario avviare un processo più organico di monitoraggio circa l'efficacia delle misure di prevenzione. Tale monitoraggio si sostanzierà in un report semestrale da parte dei "titolari del rischio" circa l'efficacia delle misure previste e/o la necessità della loro implementazione.

I report dovranno essere pubblicati per consentire una più generale verifica e la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti.

Il report potrà essere facilitato mediante la creazione, da parte dell'Ufficio di supporto all'RPC di una scheda di rilevazione da somministrare ai responsabili delle strutture.

La scheda dovrà contenere tutti i campi relativi alle singole aree e fasi individuate nel PTPC.

9. ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 1 L.190/2012, dopo aver contemplato, al comma 4, lett. e), la definizione da parte del DFP, di criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti, dispone, al comma 5, lett. b), che le pubbliche amministrazioni centrali prevedano la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti a corruzione nonché, il comma 10, lett. b) del predetto articolo prevede, poi, che il RPC provveda alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più a rischio di corruzione.

L'attenzione prestata dal legislatore alla misura della rotazione del personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione è motivata dalla considerazione che l'alternanza tra dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che si consolidino relazioni "particolari" tra amministratori e utenti destinatari dell'azione amministrativa, ciò al fine di evitare l'instaurarsi di trattamenti privilegiati.

L'avvio del riordino dell'Istituto e la ridefinizione del disegno organico relativo agli uffici Dirigenziali di I e II fascia ha di fatto portato ad una parziale rotazione degli incarichi dei dirigenti sia per ciò che concerne l'area scientifica e di ricerca che per l'area amministrativa. Tenuto conto del nuovo assetto e a seguito di procedure comparative cui ha partecipato anche personale esterno sono stati affidati "ex novo" gli incarichi di Responsabili di Dipartimento/Centro/Servizio.

Non sempre al mutamento degli incarichi corrisponde una alternanza dei dirigenti nelle aree di rischio di corruzione.

10. ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Ai fini dell'applicazione della rotazione dei funzionari nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevista dall'art. 1, comma 5, lett. b), della L.190 del 2012 cit., e della verifica della rotazione degli incarichi negli uffici operanti nei predetti settori, alla quale il RPC deve procedere d'intesa con il dirigente competente (ai sensi del comma 10, lett. b), dell'articolo citato), alla luce delle significative modifiche attuate per effetto della riorganizzazione medesima e tenuto conto che tutti gli incarichi sono stati rinnovati si può concludere che è avvenuta una adeguata alternanza per i funzionari dei settori a rischio.

11. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della L.241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L.190 del 2012, 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 solo potenziale”*.

Tale norma integra le disposizioni di cui all'art. 6 del Codice, a tenore del quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere “interessi propri”, ovvero di suoi parenti 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Sull'astensione decide il responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Al riguardo sono state emanate da Agenas linee guida per gli Enti del SSN e su tali basi è imminente l'approvazione di un regolamento sul Conflitto di Interessi. Si rimanda perciò a quanto verrà disposto con lo specifico regolamento in corso di emanazione.

12. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ha dettato nuove norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1, commi 49 e 50, della L.190 del 2012. Il provvedimento introduce alcune ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi amministrativi di vertice, degli incarichi dirigenziali interni e degli incarichi dirigenziali esterni. L'incompatibilità consiste nell'obbligo per il destinatario dell'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico o lo svolgimento di attività con questo incompatibili. L'inconferibilità consiste, invece, in una preclusione, permanente o temporanea, all'attribuzione dell'incarico a un determinato soggetto. Con riguardo al nuovo regime delle incompatibilità, ferme rimanendo le ipotesi già normativamente previste di collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente pubblico, per quanto di particolare interesse dell'Istituto, si evidenzia:

- è indispensabile provvedere al rinnovo annuale o in occasione del conferimento di nuovi incarichi alle dichiarazioni di assenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità relativamente ai Dirigenti di I[^] e II[^] fascia, in conformità all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013 (curandone la pubblicazione sul sito dell'Ente);
- per la verifica delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità, il competente Ufficio Amministrativo dovrà verificare la veridicità delle relative

dichiarazioni sulla scorta delle informazioni ricavabili dalla banca dati sugli incarichi autorizzati o conferiti;

- restano fermi tutti gli altri obblighi derivanti dalla *“disciplina relativa alla trasparenza”* e dal *“regolamento recante norme di comportamento del personale dell’ISS con particolare riferimento ai conflitti di interesse”*.

13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

L’art. 54-bis D.lgs. n.165 del 2001, introdotto dall’art. 1, comma 51, L.190 del 2012, prevede:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. 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.

3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 190, n.241, e successive modificazioni".

Scopo della norma è di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, fornendo ai denuncianti protezione contro possibili pregiudizi, atteso che il timore di ritorsioni potrebbe costituire un deterrente alla comunicazione di violazioni dell'integrità.

Come segnalato nel PNA, particolarmente utile a superare eventuali remore alla denuncia risulta un sistema informatico di segnalazione e di gestione della stessa, poiché non solo evita la necessità di recarsi fisicamente presso l'ufficio ricevente ovvero di utilizzare plichi cartacei intercettabili o servizi di posta elettronica che comunicano l'indirizzo e-mail di provenienza, ma può anche assicurare la copertura dell'identità del denunciante e l'inoltro della segnalazione esclusivamente a destinatari predeterminati, abilitati in base alla competenza.

Nel precedente PTPC era stata annunciata la realizzazione di un sistema informatico per la segnalazione di illeciti; tale procedura non è ancora avviata ed è indispensabile che il responsabile del settore proceda nel modo più rapido possibile.

Il sistema informatico per l'effettuazione della segnalazione di illeciti dovrà essere facilmente accessibile e, mediante crittografia dei dati anagrafici, dovrà garantire l'anonimato del segnalante e la riservatezza del presunto autore dell'illecito.

Evidentemente è solo dal garantito anonimato che potrà avere effettiva operatività l'innovativo istituto introdotto dalla norma.

Qualora il personale intenda segnalare in forma scritta e firmata eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, l'Amministrazione, anche in fase di protocollazione, adotterà tutte le cautele per garantire il carattere riservato della segnalazione.

14. FORMAZIONE DEL PERSONALE AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

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

In dettaglio è necessario:

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

- ✓ un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

In sede di previsione di bilancio pluriennale un congruo finanziamento dovrà garantire in adeguato percorso formativo.

15. TRASPARENZA

15.1 PREMESSA: STATO ATTUALE E PROGRAMMA DI LAVORO

Le disposizioni relative alla trasparenza e l'Integrità, in precedenza oggetto di separato programma, sono parte integrante del PTPC 2017-2019.

Uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione e per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è infatti rappresentato dalla trasparenza, pubblicità e diffusione degli atti amministrativi.

Il D.lgs del 14 Marzo 2013 n. 33 recante norme in tema di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* emanato dal Governo in seguito alla delega conferita dall'art. 1 comma 35 della L.190/2012, ha effettuato un riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il presente aggiornamento considera, pertanto, le modifiche introdotte dalla norma citata, da quanto stabilito dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con, tra l'altro, la delibera n. 50/2013 e nonché dal dettato normativo del D.lgs. n.97/2016.

Tutto ciò premesso, si evidenzia che la presente sezione del PTPC costituisce il riepilogo degli adempimenti posti in essere dalla Amministrazione, con l'obiettivo di rendere conforme il proprio operato al quadro normativo di riferimento, con il

continuo aggiornamento delle informazioni e dei dati di cui all'allegato A del D.lgs. n.33/2013.

Con l'obiettivo di dare compiuta applicazione alla normativa in materia di trasparenza, integrità e legalità, è stata da tempo introdotta, sul sito dell'Istituto, la sezione "*Amministrazione trasparente*" con la conseguente riprogettazione della pagina, con sottosezioni di 1° e 2° livello e contenuti in formato di tipo aperto.

In conformità con quanto disposto dal precitato Decreto, si è proceduto, poi, a "popolare" le relative sezioni con le informazioni richieste.

Si è continuato a provvedere, altresì, in conformità dell'art. 1, comma 32 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), alla pubblicazione degli ordini e dei contratti, con la adozione di formati dei dati tali da consentire il rispetto delle previsioni legislative.

Per quanto concerne l'indirizzo trasparenza@iss.it lo stesso, per ragioni tecniche, non è ancora pienamente fruibile, e si sta procedendo al fine di renderlo nuovamente operante per consentire il riscontro delle eventuali richieste di chiarimento di cittadini ed utenti sulle informazioni presenti nel sito.

E' necessario l'aggiornamento continuo della sezione "*Amministrazione trasparente*" a cura dei responsabili.

L'evoluzione della normativa riguardante gli obblighi imposti alle pubbliche amministrazioni in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale, ha rafforzato il concetto che essa rappresenta sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione del rischio di corruzione, consentendo la più ampia visibilità dell'azione amministrativa e, attraverso l'istituto dell'accesso civico, una generale forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti di chiunque ne faccia richiesta.

Al precedente quadro normativo in materia di trasparenza il D.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni con l'importante obiettivo di razionalizzare gli

obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Tra le modifiche di maggior rilievo, il decreto ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ed ha, per la parte che qui interessa, definitivamente sancito l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, con la individuazione nel primo documento di una sezione dedicata specificamente alla trasparenza.

Particolari innovazioni sono state introdotte in tema di dati sui pagamenti (si veda, in tal senso, l'art. 4 bis introdotto dal D.lgs. n. 97/2016) e degne di nota sono pure le modifiche di particolare pregnanza relative agli artt. 14 e 15 con particolare riferimento alla nuova disciplina in tema di dirigenti, ora regolati dal novellato art. 14, c. 1 *bis* e 1 *ter*.

Per adeguarsi alle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 l'Amministrazione sta procedendo con i relativi adempimenti, acquisendo le informazioni richieste e modificando anche dal punto di vista tecnico e di denominazione, le pertinenti sezioni del sito, sezione "*amministrazione trasparente*".

In conformità con la normativa di riferimento (art. 10, comma 1, D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.), inoltre, è richiesta la individuazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, che, debbono essere recepiti nei contenuti della pagina *web* "*amministrazione trasparente*" dell'Istituto.

Di seguito uno schema degli obblighi di pubblicazione vigenti con indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati che contiene gli aggiornamenti dettati dal D.lgs. n. 97/2016:

SCHEMA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI CON INDICAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE\ PUBBLICAZIONE DEI DATI				
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello II (Tipologia di dati)	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione Dati	Responsabile Pubblicazione Dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Dott. Maurizio Pasquali	Dott. Mario Iacobone
	Atti Generali	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Maurizio Pasquali	Dott. Mario Iacobone
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	non rientra nelle attività istituzionali previste dall'ISS	_____	_____
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Vincenzo Rafti	Dott. Mario Iacobone
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Vincenzo Rafti	Dott. Mario Iacobone
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Dotazione organica	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Vincenzo Rafti	Dott. Mario Iacobone
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Vincenzo Rafti	Dott. Mario Iacobone
	Tassi di assenza	Trimestrale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Vincenzo Rafti	Dott. Mario Iacobone
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Dott.ssa Claudia Mastrocola	Dott. Mario Iacobone
	Contrattazione integrativa	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Claudia Mastrocola	Dott. Mario Iacobone
	OIV	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo Dott.ssa Paola Ricci, Segretario OIV	Dott. Mario Iacobone

Bandi di concorso		Tempestivo	Dott. Stefano Di Matteo	Dott. Mario Iacobone
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Piano della Performance	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Relazione sulla Performance	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Dati relativi ai premi	Tempestivo	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Società partecipate	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Rappresentazione grafica	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Singolo Responsabile delle tipologie di procedimento	Dott. Mario Iacobone
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Singolo Responsabile delle tipologie di procedimento	Dott. Mario Iacobone
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Semestrale	Dott. Marco Des Dorides	Dott. Mario Iacobone
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale	Dirigente che emana l'atto	Dott. Mario Iacobone

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
	Atti di concessione	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Mario Iacobone
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Francesco Barnato	Dott. Mario Iacobone
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Francesco Barnato	Dott. Mario Iacobone
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Francesco Barnato	Dott. Mario Iacobone
	Canone di locazione o affitto	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Dott. Francesco Barnato	Dott. Mario Iacobone
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Tempestivo Annuale	Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Roberta Murru, segretario collegio dei Revisori	Dott. Mario Iacobone
	Corte dei conti	Tempestivo	Singolo Responsabile	Dott. Mario Iacobone
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Singolo Responsabile dei servizi erogati	Dott. Mario Iacobone
	Class action	Tempestivo	Singolo Responsabile dei servizi erogati	Dott. Mario Iacobone
	Costi contabilizzati	Annuale	Singolo Responsabile dei servizi erogati	Dott. Mario Iacobone

	Liste di attesa	non rientra nelle attività istituzionali previste dall'ISS	_____	_____
Pagamenti all'amministrazione	Dati sui pagamenti	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Alessandro Valente	Dott. Mario Iacobone
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Alessandro Valente	Dott. Mario Iacobone
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Alessandro Valente	Dott. Mario Iacobone
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia Dott. Alessandro Valente	Dott. Mario Iacobone
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Tempestivo	Dott.ssa Rosa Maria Martocchia	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Mario Iacobone
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Arch. Giovanni Carabotta	Dott. Mario Iacobone
	Tempi e costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Arch. Giovanni Carabotta	Dott. Mario Iacobone
Pianificazione e governo del territorio	non rientra nelle attività istituzionali previste dall'ISS	_____	_____	_____
Informazioni ambientali		Tempestivo	Responsabile Struttura scientifica interessata	Dott. Mario Iacobone

Strutture sanitarie private accreditate	non rientra nelle attività istituzionali previste dall'ISS	_____	_____	_____
Interventi straordinari e di emergenza		Tempestivo	Responsabile Struttura scientifica interessata	Dott. Mario Iacobone
Altri contenuti	Corruzione	Tempestivo Annuale	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Accesso civico	Tempestivo	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Annuale	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone
	Dati ulteriori	Annuale	Dott. Maurizio Pasquali Dott. Antonio Caliendo	Dott. Mario Iacobone

Il presente schema costituisce indicazione per il Responsabile del settore informatico sulla necessità di aggiornare la pagina *web* “*Amministrazione trasparente*” dell’Istituto.

L’ISS continuerà a pubblicare anche per il 2017 i contenuti della sezione “*Amministrazione trasparente*” attraverso l’uso di formati aperti e standardizzati lasciando all’utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito *web* dell’ISS utilizza i formati HTML, XHTML, PDF e CSV.

15.2 ACCESSO CIVICO

In ottemperanza a quanto contemplato dall’art.5 del D.lgs. n.33/2013, nella sezione “*altri contenuti*” della pagina *web* “*Amministrazione trasparente*” dell’Istituto si individua la sottosezione “*Accesso civico*” destinata alla pubblicazione di atti oggetto di accesso e non riconducibili ad una sezione specifica.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “*Amministrazione trasparente*” informazioni, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito si

è adottata la tecnica del collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare la duplicazione di informazioni all'interno del sito, per garantire all'utente di poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

L'art. 6, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato (mantenendo l'istituto del preesistente accesso civico) *"...l'obbligo previsto della normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5-bis...."*.

Le modalità e i limiti della procedura sulla gestione delle istanze sulla pubblicazione di documenti, informazioni o dati, sono ampiamente descritti nell'art.6 del D.lgs. n.97/2016 e nella delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016. A tali riferimenti si rimanda per l'applicazione dell'istituto. .

L'istanza va presentata al RPC e lo stesso può richiederne l'esito agli uffici detentori delle informazioni o documenti.

Si segnala, per completezza, che è pervenuta nel 2016 una sola richiesta di accesso civico da parte di portatori di interessi, che è stata regolarmente "riscontrata".

15.3 IL SITO ISTITUZIONALE WWW.ISS.IT

L'ISS ha una cultura consolidata nell'ambito della trasparenza, e dispone da anni di un sito avanzato in cui risultano pubblicati i contenuti previsti dalla legge e dalle delibere CIVIT/ANAC.

In questo capitolo ci si pone l'obiettivo di illustrare le principali sezioni del sito di maggior interesse dal punto di vista della comunicazione verso gli interlocutori esterni.

L'*homepage* del sito, che presenta una visione globale dell'ISS, è suddivisa in diverse sezioni che guidano la navigazione e aiutano il visitatore ad approfondire la conoscenza dell'Istituto grazie a pagine web di descrizione della struttura organizzativa e delle attività scientifiche in essere.

La sezione *Chi siamo*, descrive la struttura organizzativa dell'ISS, ente pubblico e organo tecnico-scientifico del Servizio Sanitario Nazionale, che coniuga l'attività di ricerca a quella di consulenza, formazione e controllo applicate alla tutela della salute pubblica.

Tra le iniziative verso l'esterno, spiccano alcune sezioni dell'*homepage* che aiutano a mantenere costante l'interlocuzione con il cittadino, le iniziative formative, gli stage e le borse di studio, le pubblicazioni scientifiche, le informazioni sui concorsi pubblici (il sito istituzionale risulta sempre aggiornato in materia), le informative richieste dal Codice della Privacy. Vi sono, inoltre, specifiche sezioni dedicate agli uffici deputati a mantenere i rapporti con l'esterno: Ufficio Stampa e Ufficio Relazioni Esterne.

La sezione dell'*homepage* dedicata alla *Formazione* contiene informazioni sulle attività formative offerte dall'ISS, le quali coprono le principali tematiche di sanità pubblica di interesse nazionale e internazionale e vengono presentate sotto quattro principali aree tematiche. L'offerta comprende una vasta scelta di corsi residenziali, corsi di Formazione a Distanza, Convegni, Workshop e Seminari. Tali attività sono descritte in dettaglio nelle pagine successive cliccando sulla tipologia di interesse. Per ogni manifestazione vengono specificate la modalità di iscrizione e i recapiti da contattare per informazioni.

Le attività di formazione sono organizzate dall'Ufficio Relazioni Esterne della Presidenza in collaborazione con i Dipartimenti, Centri e Servizi dell'Istituto.

Dette attività sono gestite in conformità con la norma UNI EN ISO 9001:2000 per il seguente campo di applicazione: "Progettazione e erogazione di corsi di formazione istituzionali e dipartimentali dell'ISS; progettazione e erogazione di corsi di formazione finanziati da enti esterni in materia di tutela e promozione della salute pubblica".

La sezione delle Pubblicazioni contiene le pubblicazioni edite nelle serie istituzionali (Annali, Notiziario, Rapporti e Congressi ISTISAN, ecc.) e l'archivio digitale DSpace ISS che raccoglie la letteratura scientifica prodotta nel settore della sanità pubblica, a cura del Settore Attività Editoriali; la sezione del Podcast, propone interviste, letture, pareri, dibattiti, resoconti; gli stessi contenuti sono scaricabili sul computer oppure su un lettore di musica.

La sezione "Storia dell'ISS" ripercorre la storia di un ente di ricerca, che nasce nel 1934 con 40 unità di personale (oggi sono circa 2.000) attraverso foto e immagini che illustrano le tappe fondamentali della ricerca in Istituto, la realizzazione del primo microscopio elettronico italiano, la campagna per la sconfitta della malaria nella pianura pontina, i premi Nobel Chain e Bovet al lavoro nei loro laboratori, la "fabbrica" per la realizzazione della penicillina, la collezione degli strumenti storici. Attraverso la memoria "fotografica" della storia dell'Istituto è possibile tracciare anche uno spaccato della società italiana negli anni Trenta-Quaranta: la povertà diffusa nelle campagne della pianura pontina, le tecniche di costruzione edilizia all'inizio degli anni Trenta (corposo è il materiale relativo ai lavori di costruzione dell'Istituto tra il 1931 e il 1934), l'assistenza materno-infantile.

L'homepage dedica una sezione all'attività dell'Ufficio Stampa, che, in collaborazione con Dipartimenti, Centri ed i Servizi tecnico scientifici, coordina la comunicazione istituzionale in relazione alle attività dell'Istituto e gestisce i rapporti con gli organi di informazione locali e nazionali. Cura, inoltre, la rassegna quotidiana dell'Istituto divisa per le aree tematiche che riguardano le attività dell'ISS, tratta da giornali e riviste nazionali e internazionali.

Una ulteriore sezione è dedicata all'attività dell'Ufficio Relazioni Esterne (URE), composto da medici, da ricercatori di diversa formazione e da altre figure professionali con specifiche competenze in sanità pubblica, gestione dei sistemi sanitari e formazione.

Infine una particolare attenzione, dal punto di vista del dialogo e della partecipazione dell'utenza, deve essere riservata alla sezione dei Telefoni verdi, dedicata a pubblicizzare le modalità di fruizione del supporto telefonico permanente curato da apposite unità operative istituite su singole aree tematiche: Aids e infezioni sessualmente trasmesse, Alcol, Droga e Anti Doping, Malattie Rare, Trapianti, Fumo. Gli esperti dei servizi nazionali telefoni verdi hanno anche redatto le schede di qualità dei servizi che sono pubblicate nella apposita voce della pagina della Trasparenza.

Segue un breve elenco dei suddetti servizi:

- ✓ il Servizio nazionale "Telefono Verde AIDS e Infezioni Sessualmente Trasmesse: 800861061" (TVAIDS e IST), il Servizio dispone anche della consulenza telefonica di un legale;
- ✓ il Telefono Verde Alcol (TVAL) - 800 63 2000 dell'Osservatorio Fumo, Alcol e Droga (OssFAD) dell'ISS è un Servizio nazionale, anonimo e gratuito;
- ✓ il Telefono Verde Anti-Doping 800 896970 (TVAD), è un Servizio di counselling è un Servizio nazionale, anonimo e gratuito;
- ✓ il Telefono Verde contro il Fumo (TVF) 800 55 40 88 dell'Osservatorio Fumo, Alcol e Droga è un servizio nazionale, anonimo e gratuito;
- ✓ il Telefono Verde Malattie Rare (TVMR) 800 89 69 49 Il servizio è gestito direttamente dal Centro Nazionale Malattie Rare dell'ISS, è a copertura nazionale e completamente gratuito;

- ✓ il Telefono Verde Trapianti (TVT) gestito direttamente dal Centro Nazionale Trapianti (CNT), con sede presso l'ISS. Il servizio è anonimo e gratuito e - diffondere tra i cittadini una corretta informazione sul mondo dei trapianti d'organi, tessuti e cellule;

15.4 LIMITI ALLA TRASPARENZA

Nell'espletamento dell'attività di pubblicazione *on line* delle informazioni, secondo il dettato dell'art. 4 del Decreto, l'ISS tiene in debito conto le possibili interferenze tra la disciplina della trasparenza e quella della protezione dei dati personali contenuta nel D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

L'ISS garantisce, quindi, che i dati pubblicati e le modalità di pubblicazione rispettino la disciplina in materia di protezione dei dati personali anche alla luce delle linee guida emanate, nello specifico, dall'Autorità del Garante.

Per quanto riguarda la necessità di provvedere all'archiviazione, ad esempio, dei dati informativi inerenti il personale che non necessitano di aggiornamento, si è strutturata la relativa pagina del sito con la tecnica "dell'*archivio*" che raccoglie i dati storici raggruppandoli secondo il criterio dell'annualità rendendo visibili le aree di interesse attraverso una consultazione in relazione alla annualità di interesse de visitatore.

Ogni anno tutti i documenti che necessitano di aggiornamento sono salvati nell'archivio storico corrispondente prima di essere sostituiti dai documenti aggiornati. Per raggiungere questo risultato, oltre all'aggiornamento di tutti i documenti da pubblicare, è stata necessaria, con la collaborazione del settore informatico che gestisce il software applicativo del sito ISS, una attività di implementazione e manutenzione al fine di rendere effettiva l'opzione di archiviazione dei documenti in tutte le macro-aree.

Infine, riguardo al trattamento dei dati sensibili (art. 4, comma 1, lett. *d*), del Codice) e ai dati che prevedono implicazioni consimili (come il caso dei dati

inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), l'ISS attua specifiche modalità di protezione, come ad esempio la proliferazione in forma anonima dei dati, rispettando sempre il divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

Nel rispetto delle indicazioni del Decreto, i dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari possono essere diffusi attraverso i siti istituzionali e possono essere trattati in modo da consentirne l'indicizzazione e la tracciabilità con i motori di ricerca. Sarà esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di sussidi e ausili finanziari, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

15.5 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI (ai sensi del REGOLAMENTO SANZIONATORIO del 16.11.2016 dell'ANAC pubblicato in G.U. n. 284 del 5.12.2016)

Il Dott. Maurizio Pasquali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, vigila, tra l'altro, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Prevede specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza anche attraverso iniziative di promozione della trasparenza, dell'integrità e di contrasto alla corruzione. In particolare, per il 2017, gli obiettivi operativi attribuiti ai dirigenti dovranno contemplare il dovere di collaborazione per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità; a tal fine dovranno essere inseriti, tra gli indici di valutazione dell'operato dei dirigenti, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione.

Singole misure di pubblicazione e trasparenza, a prescindere della obbligatorietà derivante da norma e/o regolamenti, sono considerati nella tabella delle attività a rischio del PTPC come misure di prevenzione

La mancata comunicazione dei dati verrà segnalata all'OIV nell'ambito dei report degli obiettivi individuati.

15.6 IL PORTALE INTRANET

La diffusione delle informazioni e il coinvolgimento del personale interno e di coloro che abitualmente o temporaneamente esercitano la propria attività lavorativa in Istituto è assicurata da diversi canali informativi di comunicazione.

Il più rappresentativo ed efficace di questi è senz'altro il portale Intranet che rappresenta, da un lato, una piattaforma per la diffusione delle informazioni istituzionali e organizzative e dall'altro - grazie alle chiamate di accesso a vari applicativi: posta elettronica, controllo presenze, comunicazioni dei turni e degli straordinari, ecc. - uno strumento di comunicazione tra i dipendenti o le unità operative e le strutture decisionali dell'Istituto.

Il portale è ampiamente utilizzato per la diffusione interna di documenti o atti amministrativi di interesse generale, per la diffusione di news, per la comunicazione di eventi formativi rivolti al personale, per la pubblicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e comunque per qualsiasi informazione rivolta al personale. Tra le applicazioni, ne spiccano alcune di uso più frequente come l'elenco telefonico e la consultazione individuale del cartellino presenze.

15.8 DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Questa attività è già sviluppata in ISS e si realizza attraverso convegni, *workshop*, telefoni verdi, *podcast*, pubblicazioni, nonché attraverso il costante aggiornamento della relativa pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre per i cittadini che vorranno esprimere direttamente i loro *feedback*, sono messi a disposizione gli indirizzi, i numeri telefonici e i fax delle varie strutture, oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata del protocollo dell'ISS.

Il potenziamento dell'interazione con i cittadini andrà di pari passo con le innovazioni tecnologiche e sarà attuata attraverso nuove forme di coinvolgimento nei confronti di coloro che ne abbiano mostrato l'interesse.

Sono inoltre da segnalare numerose forme divulgative delle iniziative legate alla comunicazione e alla conoscenza del lavoro svolto dall'Istituto, costantemente impegnato a dare il proprio contributo al progresso scientifico e sempre orientato al miglioramento della qualità delle risposte assistenziali e alla prevenzione.

Tra queste:

- il sito www.iss.it, con le pagine di approfondimento storico e scientifico;
- il Bilancio di sostenibilità 2011 - Relazione sociale agli stakeholder;
- il Piano triennale di attività;
- le giornate informative svolte sul tema del bilancio sociale e sui temi di interesse dei lavoratori dell'ISS.

Si fa presente, da ultimo, che l'ISS continuerà ad organizzare, anche per il 2017, una serie di incontri con personalità del mondo della ricerca, della cultura, dello sport e della società civile con l'obiettivo di favorire un proficuo scambio di opinioni con la comunità dei ricercatori, dei tecnici e degli amministrativi dell'ISS, allo scopo di consolidare il ruolo dell'Ente come importante punto di riferimento della cultura, non solo scientifica, del Paese.

16 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'art.54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44 della L. n.190/2012, prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti



delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione della citata disposizione, con DPR 16 aprile 2013 n.62, è stato emanato il regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Detto codice è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione *"Amministrazione trasparente"*.

Con riferimento alla adozione da parte dell'ISS, del proprio Codice di comportamento, il Direttore dell'Ufficio competente ha elaborato una bozza di *"regolamento recante norme di comportamento del personale dell'ISS con particolare riferimento ai conflitti di interesse"* in conformità alle *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art.54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001)* adottate dalla ANAC con delibera n. 75/2013 ed alle *"Linee guida per la gestione e la disciplina del conflitto di interessi e dei codici etico-comportamentali negli enti del SSN"* prodotte congiuntamente da AGENAS, ANAC e Ministero della Salute.

Lo schema di codice dovrà essere sottoposto a procedura aperta di consultazione mediante avviso pubblico e coinvolgendo le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

Lo schema verrà, allo scopo, pubblicato sul sito istituzionale con avviso pubblico e invito a far pervenire nei termini eventuali osservazioni o proposte di modifica. Successivamente dovrà essere sottoposto all'OIV per il prescritto parere prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo

Sull'applicazione del Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, l'OIV e il dirigente dei procedimenti disciplinari.

17 PUBBLICITA' DEL PIANO

L'aggiornamento del Piano verrà pubblicato sul sito *web* istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si è – altresì – proceduto alla compilazione e pubblicazione sul sito istituzionale della relazione riepilogativa di cui all'art. 1, comma 14 della L.190/2012.

18 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Nel corso dell'anno 2017 il Responsabile, d'intesa con i Referenti, continuerà a monitorare le attività allo scopo di procedere ai necessari aggiornamenti.

Si occuperà di redigere un piano della formazione mirato alla preparazione specifica di quelle unità di personale che potrebbero essere inserite in un eventuale programma di rotazione per quelle macro aree ove questo potrà essere realizzabile.

Si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure poste in essere e alla formazione specifica del personale.

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

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