



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, let. A) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Gennaio 2018

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020

INDICE

PREMESSA	3
PARTE PRIMA – GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	5
1. LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'INFN	5
2. PRINCIPI ISO 31000:2009	7
3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)	8
3.1. Mandato e impegno.....	9
3.2. Progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio di corruzione.....	10
3.2.1. Comprensione dell'Istituto e del suo contesto.....	10
3.2.2. Politica di <i>risk management</i> (obiettivi strategici).....	19
3.2.3. Accountability.....	20
3.2.4. Integrazione della politica di <i>risk management</i> nei processi organizzativi.....	21
3.2.5. Risorse.....	21
3.2.6. Meccanismi di comunicazione e reportings interni ed esterni.....	21
3.3. Implementazione del Framework.....	21
3.3.1. Attuazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.....	21
3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio.....	22
3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo.....	22
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	22
4.1. Identificazione e analisi del rischio.....	23
4.2. Ponderazione del rischio.....	24
4.3. Trattamento del rischio.....	25
4.4. Analisi, considerazioni e valutazioni sulla prevenzione e contrasto di potenziali eventi corruttivi inerenti l'attività di ricerca, in relazione ai contenuti dell' <i>Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione</i> (Approfondimenti – Sezione III).....	25
4.5. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema.....	35
PARTE SECONDA – LE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2017	36
1. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
1.1. Coinvolgimento referenti per la prevenzione della corruzione.....	36
1.2. Trasparenza.....	37
1.3. Adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	38
1.4. Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN.....	38
1.5. Codice Etico.....	39
1.6. Rotazione del personale.....	39
1.7. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	42
1.8. Applicazione delle disposizioni per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage – revolving doors</i>).....	42
1.9. Adempimenti Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	43
1.10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001.....	44
1.11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)	45

1.12. Formazione	46
2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI	50
2.1. Reiterazione delle attività di monitoraggio attuate nel 2016	50
2.2. Monitoraggio circa l'attuazione delle misure specifiche programmate per l'anno 2017.....	56
PIANIFICAZIONE TRIENNALE	63
PARTE TERZA – TRASPARENZA.....	66
1. PREMESSA.....	66
2. I RUOLI SOGGETTIVI	66
3. ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATE PER L'ANNO 2017 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2018.....	67
3.1. Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche (art. 4-bis d.lgs. 33/2013).....	67
3.2. Accesso civico a dati e documenti (art. 5 e 5-bis d.lgs. 33/2013).....	67
3.3. Riutilizzo dei dati pubblicati (art. 7-bis d.lgs. 33/2013).....	68
3.4. Banche dati (art. 9 bis d.lgs. 33/2013).....	68
3.5. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013).....	69
3.6. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs. 33/2013).....	70
3.7. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14 d.lgs. 33/2013).....	71
3.8. Bandi di concorso (art. 19 d.lgs. 33/2013).....	72
3.9. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 d.lgs. 33/2013).....	72
3.10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013).....	73
3.11. Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24 d.lgs. 33/2013).....	74
3.12. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30 d.lgs. 33/2013).....	74
3.13. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. 33/2013).....	74
3.14. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33 d.lgs. 33/2013).....	75
3.15. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. 33/2013).....	75
3.16. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 d.lgs. 33/2013).....	75
3.17. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38 d.lgs. 33/2013).....	76
3.18. Conclusioni.....	76
4. ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI.....	77
5. QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI.....	83
6. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	83

PREMESSA

Con il presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020* (in seguito Piano o PTPC), l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (Istituto o INFN) da una parte intende collocarsi in una posizione di continuità per quanto riguarda le valutazioni, le strategie e gli altri aspetti già consolidati con i precedenti Piani, dall'altra, in un'ottica di miglioramento continuo, intende aggiornare il precedente Piano approfondendo ulteriormente l'analisi per la programmazione di eventuali ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo anche attraverso l'implementazione delle attività finalizzate all'integrazione e al miglioramento di un adeguato e organico sistema di prevenzione capace di salvaguardare la cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno dell'Istituto.

Nella redazione del presente Piano sono state recepite le norme nazionali e internazionali attualmente vigenti nell'ambito delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e le recenti modifiche legislative intervenute, facendo riferimento in particolare al Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97 "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e infine al successivo e recente d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, contenente Disposizioni integrative e correttive di detto d.lgs. 50/2016.

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto, inoltre, delle valutazioni e delle indicazioni contenute nella sezione che l'*Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione* (approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017) dedica alle istituzioni universitarie e più in particolare alle valutazioni e indicazioni relative alle attività di ricerca scientifica. Sono state prese in considerazione, infine, le indicazioni e i suggerimenti forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché i contenuti del precedente documento *Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con il quale venivano fornite integrazioni e chiarimenti rispetto ai contenuti del primo *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dalla *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche* (CIVIT) con delibera 11 settembre 2013 n. 72.

Come già precisato nel precedente Piano, relativo al triennio 2017-2019, è opportuno ribadire che il concetto di corruzione a cui si fa riferimento in questo contesto, è un concetto di corruzione in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e quindi a situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite. La corruzione è da intendersi quindi come assunzione di decisioni che contrastano con la cura dell'interesse pubblico in quanto condizionate principalmente da interessi particolari.

Il Piano, aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione, ha come obiettivo la costruzione di un modello organizzativo coordinato che, sulla base delle peculiarità delle attività e dei soggetti cui lo stesso è destinato, garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi per l'insieme delle Strutture dell'INFN dislocate su tutto il territorio nazionale. Esso consiste in un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione al livello di specificità dei rischi, alla sostenibilità economica e organizzativa, ai responsabili e ai tempi per l'attuazione di ciascuna misura.

Nell'impegno profuso al raggiungimento di tale obiettivo, l'Istituto, in prima istanza, ha continuato a promuovere, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il coinvolgimento diretto dei dirigenti, dei funzionari e del personale delle Direzioni e dei Servizi dell'Amministrazione Centrale, al fine di valutare l'esistenza di ulteriori aree maggiormente esposte a rischio di corruzione attraverso un'attenta ricognizione delle attività svolte da ciascun ufficio e un'articolata rilevazione dei dati riguardanti la valutazione dei rischi inerenti alle suddette aree, nonché con il proposito di rendere puntuale l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal Piano.

Il presente documento proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, rappresenta la continuazione e l'aggiornamento del precedente *Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 14275 del 27 gennaio 2017.

Il Piano 2018-2020 si compone di tre parti:

- la prima parte è dedicata ad illustrare la progettazione e lo sviluppo del sistema di gestione del rischio di corruzione all'interno dell'Istituto. Si è dato particolare risalto alla necessità di conformare in misura maggiore l'implementazione del risk management ai principi e alle linee guida contenute nello standard ISO 31000:2009, come suggerito dal PNA del 2013 e dai PNA successivi. In tal senso, l'impegno sarà rivolto al perseguimento della piena adesione ai principi dello standard, in particolare attraverso la progettazione e la programmazione di una struttura di riferimento (framework) finalizzata alla realizzazione di un *risk management* efficace.
- la seconda parte illustra le attività realizzate nel corso dell'anno 2017, ponendo in evidenza gli aspetti relativi agli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure programmate e dei monitoraggi previsti per l'anno di riferimento;
- la terza parte, infine, in ottemperanza all'art.10 del d.lgs.97 del 25 maggio 2016 che ha soppresso l'obbligo di redazione del *Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*, contiene una apposita sezione nella quale:
 - sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013;
 - sono illustrate tutte le informazioni relative agli adempimenti riguardanti la trasparenza e le attività poste in essere nel corso dell'anno, al fine del recepimento delle recenti modifiche intervenute nella disciplina legislativa in materia di trasparenza che hanno introdotto una revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni;
 - sono sinteticamente illustrati i principali obiettivi sui quali si focalizzeranno le aree di azione e i programmi al fine del corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente.

PARTE PRIMA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'INFN

Il percorso di implementazione di un sistema organico di prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto è proseguito durante il primo anno di attuazione del precedente *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019* e continuerà, nel corso dei prossimi anni, attraverso la programmazione e l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione formulate nel presente Piano. Per definizione un sistema di gestione prevede che l'insieme dei suoi componenti intesi come persone, competenze e conoscenze, processi, ruoli, mezzi, risorse e presidi tecnico-organizzativi, siano tra loro correlati o interagenti per stabilire strategie, obiettivi e processi finalizzati al conseguimento degli obiettivi stessi. Nel caso dell'anticorruzione l'obiettivo si concretizza nell'esigenza che l'azione amministrativa sia orientata all'esclusivo interesse pubblico, prevenendo ogni forma di possibile corruzione o fenomeni di *maladministration*.

In tal senso e in coerenza con gli obiettivi strategici generali perseguiti dall'Istituto - identificabili nella promozione e salvaguardia della cultura dell'etica pubblica, dell'integrità e della legalità – si continua a ritenere indispensabile e prioritario accrescere la consapevolezza che l'implementazione del sistema di gestione del rischio di corruzione consente di creare valore aggiunto anche in ordine al miglioramento dell'efficienza organizzativa. Di contro, tale consapevolezza, va accompagnata dalla chiara percezione del disvalore generato dai fenomeni di corruzione rispetto agli obiettivi prefissati dall'amministrazione e più in generale con riferimento alle aspettative del personale interno all'Istituto e dei suoi *stakeholders* di riferimento.

Sono considerati particolarmente significativi per questo il livello di accettazione del rischio, il sistema di valori etici e il senso del bene pubblico da tutelare.

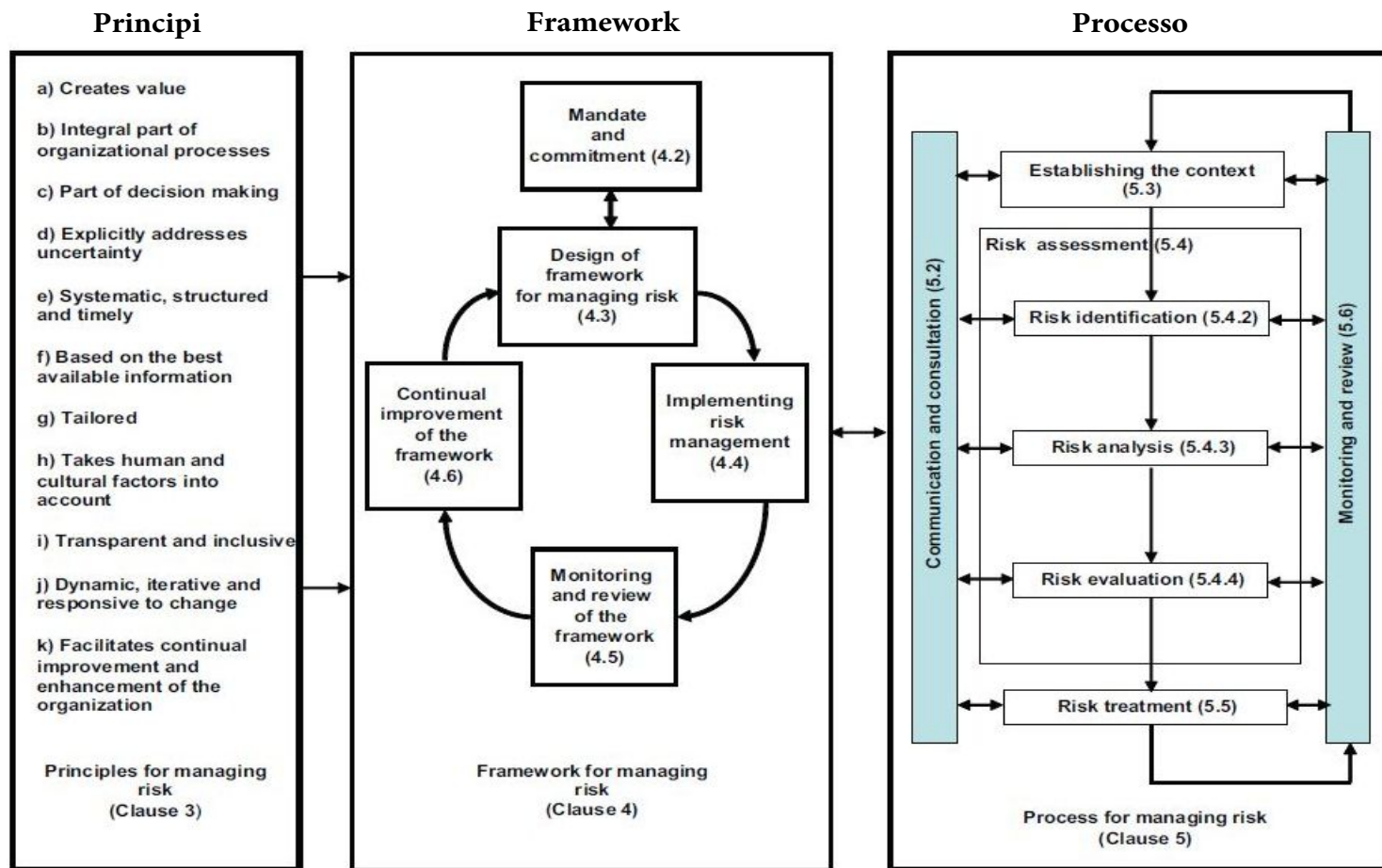
L'impegno sarà, pertanto, rivolto nella direzione di una sempre maggiore valorizzazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione programmate e già messe in atto, con l'obiettivo di integrarle maggiormente con le metodologie e gli strumenti offerti dal sistema di *risk management*, seguendo le indicazioni che emergono dalla nuova normativa e dal PNA con i suoi successivi aggiornamenti. Ciò comporterà una progressiva integrazione tra conoscenze, linguaggi e strumenti della cultura amministrativa, e conoscenze, linguaggi e strumenti tipicamente gestionali che necessiteranno a loro volta di specifiche azioni formative di supporto.

Si è ritenuto necessario, a tal fine, perseguire una maggiore conformità ai principi e alle linee guida generali contenute nello standard ISO 31000:2009, che rappresenta la norma generale di riferimento per la gestione del rischio all'interno di qualsiasi tipo di organizzazione. Principi contenuti nell'allegato 6 del PNA del 2013 a loro volta tratti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, che costituisce l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000:2009.

Come è noto il *risk management* è un macro-processo che dovrebbe integrarsi con tutti gli altri processi dell'organizzazione ed essere un elemento fondamentale per una gestione consapevole e responsabile della stessa. Esso è costituito da una serie di principi, una struttura di riferimento (framework) e dal vero e proprio processo di *risk management* con i suoi sotto-processi.

L'intero macro-processo può essere rappresentato dal seguente grafico:

Figure 1 — Relationships between the risk management principles, framework and process



Lo standard può essere applicato a qualsiasi tipo di rischio, lungo tutta la vita di un'organizzazione e ad un'ampia gamma di attività, processi (operativi, di supporto e gestionali, incluse strategie e decisioni), funzioni, progetti, prodotti, servizi e beni.

Nei capitoli seguenti i principi, il framework e il processo saranno applicati al settore specifico del rischio di corruzione.

2. PRINCIPI ISO 31000:2009

Il rispetto dei principi ISO 31000:2009 consente un'efficace gestione del rischio. I principi influenzano la progettazione della struttura di riferimento (framework), l'attuazione del processo di *risk management* e sono utilizzati anche come strumento di autovalutazione di conformità. Si riporta di seguito una breve spiegazione di ciascun principio con riferimento al rischio di corruzione e alla realtà dell'Istituto.

Principi

a) Creates value
b) Integral part of organizational processes
c) Part of decision making
d) Explicitly addresses uncertainty
e) Systematic, structured and timely
f) Based on the best available information
g) Tailored
h) Takes human and cultural factors into account
i) Transparent and inclusive
j) Dynamic, iterative and responsive to change
k) Facilitates continual improvement and enhancement of the organization
Principles for managing risk (Clause 3)

a) La gestione del rischio crea e protegge valore.

La gestione del rischio contribuisce alla salvaguardia della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità attraverso la prevenzione della corruzione o di fenomeni di *maladministration* e la trasparenza. Consente inoltre di orientare l'azione amministrativa all'esclusivo interesse pubblico. Ciò permette di creare valore aggiunto anche in ordine al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio si realizza attraverso l'integrazione con i processi di programmazione dell'organizzazione. In particolare gli obiettivi e gli indicatori individuati nel PTPC devono essere collegati agli obiettivi e agli indicatori del Piano della Performance, ai fini della valutazione dei dirigenti e del personale. L'integrazione riguarda anche il Programma di bilancio ai fini della programmazione delle risorse finanziarie per la realizzazione delle misure di prevenzione, e più in generale il Piano delle attività dell'Istituto.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio deve essere considerata a supporto concreto della gestione dell'organizzazione e non va intesa come un'attività semplicemente ricognitiva. Le misure di prevenzione della corruzione devono interessare tutti i livelli organizzativi, sono stabilite sulla base di una scala di priorità e le decisioni sono basate su dati di fatto.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

Il rischio è definito come effetto dell'incertezza sugli obiettivi, più esplicitamente come *"condizione relativa alla possibilità e capacità di raggiungere gli obiettivi, risultante dall'incertezza sulle variabili coinvolte"*. Il rischio viene misurato attraverso il prodotto tra la probabilità che si verifichi l'evento e l'impatto che l'evento produrrebbe sull'organizzazione nel caso si verificasse.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Si è adottato un approccio sistematico in tutte le fasi di implementazione del sistema di gestione, ad esempio nella mappatura dei processi dell'organizzazione a livello centrale, procedendo in modo strutturato e tenendo conto tempestivamente di eventuali modifiche all'organizzazione che comportassero una ulteriore analisi sistematica e strutturata. Lo stesso

principio ha informato la successiva progettazione della struttura di riferimento e del processo di gestione del rischio di corruzione.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Le informazioni sulla mappatura dei processi e le fonti di informazioni sul contesto esterno ed interno sono al momento le migliori disponibili.

g) La gestione del rischio è “su misura”.

Si è cercato di conformare la gestione del rischio in accordo con l'analisi del contesto esterno ed interno, nonché con il profilo di rischio risultante dal registro dei rischi dell'Istituto.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

L'intento è di individuare e interpretare le percezioni e le aspettative degli *stakeholders* interni ed esterni al fine di incoraggiare la partecipazione consapevole e accrescere la cultura dell'integrità, della legalità e del controllo sociale.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Le evidenze della gestione del rischio sono esigibili e idoneamente conservate. Si garantisce in modo appropriato il più ampio coinvolgimento del personale dell'Istituto nella gestione del rischio e dove possibile e opportuno vengono presi in considerazione i punti di vista degli *stakeholders* esterni.

j) La gestione del rischio è dinamica e rispondente al cambiamento.

La gestione del rischio si basa sul ciclo *plan-do-check-act* (PDCA) che prevede, oltre la fase della pianificazione e dell'attuazione, la fase del monitoraggio e del riesame in modo che, la struttura di riferimento per la gestione del rischio e il registro dei rischi di corruzione siano sempre aggiornati al modificarsi del contesto esterno ed interno.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

La gestione del rischio consente di mettere in atto strategie migliorative, in particolare, per quanto riguarda l'individuazione e la consapevolezza della piena responsabilità in merito ai rischi di corruzione, e per quanto riguarda la piena integrazione della gestione del rischio nel processo decisionale e nella struttura di governance dell'Istituto.

3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)

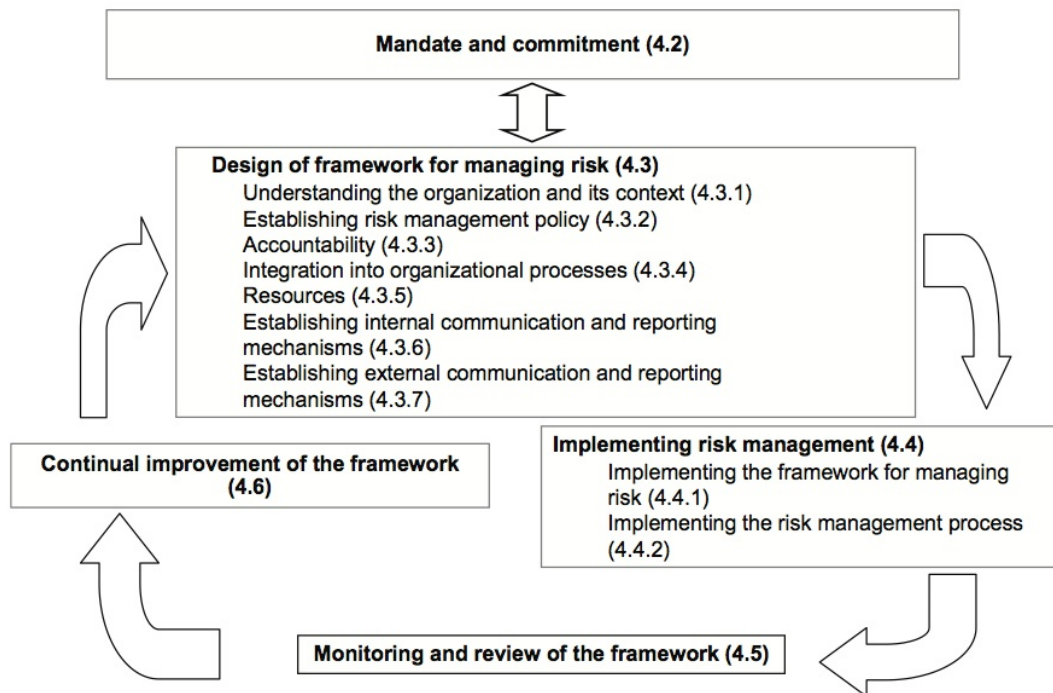
La norma ISO 31000:2009 raccomanda lo sviluppo, l'attuazione e il miglioramento continuo di una struttura di riferimento (framework) avente lo scopo di integrare il processo di gestione del rischio nella governance complessiva dell'organizzazione, nella strategia e nella pianificazione, nella gestione, nelle politiche, nei valori e nella cultura. Sottolinea, inoltre, che l'adozione di processi coerenti all'interno di una struttura di riferimento generale può contribuire ad assicurare che il rischio sia gestito efficacemente, con efficienza e in maniera coerente in tutta l'organizzazione.

La progettazione (design of framework) inizia con la comprensione dell'organizzazione e del suo contesto interno ed esterno, definisce la politica del rischio, stabilisce le responsabilità, l'assegnazione di adeguate risorse, l'integrazione con tutti gli altri processi dell'organizzazione e continua con la determinazione di meccanismi adeguati di comunicazione e reporting interni ed esterni.

I componenti del framework sono in relazione tra loro in modo da evidenziare il ciclo PDCA che è alla base del processo gestionale. Infatti dalla progettazione (fase Plan) si passa all'attuazione di quanto progettato (design del framework e processo di risk management; fase Do) e, successivamente, al monitoraggio e riesame (fase Check) ed al miglioramento continuo del framework (fase Act)

Quanto detto è rappresentato visivamente dal seguente grafico:

Framework



fonte: estratto da ISO 31000:2009

3.1. Mandato e impegno

L'Istituto si impegna a sostenere la politica interna di *risk management* attraverso la più ampia partecipazione dei soggetti, l'adozione del PTPC, la sua divulgazione e il suo aggiornamento. L'Istituto si impegna inoltre a diffondere ed accrescere la cultura dell'etica e della legalità attraverso strumenti di prevenzione quali il Codice di comportamento, il Codice etico, la formazione in tema di etica e legalità.

Il suo intento in prospettiva sarà quello di allineare gli obiettivi del *risk management* con gli obiettivi dell'organizzazione attraverso il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Istituto. In tal senso si è provveduto ad allineare gli indicatori e i risultati di performance del *risk management* con gli indicatori e i risultati di performance organizzativa dell'Istituto.

E' assicurata l'applicazione delle misure generali di prevenzione, ovvero le misure obbligatorie previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.

Per ciascuna misura di prevenzione, sia generale che specifica, sono stabiliti i risultato attesi e le responsabilità a vari livelli.

L'impegno è di garantire che, nell'arco del triennio 2018-2020, risorse adeguate siano destinate alla gestione del rischio di corruzione.

Per quanto riguarda la comunicazione dei benefici del *risk management* a tutti gli *stakeholders*, si valuterà l'opportunità di adottare ulteriori strumenti di comunicazione, oltre quelli già presenti, sulla base dei risultati di una prima mappatura degli *stakeholders* e della successiva implementazione di un *process engagement*.

Infine, si garantisce l'adeguatezza della struttura di riferimento della gestione del rischio di corruzione (framework) attraverso il suo monitoraggio e riesame periodico da effettuare avendo come riferimento l'adesione del framework ai principi della norma ISO 31000:2009.

3.2. Progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio di corruzione

3.2.1. Comprensione dell'Istituto e del suo contesto

a) Analisi del contesto esterno

Per effettuare l'analisi del contesto esterno si è adottata una metodologia che prende in considerazione alcune variabili macro-ambientali del contesto in cui opera l'Istituto.

Si tratta della cosiddetta analisi P.E.S.T.E.L. Tale metodologia si basa sulle seguenti variabili: la politica, l'economia, la società, la tecnologia, l'ambiente, i fattori legali. Nel caso specifico si è presa in considerazione anche la variabile etica, data la rilevanza che essa ha per il tema della prevenzione della corruzione. Per ciascuna variabile sono state individuate quelle situazioni o condizioni che possono innescare opportunità di corruzione o legittimare motivazioni a compiere comportamenti illeciti.

L'analisi P.E.S.T.E.L. è uno strumento dinamico in quanto le situazioni individuate per ciascuna variabile possono cambiare nel tempo. Pertanto, al fine di mantenere l'efficacia e la validità dell'intero processo di elaborazione dell'analisi, è necessario selezionare le fonti di informazione più attendibili, anche ai fini del loro aggiornamento nel tempo. Inoltre, una volta individuate le fonti, sarà opportuno metterle a sistema riportandole, ad esempio, in un database da progettare.

La ragione per la quale si esegue l'analisi P.E.S.T.E.L. in questo contesto è finalizzata a stabilire se i fattori che generano motivazioni a compiere comportamenti illeciti possano significativamente influenzare la progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.

L'ampiezza territoriale presa in considerazione è quella nazionale, in quanto l'Istituto ha le sue sedi periferiche dislocate sia al Nord, che al Centro che al Sud d'Italia. Non si è ritenuto necessario, almeno in questa prima analisi P.E.S.T.E.L., focalizzare l'attenzione all'ambito geografico locale.

Si è preso a riferimento l'orizzonte temporale degli ultimi 5 anni.

Le variabili prese in considerazione possono essere di seguito così brevemente descritte:

Variabile politica. I fattori da considerare sono principalmente legati ai provvedimenti legislativi adottati dal governo e agli effetti economici della sua politica (ad es.: stabilità dell'organo esecutivo; politiche in tema di privatizzazione e nazionalizzazione; frequenza con cui si introducono o modificano provvedimenti legislativi, ecc.).

Variabile economica. I fattori tipici sono il reddito disponibile che determina il potere di spesa esistente in una certa area geografica; il tasso di disoccupazione, ecc.

Variabile sociale. I fattori di tipo sociale definiscono le tendenze sociali e culturali (ad es. la mobilità sociale), gli aspetti demografici, le percezioni dei cittadini rispetto a certi temi (ad es. le pari opportunità).

Variabile tecnologica. In questa prospettiva si analizzano le dinamiche tecnologiche che possono modificare l'ambiente in cui opera l'Istituto.

Variabile ambientale. I fattori ambientali si riferiscono alle caratteristiche naturali, morfologiche e climatiche dell'area oggetto di valutazione (ad es.: il rischio idrogeologico, sismico, la qualità dell'aria e dell'acqua, il livello di inquinamento, ecc.).

Variabile legale. Si riferisce ai cambiamenti nella normativa e nella giurisprudenza che hanno un impatto rilevante sul contesto in cui opera l'Istituto.

Variabile etica. Con tale variabile si intende identificare il livello di diffusione della cultura etica e della legalità nel territorio di riferimento, o i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa (ad es.: si possono mappare le iniziative e i soggetti di attivismo civico nel territorio oggetto di analisi).

Le informazioni, che hanno permesso di identificare i fattori chiave per ciascuna variabile, provengono per lo più da fonti istituzionali (Governo, Ministeri, Corte dei Conti, Istat), da organismi internazionali (Agency transparency) o, infine, da organizzazioni civili nazionali (ad es.: in tema di etica, Cittadinanza attiva), reperite prevalentemente attraverso consultazione di siti internet ufficiali di Istituzioni o Enti presi in considerazione.

Sulla base delle informazioni disponibili e attraverso un *brainstorming* tra i componenti dello staff al servizio del RPCT, si è pervenuti alla identificazione dei fattori chiave per ciascuna variabile analizzata, i cui risultati sono sintetizzati nella seguente tabella:

ANALISI P.E.S.T.E.L.	
Politica	Normativa sulla semplificazione degli Enti pubblici di ricerca; Spending review; Diminuzione fondo FOE; Blocco del turn-over; Superamento del concetto di dotazione organica
Economia	Crisi economica (impatto sulle aziende)
Società	Aumento del tasso di disoccupazione
Tecnologia	Impatto sull'organizzazione dell'introduzione di tecnologie informatiche (dematerializzazione)
Ambiente	-
Legale	Complessità interpretativa e applicativa della legislazione sugli appalti
Etica	Alta percezione della corruzione in Italia; Sensibilità ai temi dell'etica e della legalità (attivismo civico)

Come si può constatare ad una prima analisi dei fattori identificati, si possono riscontrare alcune dinamiche che possiamo considerare generali, quali: l'impatto della crisi economica sulle aziende, l'aumento del tasso di disoccupazione e l'alta percezione della corruzione in Italia unita ad una certa sensibilità ai temi dell'etica e della legalità.

Altri fattori interessano invece più specificamente l'Istituto, e sono: la legislazione che riguarda gli Enti pubblici di ricerca, l'impatto organizzativo dovuto all'introduzione di tecnologie informatiche, l'interpretazione e l'applicazione e della nuova legislazione sugli appalti.

Considerando che le dinamiche generali possono impattare sulle aree a rischio *Acquisizione e progressione del personale e Affidamento dei lavori, servizi e forniture* e sul livello di cultura etica condivisa, mentre i fattori più specifici all'Istituto possono riguardare trasversalmente più aree a rischio, si ritiene comunque che tali fattori e dinamiche non abbiano una rilevanza tale da influenzare in questa fase di implementazione la progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.

Occorrerà necessariamente riconsiderare più nel dettaglio tali fattori e dinamiche nella fase di attuazione del Processo di gestione del rischio, valutandone l'impatto sulle diverse tipologie di rischio.

Rapporti con gli stakeholders esterni (aspettative, percezioni e valori)

Per completare l'analisi del contesto esterno è necessario individuare gli *stakeholders* esterni all'Istituto e valutare l'opportunità di un loro coinvolgimento (*engagement process*) nella formulazione e nell'attuazione delle politiche di *risk management*.

Per *stakeholder* o portatore d'interesse, si intende una persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzato, o percepire se stesso come influenzato, da una decisione o attività ovvero dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione.

In altri termini, lo *stakeholder* è un soggetto che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione.

Per una prima mappatura degli *stakeholders* si è proceduto coinvolgendo le Direzioni e i Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, che hanno fornito le informazioni riguardanti: il tipo di *stakeholders*, una descrizione della relazione degli *stakeholders* con l'Istituto, le aspettative degli *stakeholders* nei confronti dell'Istituto ed altri parametri riguardanti le dinamiche delle interazioni tra *stakeholders* e Istituto.

Considerando l'iniziale approccio dell'Istituto a tale tematica con riferimento al *risk management*, e prevedendo successivi approfondimenti, si è deciso di limitarsi ad una prima mappatura degli *stakeholders* esterni classificati per tipo, categoria e, se del caso, per sottogruppi. Non si è proceduto invece ad un *stakeholders engagement process*, con riferimento al rischio di corruzione, valutando necessari ulteriori approfondimenti informativi in materia, considerando in tal caso l'opportunità di costituire canali di ascolto, da implementare ad esempio sul sito web istituzionale dell'Istituto.

Si riporta di seguito la tabella dei principali **stakeholders esterni** dell'INFN così individuati:

Tipologia	Categoria	Sottogruppo
ISTITUZIONALI		
	Organismi internazionali governativi	
	Ambasciate estere e italiane	
	Ministeri	MIUR
		MEF
		MAECI
		MG
		MIT
		MISE (Ufficio brevetti)
		Min. Semplif. e PA (DFP)
	Corte dei Conti	
	Avvocatura dello Stato	
	ARAN	
	ANAC	
	Garante della Privacy	
	Ispettorati del Lavoro	
	ASL	
	INPS	
	INAIL	
	Agenzie delle Entrate	
	Prefetture	
	Regioni	
	Province	
	ANVUR	
CULTURALI		
	Università	Italiane
		Straniere
	Enti Pubblici di Ricerca	CNR
		INAF

Tipologia	Categoria	Sottogruppo
CULTURALI		
	Enti Pubblici di Ricerca	ASI
		ENEA
	Istituti scientifici	Italiani
		Stranieri
	Laboratori di ricerca	Italiani
		Stranieri
	Associazioni scientifiche	
	Professori universitari	
	Insegnanti	
	Studenti	
	Media	
SOCIALI		
	Imprese	Produttori di forniture
		Erogatori di servizi
		Esecutori di lavori
		Operanti nel settore ricerca e tecnologia
	Società partecipate	Consorzi
		Associazioni
		Fondazioni
	Camere di Commercio	
	Sindacati	
	Società finanziarie	
	Istituti certificatori	
	Figure professionali	Medico competente
		Medico autorizzato
		Mandatari brevettuali
	Cittadini	

b) Analisi del contesto interno

L'illustrazione e l'analisi dell'organizzazione interna consente di collocare nel proprio contesto ambientale il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo e permette di individuarlo e definirlo con più precisione al fine di identificare e attivare azioni ponderate e coerenti tra loro con lo scopo di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti.

Mission dell'INFN

L'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare è un Ente pubblico nazionale di ricerca, vigilato dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca che promuove, coordina ed effettua la ricerca scientifica nel campo della fisica nucleare, subnucleare, astro partellare e delle interazioni fondamentali, nonché la ricerca e lo sviluppo tecnologico pertinenti all'attività in tali settori, prevedendo forme di sinergia con altri enti di ricerca e il mondo delle imprese. Le attività di ricerca dell'INFN si svolgono tutte in un contesto di competizione internazionale e in stretta collaborazione con il mondo universitario italiano, sulla base di consolidati e pluriennali rapporti regolati da convenzioni.

L'Istituto altresì:

- a) promuove e partecipa a collaborazioni, stipula convenzioni e contratti in materia di studio, ricerca e servizi con enti, società ed imprese pubbliche e private, nazionali, comunitari, stranieri e organizzazioni internazionali;
- b) partecipa ad organismi scientifici e tecnici dell'Unione Europea, contribuendo alla formazione dell'area Europea della Ricerca, o di altri Paesi o comunque a carattere internazionale, operanti nell'ambito dei settori di sua competenza;
- c) stipula accordi di collaborazione scientifica con l'industria nell'ambito dei quali può rendere disponibili conoscenze, mezzi strumentali e brevetti;
- d) promuove, nel rispetto della vigente normativa in materia ed in particolare degli artt. 18 e 23 del D.Lgs. 127/2003, la costituzione e partecipazione a consorzi, fondazioni, società anche internazionali, stranieri e comunitari, che abbiano come scopo lo sviluppo delle ricerche, la prestazione di servizi ad esse attinenti o il trasferimento e la valorizzazione di conoscenze, nei campi di sua competenza ed in campi interdisciplinari e di interesse applicativo;
- e) favorisce l'innovazione promuovendo il trasferimento tecnologico al mondo produttivo e alla società delle conoscenze e delle tecnologie acquisite;
- f) promuove e provvede alla formazione scientifica e alla diffusione della cultura nei settori istituzionali anche in collaborazione con le Università; può conferire borse di studio e premi;
- g) si impegna a garantire parità e pari opportunità nel trattamento delle lavoratrici e dei lavoratori, l'assenza di qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, nonché il benessere di chi lavora.

Governance e Strutture dell'INFN

Gli Organi dell'Istituto sono:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) la Giunta Esecutiva;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

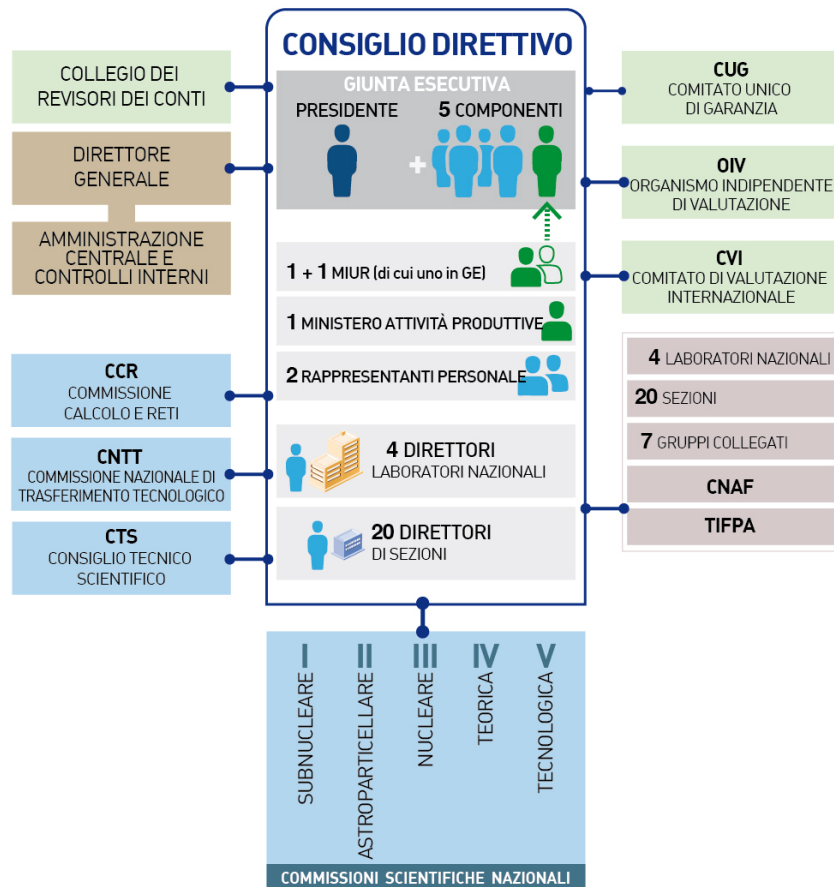
Sono organismi consultivi dell'Istituto:

- a) le Commissioni Scientifiche Nazionali;
- b) il Consiglio Tecnico - Scientifico;
- c) il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Sono Organismi di Valutazione dell'Istituto:

- a) Comitato di Valutazione Internazionale (CVI);
- b) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Nella seguente rappresentazione grafica si riporta l'organigramma dell'Istituto.



L'INFN, per il conseguimento dei propri obiettivi, è articolato nelle seguenti strutture:

- Sezioni
- Laboratori Nazionali
- Centri Nazionali
- Amministrazione Centrale

In particolare:

Le Sezioni sono strutture scientifiche aventi il fine di svolgere l'attività di ricerca e alta formazione nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto; esse hanno sede di norma presso i dipartimenti di fisica delle Università sulla base di apposite convenzioni.

Alle Sezioni possono aggregarsi Gruppi Collegati aventi sede presso Università o centri di ricerca che non siano sede di Sezioni dell'Istituto.

I Laboratori Nazionali sono strutture scientifiche aventi il fine di sviluppare, realizzare e gestire grandi complessi strumentali per le attività di ricerca dell'Istituto ed eventualmente di altri enti, nonché di svolgere attività di ricerca nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto. Ai Laboratori Nazionali possono aggregarsi Gruppi Collegati aventi sede presso Università o centri di ricerca che non siano sede di Sezioni dell'Istituto.

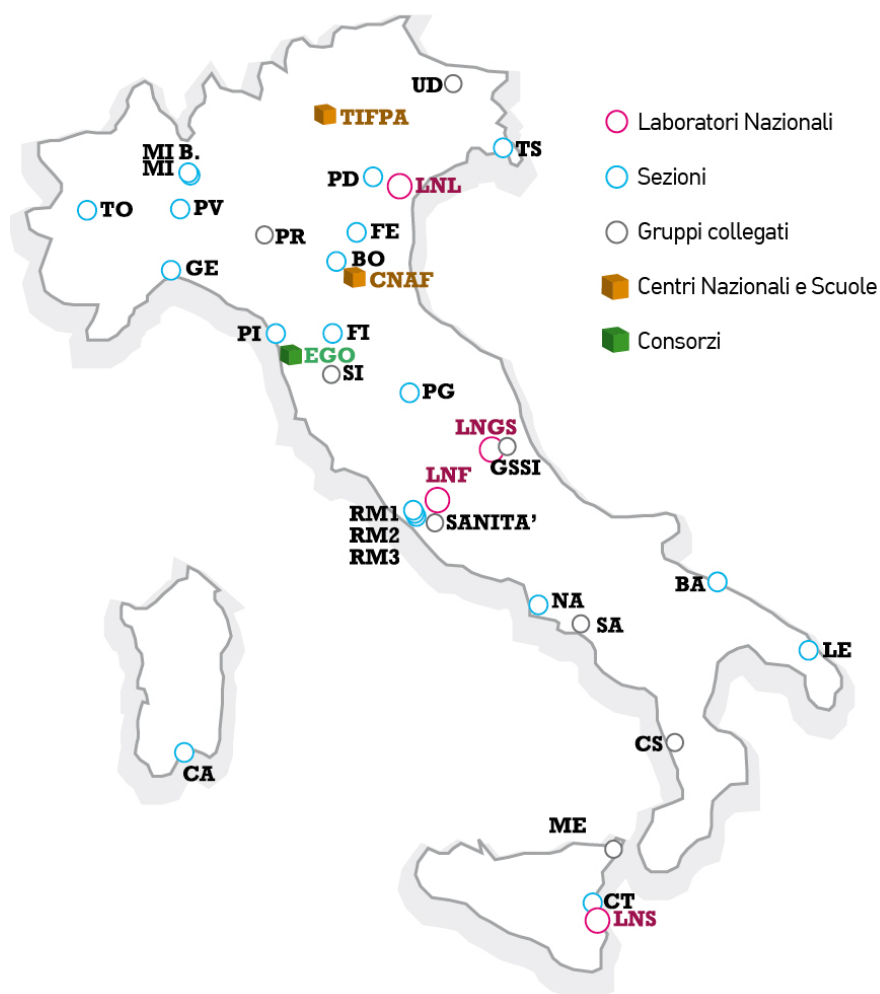
I Centri Nazionali sono strutture scientifico tecnologiche aventi il fine di sviluppare, realizzare o gestire apparecchiature strumentali per le attività dell'Istituto, nonché di svolgere attività di ricerca e sviluppo tecnologico nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto (Centri Nazionali per l'Alta Tecnologia).

L'Amministrazione Centrale, suddivisa in Direzioni, Servizi e Uffici è coordinata dal Direttore Generale secondo quanto previsto dall'art. n. 29 dello Statuto, svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica dell'attività amministrativa decentrata, assicura i servizi tecnici, professionali e di sorveglianza centrali, cura la predisposizione e l'esecuzione degli atti deliberativi di competenza assegnategli dalla Giunta Esecutiva.

Il Presidente dell'Istituto si avvale di un Servizio di Presidenza con funzioni istruttorie e di supporto tecnico-professionale in relazione ai compiti del Presidente, della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo.

Le articolazioni delle Sezioni, dei Laboratori, dei Centri e dell'Amministrazione Centrale sono definite in appositi provvedimenti organizzativi.

Nella seguente mappa è riportata la distribuzione territoriale delle Strutture e dei Gruppi Collegati.



Di norma le Sezioni sono articolate in Servizi di Direzione, Servizi di Amministrazione, Servizi Tecnici e Gruppi di Ricerca.

Di norma i Laboratori Nazionali sono articolati in Divisioni Ricerca, Acceleratori e Tecnica e in Servizi di Direzione e Servizi di Amministrazione,

Di norma i Centri sono organizzati in Unità Funzionali e Servizi di Direzione, Servizi di Amministrazione, Servizi Tecnici.

Per assolvere ai propri fini istituzionali l'Istituto si avvale di proprio personale dipendente, nonché di personale dipendente di Università, istituzioni di ricerca e di altre amministrazioni pubbliche, attraverso l'attribuzione di incarichi di associazione di ricerca scientifica o tecnologica o di collaborazione tecnica, attribuiti previo assenso degli enti da cui il personale dipende.

Una delle caratteristiche peculiari dell'INFN è lo stretto legame esistente con le Università: da un lato Sezioni dell'Istituto sono presenti in molti Dipartimenti di Fisica, in base ad apposite convenzioni e dall'altro il personale universitario può essere associato alle attività dell'INFN, avendo così la possibilità di utilizzare le attrezzature e le opportunità di ricerca che l'Istituto mette a loro disposizione.

L'attività di ricerca nei settori in cui opera l'Istituto, richiede l'uso di tecnologie e strumenti di ricerca d'avanguardia che l'INFN sviluppa nei propri laboratori, anche in collaborazione con il mondo dell'industria.

Impegni di spesa

Per una maggiore informazione sull'articolazione nella gestione della spesa, si riportano di seguito in tabella i volumi di attività in termini di impegni di spesa afferenti ad ogni singola Struttura.

INFN - Volumi di attività 2016 per struttura*

Articolazione organizzativa		Impegnato al 31.12.2016	Volumi amministrativi complessivi sviluppati nel 2016									Personale amm.vo diretto (t.i.+ t.d.)	Operazioni totali per giorno lavorativo	Operazioni totali per addetto
Laboratori/Sezioni "per area geografica"	Gruppi collegati		Totale	Impegni	Ordini	Missioni	Anticipi	Fatture	Note di carico	Fondo economale	Collaborazioni			
		(A)									(B)	(A)/210gg	(A)/(B)	
<u>Piemonte-Liguria:</u>														
TORINO	Alessandria	5.078.185,84	10.018	3890	398	2363	2110	689	173	335	60	7,0	48	1431
GENOVA	-	3.810.514,15	7.058	2613	462	1513	1525	645	104	177	19	6,0	34	1176
		8.888.700	17.076	6.503	860	3.876	3.635	1.334	277	512	79	13,0	81	1314
<u>Lombardia:</u>														
MILANO	-	3.955.524,02	8.746	3074	411	1997	2263	703	174	75	49	6,0	42	1458
MILANO Bicocca	Parma	2.364.016,42	4.859	2004	257	1438	505	463	105	76	11	2,0	23	2430
PAVIA	Brescia	1.561.086,48	4.101	1465	157	1020	938	388	56	64	13	3,0	20	1367
		7.880.627	17.706	6.543	825	4.455	3.706	1.554	335	215	73	11,0	84	1610
<u>Triveneto:</u>														
Lab.Naz.Legnaro	-	15.298.645,89	9.198	3543	836	1417	847	1605	408	485	57	5,0	44	1840
PADOVA	-	3.808.086,97	10.630	3692	460	3106	2300	746	144	138	44	7,0	51	1519
TIFPA	-	1.453.859,89	2.457	898	116	540	476	263	111	29	24	1,5	12	1638
TRIESTE	Udine	3.699.994,92	5.911	2017	297	1278	1501	517	115	170	16	4,0	28	1478
		24.260.588	28.196	10.150	1.709	6.341	5.124	3.131	778	822	141	17,5	134	1611
<u>Emilia-Romagna:</u>														
BOLOGNA	-	2.867.771,54	8.237	2757	299	2081	2164	619	102	170	45			
CNAF	-	6.494.112,49	2.144	692	162	372	345	477	39	55	2			
BOLOGNA/CNAF	-	9.361.884	10.381	3.449	461	2.453	2.509	1.096	141	225	47	8,0	49	1298
FERRARA	-	1.832.732,64	4.295	1663	262	899	784	462	128	85	12	2,0	20	2148
		11.194.617	14.676	5.112	723	3.352	3.293	1.558	269	310	59	10,0	70	1468
<u>Toscana:</u>														
PISA	Siena	5.562.118,89	11.057	4086	420	3023	2504	813	79	103	29	7,0	53	1580
FIRENZE	-	2.936.067,82	7.057	2485	451	1290	1539	937	147	82	126	6,0	34	1176
		8.498.187	18.114	6.571	871	4.313	4.043	1.750	226	185	155	13,0	86	1393
<u>Centro:</u>														
ROMA	Sanità	3.794.383,89	10.349	4154	448	2972	1590	820	157	159	49			
ROMA Tre	-	645.070,60	2.273	890	89	674	344	203	37	31	5			
ROMA/ROMA Tre	-	4.439.454	12.622	5.044	537	3.646	1.934	1.023	194	190	54	8,0	60	1578
ROMA Tor Vergata	-	1.357.001,88	4.069	1521	125	1044	899	309	79	65	27	5,0	19	814
PERUGIA	-	1.745.355,78	4.599	1817	138	1135	926	365	52	157	9	4,0	22	1150
CAGLIARI	-	1.269.110,28	1.991	699	99	400	524	207	31	23	8	2,2	9	905
		8.810.922	23.281	9.081	899	6.225	4.283	1.904	356	435	98	19,2	111	1213
<u>Frascati:</u>														
Lab.Naz.Frascati	Cosenza	20.859.615,83	17.390	5663	1045	3181	3959	2424	528	345	245	16,0	83	1087
A.C./Presid.	-	2.048.567,90	7.259	2662	140	2034	1506	604	21	181	111	4,0	35	1815
Ragioneria	-	193.549.298,35	2.029	1488	4	0	387	150	0	0	0	3,0	10	676
		216.457.482	26.678	9.813	1.189	5.215	5.852	3.178	549	526	356	23,0	127	1160
<u>Abruzzo:</u>														
LNGS	Assergi	10.990.677,54	6.043	2596	290	1196	427	1133	132	236	33	6,5	29	930
GSSI	L'Aquila	3.025.686,04	3.165	1407	48	844	380	304	9	102	71	4,5	15	703
		14.016.364	9.208	4.003	338	2.040	807	1.437	141	338	104	11,0	44	837
<u>Mezzogiorno:</u>														
NAPOLI	Salerno	3.366.650,42	9.491	3639	486	2279	1852	716	141	331	47	7,0	45	1356
BARI	-	4.192.786,23	6.796	2253	420	1243	1934	616	131	186	13	6,0	32	1133
LECCE	-	1.331.570,97	2.734	944	149	496	667	303	62	99	14	3,0	13	911
		8.891.008	19.021	6.836	1.055	4.018	4.453	1.635	334	616	74	16,0	91	1189
<u>Sicilia:</u>														
Lab.Naz. Sud	-	10.300.707,68	8.199	2842	747	1167	1141	1757	242	251	52			
CATANIA	Messina	1.374.539,46	3.806	1410	268	803	761	388	99	56	21			
Lab.Naz. Sud/CATANIA	-	11.675.247	12.005	4.252	1.015	1.970	1.902	2.145	341	307	73	13,0	57	923
TOTALE		320.573.741	185.961	68.864	9.484	41.805	37.098	19.626	3.606	4.266	1.212	146,7	886	1268

Rapporti con gli *stakeholders* interni (aspettative, percezioni e valori)

Gli *stakeholders* interni sono tutti i soggetti interni all'organizzazione dell'Istituto a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa. Essi si identificano nella categoria generale del personale dell'Istituto suddivisa in: **ricercatori, tecnologi, tecnici e amministrativi**.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* interni avviene a diversi livelli: il primo livello è quello che riguarda tutto il personale e si realizza attraverso la divulgazione del PTPC, supportato da un livello generale di formazione sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità; il secondo livello è quello del personale che appartiene alle aree a maggiore rischio di corruzione, il quale può essere interpellato nella fase di identificazione, analisi e valutazione del rischio; il terzo livello è costituito dai *risk owners*, i quali sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e che contribuiscono, inoltre, alla loro progettazione; infine il quarto livello è costituito dai referenti dell'anticorruzione, individuati nelle figure dei direttori delle Strutture periferiche dell'Istituto, che collaborano strettamente con il RPCT.

Per quanto riguarda l'implementazione di un più organico *stakeholders engagement process*, riguardante gli *stakeholders* interni, vale quanto detto a proposito degli *stakeholders* esterni.

Analisi SWOT

L'analisi SWOT è uno strumento utile di supporto all'analisi del contesto esterno ed interno che consente di ottenere una visione integrata dei risultati dell'analisi complessiva di contesto.

Essa tiene conto dei fattori esogeni ed endogeni in grado di attivare comportamenti corruttivi, mettendo in evidenza le minacce provenienti dall'esterno che l'Istituto è chiamato a fronteggiare e gli elementi che potrebbe cogliere in termini di opportunità. Inoltre, tale metodologia consente di individuare i fattori e i processi interni nei quali si eccelle e gli elementi interni suscettibili di miglioramento.

La SWOT analisi si costruisce tramite una matrice di quattro campi, nei quali si hanno:

- i punti di forza (Strengths);
- i punti di debolezza (Weakness);
- le opportunità (Opportunities);
- le minacce (Threats).

L'utilità di questo strumento sta nell'individuare le interrelazioni e gli effetti combinati delle variabili interne ed esterne ritenute più significative.

L'analisi SWOT applicata all'Istituto ha dato i seguenti risultati:

Punti di forza	Punti di debolezza
Adozione diffusa di disciplinari e regolamenti Procedure formalizzate	Insufficiente cultura di risk management Incompleta informatizzazione dei flussi informativi Insufficiente integrazione tra documenti programmatici
Minacce	Opportunità
Taglio delle risorse economiche	Obbligo di adottare il PTPC Accesso civico generalizzato

3.2.2. Politica di risk management (obiettivi strategici)

L'organizzazione di gestione del rischio di corruzione dell'Istituto è coerente con le indicazioni contenute nel PNA del 2013 e nei successivi aggiornamenti.

Essa si articola su tre livelli:

1. attuazione delle misure generali di prevenzione previste dalla normativa vigente e dai PNA;
2. implementazione di un sistema di gestione del rischio di corruzione in coerenza con i principi dello standard ISO 31000:2009, strumento utile a identificare ulteriori aree di rischio specifiche dell'Istituto e ad attuare misure specifiche di prevenzione;
3. attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* attraverso l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nelle diverse sottosezioni della pagine web *Amministrazione trasparente*.

Gli obiettivi strategici generali dell'Istituto in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si identificano con quelli definiti nel PNA 2013 e al perseguimento dei quali è finalizzata la strategia nazionale anticorruzione:

- *ridurre le opportunità che, nell'ambito delle attività complessivamente svolte dall'Istituto, si manifestino fenomeni di corruzione attraverso l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione;*
- *aumentare le capacità di far emergere eventuali casi di corruzione o fenomeni corruttivi favorendo la più ampia visibilità dell'azione amministrativa attraverso misure di trasparenza e pubblicità;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione promuovendo il più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*

ai quali aggiungere, a compendio degli stessi, quello della promozione della legalità e dell'etica pubblica, obiettivo questo da perseguire mediante l'implementazione di opportune misure di formazione di carattere generale e di sensibilizzazione - rivolte alla platea più ampia possibile di destinatari individuabili in tutto il personale che opera nell'Istituto, come definito nell'art. 3 del suo statuto - attuabili anche attraverso un sempre puntuale utilizzo di alcuni presidi di cui l'Istituto stesso già dispone quali, ad esempio il codice di comportamento in materia di anticorruzione e il codice etico.

Pertanto, tutte le azioni, con particolare riguardo a quelle del trattamento del rischio, contenute nel presente Piano triennale, come pure quelle dei precedenti Piani dell'Istituto in materia di prevenzione della corruzione, sono complessivamente preordinate, anche se riferibili ad un periodo di breve durata, al perseguimento e, auspicabilmente, al raggiungimento dei predetti obiettivi strategici.

3.2.3. Accountability

L'Istituto garantisce le competenze adeguate per lo sviluppo, l'implementazione e la manutenzione del framework. In particolare individua nel responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Vito Padroni, nominato con deliberazione dell'INFN n. 13013 del 19/12/2013, il Responsabile del *risk management process*, mentre individua i *risk owners*, ovvero le persone con responsabilità e autorità per la gestione del rischio, allo scopo di individuare i rischi e proporre le misure specifiche, nei Direttori pro tempore delle Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'INFN e nei Direttori delle strutture periferiche, i quali per svolgere tali funzioni potranno essere supportati, se lo riterranno necessario, da adeguate competenze.

Il RPCT si avvale dell'ausilio di uno staff di collaboratori composto da n. 2 unità di personale e del Referente per la trasparenza, dott.ssa Patrizia Palmiotti, nominata con deliberazione dell'INFN n. 17409 del 19/06/2015. Inoltre, con deliberazione dell'INFN n. 13739 del 26/06/2015 sono stati designati i Referenti locali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza individuati nelle figure dei Direttori pro tempore delle strutture organizzative dislocate sul territorio nazionale

e nel Direttore Generale pro tempore per quanto riguarda le articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Infine, nella fase di individuazione, programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, sono stati coinvolti altri soggetti interni, quali: dirigenti, funzionari e il personale in generale; in questi casi le responsabilità sono state individuate nelle tabelle di programmazione di ciascuna misura specifica.

3.2.4. Integrazione della politica di risk management nei processi organizzativi

Nei prossimi anni, l'impegno dell'Istituto sarà rivolto in particolare al superamento delle criticità che si risconteranno nel corso dell'implementazione del *risk management process* all'interno dell'insieme dei processi organizzativi.

A questo riguardo il PTPC dovrà essere maggiormente strutturato come documento di programmazione con l'indicazione più dettagliata di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

3.2.5. Risorse

Le risorse a disposizione per l'implementazione del *risk management* sono di diversa natura e tutte concorrono alla realizzazione di un efficace ed efficiente sistema di prevenzione. In particolare, l'Istituto dà uno specifico rilievo alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di cultura dell'etica e della legalità, mettendo a disposizione risorse finanziarie adeguate alla fruizione di corsi a vari livelli e per diverse tipologie di personale.

Nei prossimi anni, la programmazione della formazione seguirà l'impostazione già adottata negli anni precedenti, che prevede un piano articolato su due livelli:

- una **formazione generale** di carattere culturale in materia di etica e legalità rivolta a tutto il personale e una formazione generale rivolta ai dirigenti;
- una **formazione specialistica** che riguarda, oltre al RPCT e i suoi collaboratori e referenti, anche i *risk owners* ed eventualmente altri soggetti che a vario titolo partecipano all'implementazione del *risk management*.

Si valuterà, inoltre, l'opportunità di migliorare la mappatura dei processi, considerata come risorsa funzionale all'identificazione dei rischi.

Saranno infine sottoposte a valutazione e, se necessario, aggiornate o migliorate, le metodologie e gli strumenti a supporto del *risk process*, con particolare riferimento alle metodologie di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.2.6. Meccanismi di comunicazione e reporting interni ed esterni

I meccanismi di comunicazione e di reporting interno sono finalizzati a sostenere e incoraggiare le responsabilità e la titolarità del rischio.

A tale scopo l'Istituto intende considerare l'eventualità di introdurre la diffusione di un reporting interno che comunichi la struttura del framework, le sue eventuali modifiche e l'efficacia e i risultati della sua implementazione. Questo può essere realizzato, ad esempio, attraverso l'invio di semplici comunicazioni via e-mail al personale più direttamente coinvolto o in generale attraverso pubblicazioni di news sul sito istituzionale dell'Istituto.

3.3. Implementazione del Framework

3.3.1. Attuazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio

La programmazione per l'attuazione del Framework prevede un orizzonte temporale di almeno un triennio.

Nel corso del primo anno di attuazione del Piano, l'impegno sarà rivolto principalmente al miglioramento dell'analisi del contesto esterno, attraverso la consultazione di ulteriori fonti di informazioni idonee e attendibili e l'aggiornamento di quelle già utilizzate, e di conseguenza si approfondirà l'analisi SWOT. Inoltre, si valuterà l'opportunità di un eventuale coinvolgimento degli *stakeholders* esterni attraverso l'implementazione di un *engagement process*.

Durante il secondo anno, si verificherà l'attualità e l'adeguatezza la mappatura dei processi attraverso una approfondita analisi dei singoli processi.

Infine, nel corso del terzo anno di attuazione del Piano si procederà con l'introduzione di meccanismi di comunicazione interna e di reporting relativi allo sviluppo, l'implementazione e l'eventuale modifica del Framework.

3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione dell'Istituto è stato implementato attraverso un piano costituito da più fasi, strutturate ciclicamente, costituite da una iniziale mappatura dei processi, dall'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio, seguite dalla progettazione e programmazione delle misure specifiche nella fase del trattamento del rischio.

Le fasi del monitoraggio e della revisione hanno infine permesso di apportare quelle modifiche al processo che ne consentono il miglioramento continuo.

Nei paragrafi successivi è descritto nei particolari l'intero processo di gestione del rischio: la metodologia di analisi adottata, la programmazione e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Non si è ritenuto necessario apportare modifiche al processo implementato negli anni precedenti, ma nel corso del primo anno di attuazione del Piano si valuterà la possibilità di adottare una diversa metodologia per la identificazione e analisi del rischio.

E' da tener presente, inoltre, che è in programma nei prossimi mesi una riorganizzazione delle attività dell'Amministrazione Centrale dell'INFN, che potrebbe richiedere un aggiornamento della mappatura dei processi e una nuova valutazione dei rischi.

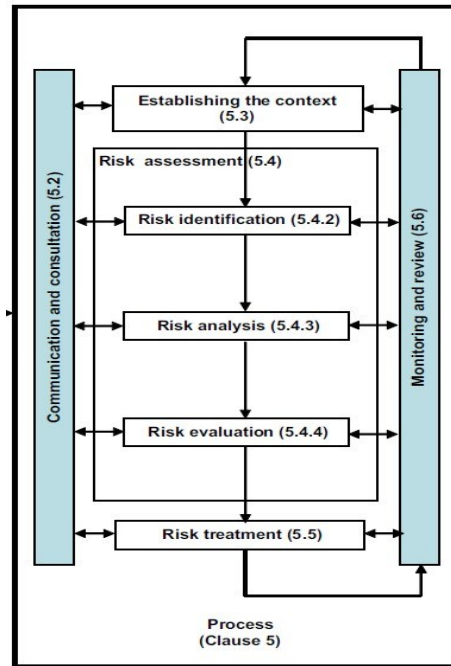
3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo

Si prevede un primo monitoraggio dell'efficacia del framework, nel corso del terzo anno di attuazione del Piano. Si procederà inizialmente con la verifica della conformità ai principi della norma ISO 31000:2009, mentre annualmente si valuterà l'adeguatezza della politica di risk management e del processo di gestione con il contesto esterno e interno dell'Istituto.

Sulla base dei risultati del monitoraggio saranno prese decisioni sul modo in cui possano essere apportati miglioramenti al framework.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Si descrivono di seguito le diverse fasi del processo di gestione del rischio così come implementato nei Piani precedenti. Come già detto in precedenza, durante il primo anno di attuazione del Piano si valuterà l'opportunità di procedere con l'applicazione di una nuova metodologia al *risk assessment*, perseguendo una maggiore conformità al ciclo del risk management process dello standard ISO 31000:2009, illustrato nel grafico seguente:



fonte: estratto da ISO 31000:2009

4.1. Identificazione e analisi del rischio

I possibili rischi di corruzione, eventualmente implementati per ogni processo, appartengono ad una delle seguenti Aree di rischio generale:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'analisi del rischio effettuata e descritta nei precedenti Piani aveva consentito di individuare n. 66 possibili rischi associati ai processi e di redigere il registro dei rischi. Per tutti i 66 processi facenti parte o non delle aree generali, l'evento corruttivo era stato analizzato, identificando e descrivendo le modalità, ossia le condizioni abilitanti dell'evento medesimo.

Occorre ricordare infatti che per evento corruttivo si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente e si compone sempre:

- dell'effetto (ad esempio: reclutamento di candidati particolari oppure favorire un'impresa per la vincita della gara).
- delle modalità che una volta messe in atto consentono la realizzazione dell'evento (ad esempio; irregolare composizione della commissione oppure definizione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti costruiti "su misura").

Le misure si classificano come: misure generali, ossia quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; misure specifiche, quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano.

Si riassume di seguito il processo di implementazione delle successive fasi di ponderazione e trattamento del rischio già riportato nei precedenti Piani. Per una migliore gestione dei processi presi in considerazione si è provveduto, inoltre, ad individuarli con un codice di identificazione.

4.2. Ponderazione del rischio

Sulla base delle valutazioni di impatto e probabilità dei potenziali rischi (per i dettagli di tali valutazioni, completi di analisi dei risultati e connesse considerazioni, si rimanda ai precedenti Piani) si era ottenuto il seguente grafico della distribuzione del rischio:

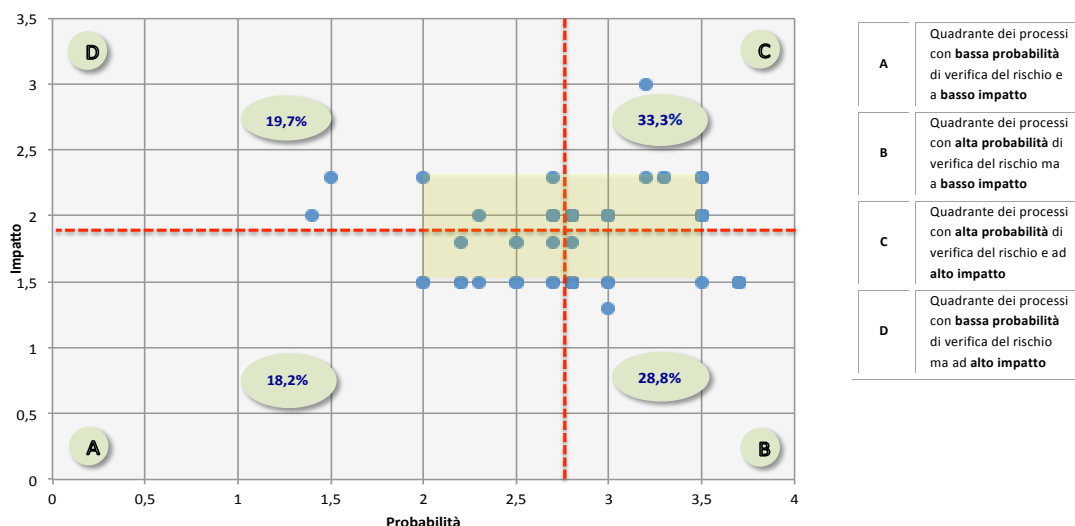


Figura n. 1 – Grafico di distribuzione del rischio

Di seguito si riportano, inoltre, i grafici di distribuzione del rischio per aree generali e specifiche.

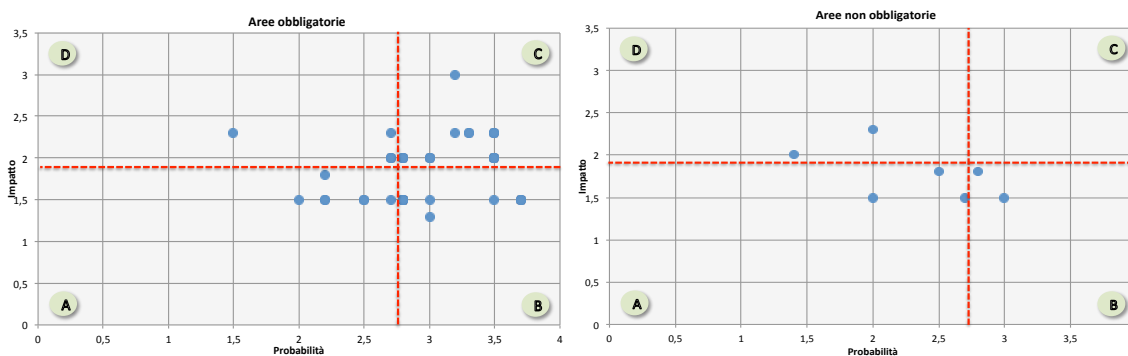


Figura n. 2 – La distribuzione del rischio per le aree generali e specifiche (obbligatorie /non obbligatorie)

Era stato deciso che le priorità di intervento avrebbero riguardato i processi relativi alle aree generali di rischio nei rispettivi quadranti secondo l'ordine riportato nella seguente tabella.

Processi quadrante C	Processi quadrante B	Processi quadrante D	Processi quadrante A
22	19	13	12

4.3. Trattamento del rischio

In questa fase si era proceduto con l'individuazione delle misure da attuare per ridurre o prevenire il rischio di corruzione. L'identificazione della concreta misura da adottare aveva tenuto conto di tre requisiti:

- l'efficacia nella neutralizzazione, ovvero evidenziando, nell'analisi del rischio, l'incidenza dei fattori abilitanti;
- la sostenibilità economica e organizzativa delle misure, tenendo sempre presente l'attuabilità delle misure;
- l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, ossia personalizzando la strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari dell'amministrazione.

Dalle risultanze delle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, si era potuto ottenere una serie di elenchi dei processi, suddivisi per quadranti, per la visione dei quali si rimanda ai Piani precedenti.

Per ogni misura è stata compilata una scheda contenente le seguenti informazioni:

- descrizione dettagliata di come la misura deve essere adottata per risultare efficace ed efficiente;
- descrizione delle fasi operative di attuazione della misura;
- ufficio responsabile di ciascuna fase di attuazione;
- tempi di realizzazione di ciascuna fase di attuazione;
- indicatori di ciascuna fase;
- risultato atteso per ciascuna fase.

Per il primo anno di attuazione del presente Piano, si decide di reiterare le misure già attuate nel Piano precedente relative ai processi dei quadranti B e C. Inoltre, come meglio specificato nella seconda parte del Piano al paragrafo riguardante il monitoraggio relativo alla verifica sull'attuazione delle misure programmate per l'anno 2017, si precisa che la realizzazione di alcune delle misure riferite ai processi del quadrante D, prevista inizialmente per l'anno 2018, è stata anticipata nel corso dell'anno 2017, mentre ci si riserva di valutare l'opportunità di attuare le restanti misure del quadrante D nel corso del 2019.

4.4. **Analisi, considerazioni e valutazioni sulla prevenzione e contrasto di potenziali eventi corruttivi inerenti l'attività di ricerca, in relazione ai contenuti dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Approfondimenti - Sezione III)**

L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione dedica una Sezione degli approfondimenti alle Istituzioni Universitarie, precisando nell'ultimo capoverso delle relative premesse che - pur non essendosi tale Sezione occupata direttamente degli enti di ricerca - agli stessi possono essere applicate, entro i limiti di compatibilità, le valutazioni riguardanti l'attività di ricerca scientifica.

Pertanto, nella elaborazione del presente PTPC si è tenuto conto - entro i limiti di compatibilità con l'assetto istituzionale, normativo e organizzativo dell'INFN - delle analisi, considerazioni, valutazioni e indicazioni contenute nella predetta Sezione, anche se riferite specificatamente alle sole Istituzioni Universitarie e ai relativi enti ed organismi di coordinamento, programmazione e controllo.

In particolare, si è tenuto conto - per i soli contenuti riferibili ai singoli Atenei - del capitolo della predetta Sezione riguardante la prevenzione e il contrasto di potenziali eventi corruttivi

(nell'accezione più ampia di "fenomeni di cattiva amministrazione") relativi all'attività di ricerca, in rapporto alle attività di ricerca condotte dall'INFN e per le varie fasi individuate nel capitolo stesso.

Per tali fasi - in relazione ai potenziali rischi evidenziati, anche esemplificativamente, nei rispettivi punti del predetto capitolo - si da conto nel seguito degli aspetti di tipo normativo, organizzativo e gestionale che caratterizzano le fasi stesse per quanto riguarda le attività di ricerca condotte dall'INFN, **in particolare delle ricerche la cui spesa trova copertura nel finanziamento ordinario assegnato annualmente all'Istituto (FOE).**

Prima però di procedere alle predette illustrazioni, si ritiene indispensabile fare riferimento, almeno per sommi capi - oltre a quanto sinteticamente indicato nel precedente paragrafo riguardante l'analisi del contesto interno - all'assetto normativo/organizzativo dell'INFN per gli aspetti che possono avere un impatto diretto sulle attività di ricerca svolte dall'Istituto relativamente a quanto forma oggetto di questo paragrafo del Piano. Al riguardo si riporta di seguito lo stralcio di norme statutarie e/o regolamentari vigenti, concernenti detto assetto normativo/organizzativo:

- *L'Istituto promuove, coordina ed effettua la ricerca scientifica nel campo della fisica nucleare, subnucleare, astroparticellare e delle interazioni fondamentali, nonché la ricerca e lo sviluppo tecnologico pertinenti all'attività in tali settori, (Statuto – art. 2, comma 1)*
- ***L'Istituto basa la propria attività di ricerca sulle proposte elaborate da componenti della comunità scientifica di riferimento e la organizza, di norma, in linee scientifiche. Per ciascuna linea scientifica è costituita una Commissione Scientifica Nazionale consultiva. Nella pianificazione delle iniziative con maggiore impatto economico, di personale e di infrastrutture, l'Istituto si avvale del parere di congruità del Consiglio Tecnico-Scientifico.***
I pareri sullo sviluppo delle linee scientifiche forniti dalle Commissioni Scientifiche Nazionali e quelli di congruità sulle iniziative con maggiore impatto forniti dal Consiglio Tecnico-Scientifico, sono acquisiti dal Consiglio Direttivo ai fini della elaborazione del Piano Triennale di Attività e del Documento di Visione Strategica Decennale.
Attività che costituiscono obiettivi strategici per la programmazione scientifica dell'Istituto possono essere svolte come Progetti Strategici, vagliati da appositi Comitati.
Attività relative allo sviluppo e alla realizzazione di infrastrutture di ricerca di rilevanza nazionale o internazionale possono essere svolte come Progetti Speciali, vagliati da appositi Comitati. (Statuto - art. 4, commi 2,3,4,5)
- ***L'Istituto si avvale di un Comitato di Valutazione Internazionale (CVI) per la valutazione complessiva dei risultati scientifici e tecnologici conseguiti e dei piani di sviluppo futuri, anche con riferimento al Piano delle Performance***
Il CVI è composto da cinque scienziati italiani e stranieri e da due esperti in rappresentanza della comunità economica e del mondo produttivo. Riferisce annualmente al Presidente dell'Istituto sulle valutazioni effettuate. I componenti del CVI sono nominati dal Consiglio Direttivo.
Il Presidente del CVI è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta della Giunta Esecutiva dell'Istituto.
Il CVI, compreso il Presidente, dura in carica tre anni. Il mandato dei suoi componenti è rinnovabile una sola volta.
Per i componenti del CVI non è prevista alcuna indennità (Statuto – art- 7, commi da 2 a 6).
- ***L'Istituto, in conformità alla programmazione scientifica, attua l'attività di ricerca sulla base di proposte provenienti dalla comunità scientifica di riferimento, anche tenuto conto degli indirizzi programmatici del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca. A tal fine ... omissis..... :***
 - le funzioni valutative e di controllo sono svolte avvalendosi degli Organismi di cui all'art. 7, nonché dei meccanismi di valutazione e revisione delle attività scientifiche e tecnologiche dell'Istituto, tramite le Commissioni Scientifiche Nazionali (Statuto – art- 8, comma 1).

- **Il Consiglio Direttivo** esercita le funzioni di indirizzo sulla base delle indicazioni generali determinate nei piani pluriennali, e **opera le scelte di programmazione scientifica avvalendosi dei pareri delle Commissioni Scientifiche Nazionali e del Consiglio Tecnico- Scientifico.** (Statuto – art- 12, comma 1)
- **Il Consiglio Direttivo:**
 - **organizza l'attività di ricerca in linee scientifiche, per ciascuna delle quali istituisce, con voto a maggioranza di due terzi dei componenti, una Commissione Scientifica Nazionale;** approva i Progetti Strategici e quelli Speciali;
 - **formula direttive in materia di partecipazione a bandi e inviti pubblici e privati, convenzioni, accordi di collaborazione scientifica con le Università, con Enti, società e imprese pubbliche e private, con consorzi, società di ricerca e società consortili locali, nazionali, internazionali, comunitari e stranieri di competenza dei Direttori delle Strutture stabilendo, in particolare, le tipologie nonché gli eventuali limiti di valore di loro competenza;**
 - **delibera in materia di partecipazione a bandi e inviti pubblici e privati, convenzioni, accordi di collaborazione scientifica con le Università, con Enti, società ed imprese pubbliche e private, con consorzi, società di ricerca e società consortili locali, nazionali, internazionali, comunitari e stranieri, che esulano dalla competenza dei Direttori.** (Statuto – art- 12, comma 4, lettere q,r,s)
- **Le Commissioni Scientifiche Nazionali**
 1. **Le Commissioni Scientifiche Nazionali sono composte dal Presidente della Commissione e dai Coordinatori locali delle linee scientifiche.** (n.d.r.: un coordinatore per ognuna delle linee scientifiche attive presso ogni Sezione, Laboratorio Nazionale o Centro Nazionale)
 2. **Per ogni Sezione, Laboratorio Nazionale o Centro Nazionale Scientifico Tecnologico il Coordinatore locale è eletto con la procedura contenuta nell'apposito Disciplinare per le Cariche Elettive.**
 3. **Il Presidente è eletto dalla Commissione Scientifica Nazionale secondo modalità definite nell'apposito Disciplinare per le Cariche Elettive.**
 4. **I componenti di Commissione rimangono in carica per tre anni e possono ricoprire l'incarico presso la stessa Commissione o presso la stessa Struttura per un massimo di due mandati.**
 5. **La carica di Presidente della Commissione è incompatibile con quella di:**
 - a) **componente del Consiglio Direttivo dell'Istituto;**
 - b) **componente di altra Commissione Scientifica Nazionale;**
 - c) **Direttore di Centro Nazionale;**
 - d) **coordinatore locale;**
 - e) **coordinatore di Progetto Speciale o Strategico;**
 - f) **Direttore di Dipartimento universitario;**
 - g) **titolare di responsabilità scientifico-manageriali di rilievo, nazionali e internazionali, secondo quanto previsto nel Disciplinare di cui al comma 3.**
 6. **Le riunioni delle Commissioni Scientifiche Nazionali sono indette dal Presidente dell'Istituto su proposta dei Presidenti delle Commissioni stesse.**
 7. **Le Commissioni Scientifiche Nazionali si riuniscono almeno due volte l'anno in seduta ordinaria. Alle riunioni possono assistere uno o più componenti della Giunta Esecutiva.**
 8. **Le Commissioni Scientifiche Nazionali, nell'ambito della linea scientifica di competenza, oltre a quanto previsto dall'articolo 4, comma 3, elaborano:**
 - a) **proposte di programmazione scientifica e relativi preventivi finanziari per la preparazione dei piani di sviluppo pluriennali dell'Istituto, tenendo conto anche delle necessità tecnico-finanziarie e di risorse umane degli esperimenti già in corso;**
 - b) **pareri sugli aspetti scientifici e tecnologici, e valutazioni sugli aspetti finanziari e organizzativi delle singole proposte di ricerca;**
 - c) **il piano di gestione delle risorse, annualmente assegnate dal Consiglio Direttivo, in conseguenza delle scelte di programmazione scientifica dallo stesso operate;**
 - d) **la valutazione e il consuntivo annuale dell'attività svolta da ogni singola iniziativa di ricerca.**
 9. **I Presidenti delle Commissioni trasmettono alla Giunta Esecutiva relazioni sulle conclusioni elaborate nelle riunioni delle Commissioni** (Statuto - art. 17)

- **La Giunta Esecutiva, su proposta del Presidente, definisce le linee guida per l'elaborazione del Piano Triennale indicando le risorse finanziarie, strumentali ed umane prevedibilmente disponibili, e la loro allocazione alle linee scientifiche, al funzionamento e al potenziamento delle Strutture sulla base dei consuntivi scientifici dell'anno precedente, e delle eventuali nuove proposte emerse a livello nazionale e internazionale.**

Le Commissioni Scientifiche Nazionali, in coerenza con le linee guida e sulla base delle attività in corso, e delle opportunità di sviluppo risultanti dalle proposte dei ricercatori dell'Istituto, formulano le proposte di attività di ricerca, indicando tutte le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili per lo svolgimento delle attività, acquisite da fonti di finanziamento ordinario, sia a destinazione libera che vincolata, e da altre fonti di finanziamento. (ROF - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - art. 15, commi 1,2)

- **Al personale ricercatore e tecnologo è garantita piena libertà di ricerca e piena autonomia professionale nello svolgimento della propria attività. Tale personale contribuisce a pieno titolo alla definizione dei programmi scientifici dell'Ente, attraverso le Commissioni Scientifiche Nazionali e tutte le forme di rappresentanza scientifica previste nello Statuto.**

Ricercatori e tecnologi hanno la responsabilità della presentazione nonché della gestione dei progetti di ricerca. Essi sottopongono i propri progetti di ricerca ai normali meccanismi di scrutinio e valutazione scientifica predisposti dall'Ente. (RdP - Regolamento del Personale - art. 28, commi 1,2)

- **Va evidenziato infine che, ai sensi di quanto previsto dai vigenti Disciplinari dell'INFN rispettivamente relativi alle cariche elettive e al conferimento degli incarichi di associazione, il personale associato (non dipendente) con incarico di ricerca scientifica o di ricerca tecnologica è rispettivamente equiparato al personale ricercatore e tecnologo dipendente dell'Istituto per quanto rileva circa le fasi del ciclo della ricerca sopra riferite e in particolare**
 - alla progettazione (facoltà propositive per le attività di ricerca da programmare);
 - alla valutazione delle proposte di ricerca e loro finanziamento (possibilità di accedere alle cariche elettive di Coordinatore locale di linea di ricerca - quindi di componente di Commissione Scientifica Nazionale - e di Presidente di Commissione Scientifica Nazionale);
 - allo svolgimento della ricerca (possibilità di coordinamento di gruppi di ricerca o di responsabilità, ai vari livelli, di progetti, esperimenti o altre attività di ricerca).

Progettazione della ricerca

Per questa fase - di quello che il relativo capitolo della Sezione dedicata alle Istituzioni Universitarie definisce come ciclo della ricerca - il maggiore dei rischi potenziali viene prospettato nella asimmetria informativa circa le opportunità di finanziamento dell'attività di ricerca, asimmetria che potrebbe favorire - anche solo per omissione - determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri, sotto i seguenti specifici profili:

- conoscibilità delle fonti di finanziamento;
- condizioni di accesso paritario ai finanziamenti.

Al riguardo, come evidenziato negli stralci normativi sopra riportati e non di meno secondo una prassi che contraddistingue storicamente l'organizzazione dell'INFN, la programmazione dell'attività di ricerca dell'Istituto si fonda ed è strettamente connessa alla capacità/facoltà propositiva riconosciuta a tutto il suo personale ricercatore e tecnologo come sopra definito, senza alcuna distinzione o limitazione né di inquadramento né di tipo gerarchico o funzionale.

Tale situazione fattuale ha determinato, da sempre, la piena e più diffusa possibile conoscenza/consapevolezza, da parte di tutto il personale interessato, sia delle fonti di finanziamento (in particolare di quelle connesse ai finanziamenti ordinari) sia delle relative

condizioni di accesso che - per quanto premesso e per quanto meglio specificato nel seguito circa la valutazione delle proposte di attività e il loro finanziamento - risultano essere assolutamente paritarie.

Inoltre, negli ultimissimi decenni l'esponenziale incremento dell'utilizzazione del web, di pari passo con una sempre crescente trasparenza in termini di accessibilità a tutta la relativa documentazione, ha comportato una ancor più immediata conoscenza, con il maggior grado di dettaglio possibile, delle predette fonti come pure della allocazione dei relativi finanziamenti.

Valutazione dei progetti e loro finanziamento - svolgimento della ricerca - valutazioni in itinere ed ex post

Come può evincersi dal titolo, si è ritenuto opportuno trattare congiuntamente delle fasi del ciclo della ricerca successive alla progettazione, in ragione di una serie di aspetti trasversali e comuni che, per quanto riguarda l'INFN, caratterizzano le fasi stesse.

Pertanto, in relazione alle valutazioni e considerazioni effettuate nei rispettivi punti del capitolo che la Sezione del PNA dedicata a dette fasi del ciclo della ricerca, sono stati presi complessivamente in considerazione i maggiori rischi potenziali evidenziati per le fasi stesse.

Tenuto conto delle misure di carattere organizzativo e di trasparenza suggerite per prevenire e/o contrastare detti rischi potenziali, si illustrano di seguito le modalità organizzative ed operative dell'INFN relativamente alle fasi di che trattasi, basate oltre che sulle norme sopra riferite, sulle buone prassi adottate nell'Istituto e su alcune ulteriori norme delle quali l'Istituto si è dotato per regolamentare alcuni aspetti specifici correlati all'attività di ricerca, come il "Disciplinare sugli spin off dell'INFN".

Come già riportato in precedenza, la valutazione delle proposte di progetti, esperimenti o altre attività di ricerca, sulla quale si basa la programmazione dell'intera attività di ricerca scientifica e tecnologica dell'INFN, è affidata - secondo le previsioni dello Statuto e dei Regolamenti dell'Istituto (in particolare del ROF e del RdP) - alle Commissioni Scientifiche Nazionali (CSN) istituite per ognuna delle seguenti linee scientifiche in cui è organizzata l'attività stessa:

- 1 fisica sperimentale delle particelle
- 2 fisica sperimentale delle astroparticelle
- 3 fisica sperimentale nucleare
- 4 fisica teorica
- 5 ricerche tecnologiche, interdisciplinari e di fisica degli acceleratori

Le valutazioni sistematicamente effettuate sono sia di carattere preventivo (*valutazioni ex ante*), sia finalizzate al monitoraggio costantemente effettuato durante lo svolgimento delle attività (*valutazione in itinere*) che a conclusione delle attività (*valutazione ex post*).

Un particolare tipo di valutazione è inoltre effettuato dal Consiglio Tecnico-Scientifico, organismo del quale l'INFN si avvale per i previsti pareri di congruità relativamente alle iniziative con maggiore impatto; al riguardo va tuttavia precisato che anche in tali casi la valutazione ex ante è comunque effettuata dalle CSN.

Tali CSN sono organi a carattere elettivo il mandato dei cui componenti ha una durata limitata nel tempo (3 anni) e può essere rinnovato per una sola volta nell'ambito della stessa Commissione o per la stessa Struttura (Sezione, Laboratorio Nazionale o Centro Nazionale) di riferimento.

Le CSN sono composte dal Presidente della Commissione e dai Coordinatori locali delle linee scientifiche, in ragione di un Coordinatore per ognuna delle Strutture per le quali sono attive le

rispettive linee scientifiche di riferimento.

I Coordinatori locali sono eletti da e tra il personale ricercatore e tecnologo dipendente dell'Istituto e il personale non dipendente con incarico di ricerca scientifica o tecnologica - rispettivamente in servizio o associato presso la Struttura per la quale eleggere il Coordinatore - che abbia effettuato, secondo modalità e tempi prestabiliti nel Disciplinare per le cariche elettive, la prevista opzione di afferenza alla relativa linea scientifica.

Il Presidente della CSN viene eletto dai suoi componenti tra il personale ricercatore e tecnologo dipendente dell'Istituto o tra il personale associato con incarico di ricerca scientifica o tecnologica, nel rispetto dei numerosi vincoli di compatibilità fissati per tale carica dalla relativa norma statutaria sopra riportata.

Ai lavori di ogni Commissione partecipano inoltre, senza diritto di voto, un componente della Giunta Esecutiva dell'Istituto e, in qualità di osservatore, un rappresentante per ognuna delle altre Commissioni.

Tali composizione e modalità di costituzione delle Commissioni Scientifiche Nazionali assicurano per le stesse:

- assoluta competenza rispetto a quanto forma oggetto della loro attività, (come sinteticamente definita nell'art. 17, punto 8 dello Statuto, sopra riportato);
- adeguata rotazione dei relativi incarichi;
- paritaria ed omogenea rappresentanza della Comunità Scientifica di riferimento, circostanza questa che assicura inoltre, come facilmente intuibile, una più che adeguata neutralizzazione di potenziali conflitti di interesse.

Come si evince da quanto premesso circa l'assetto regolamentare e da quanto precede, i pareri, le valutazioni e le proposte formulate dalle Commissioni Scientifiche Nazionali, pur non avendo, in termini strettamente normativi, carattere vincolante, costituiscono tuttavia l'imprescindibile fondamento della Programmazione dell'attività di ricerca dell'Istituto contenuta nei suoi Piani Triennali di Attività e nei suoi bilanci di previsione.

Per la loro attività valutativa *ex ante* e i conseguenti pareri circa l'approvazione e il relativo finanziamento delle proposte di progetti, esperimenti o altre attività di ricerca presentate, le CSN tengono complessivamente conto:

- della loro validità scientifica o tecnologica;
- dell'interesse alla loro realizzazione, in relazione e coerentemente alle attività istituzionali dell'Istituto quali individuate nell'art. 2 dello Statuto;
- delle linee guida definite dalla Giunta Esecutiva dell'Istituto per la elaborazione dei Piani Triennali di attività e, conseguentemente, del bilancio di previsione;
- della loro fattibilità;
- della loro sostenibilità economica, anche in relazione al budget complessivo assegnato annualmente ad ogni linea scientifica;
- delle necessità finanziarie correlate alla prosecuzione delle iniziative di ricerca già approvate negli anni precedenti, anche in considerazione dei relativi stati di avanzamento e dei risultati conseguiti.

L'iter per la presentazione, valutazione e finanziamento delle proposte di attività di ricerca (progetti, esperimenti o altre attività), **secondo modalità note a tutta la Comunità scientifica di riferimento**, prevede quanto segue:

- le proposte possono essere presentate alle CSN - secondo un criterio di competenza per le

- rispettive linee scientifiche - da parte di tutto il personale dipendente ricercatore e tecnologo o del personale associato con incarico di ricerca scientifica o tecnologica;
- le proposte vanno presentate alle CSN entro termini comuni a tutte le Commissioni - stabiliti di anno in anno e generalmente fissati quello iniziale intorno alla metà del mese di giugno e quello conclusivo nella terza decade del mese di luglio - che ne consenta la valutazione in tempo utile per la predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Triennale di Attività dell'Istituto;
 - le proposte vanno presentate per via telematica tramite l'inserimento in uno specifico database - anche mediante la compilazione di schede predisposte al riguardo - di tutte le informazioni e le indicazioni che consentano una compiuta valutazione delle proposte stesse, quali:
 - descrizione dell'attività prevista e dei relativi risultati attesi;
 - strutture scientifiche (nazionali e/o estere) presso le quali svolgere l'attività prevista;
 - Strutture dell'INFN (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali) coinvolte nella proposta presentata;
 - eventuali facilities, apparati di ricerca, infrastrutture, mezzi strumentali e mezzi di calcolo necessari per lo svolgimento dell'attività prevista;
 - risorse umane necessarie, con indicazione, per ogni unità di personale, della Struttura INFN di riferimento e della percentuale di tempo lavoro stimata in relazione al coinvolgimento nell'attività prevista;
 - risorse finanziarie necessarie, con indicazioni di dettaglio per singole voci di spesa (con esclusione delle spese di personale e delle spese di funzionamento delle strutture operative);
 - tempi di realizzazione per ogni fase delle attività previste;
 - le proposte sono esaminate durante apposite sedute, al termine delle quali le Commissioni assumono collegialmente, motivandole in ragione dei criteri sopra riportati, le loro determinazioni sia in termini di approvazione o meno delle proposte stesse che del loro finanziamento;
 - le determinazioni delle CSN, in ragione delle valutazioni effettuate, possono comportare per le proposte approvate dei ridimensionamenti delle attività previste e/o dei relativi finanziamenti richiesti;
 - i finanziamenti vengono dettagliatamente individuati con suddivisioni per ogni Struttura coinvolta e per singole voci di spesa, l'importo di alcune delle quali è determinato in base ad algoritmi stabiliti dalle CSN e noti a tutta la comunità scientifica di riferimento;
 - in alcuni casi l'assegnazione e l'utilizzazione di parte del finanziamento stabilito è vincolata al verificarsi di condizioni sospensive (csd "*sub judice*") che sono puntualmente indicate nei resoconti delle attività valutative delle CSN;
 - le CSN, inoltre, nell'ambito del budget loro assegnato annualmente, costituiscono un cosiddetto "fondo indiviso" - cioè a dire un accantonamento di risorse economiche che non sono oggetto di assegnazione a nessuna delle iniziative approvate - da utilizzare nel corso dell'anno di riferimento per far fronte ad eventuali esigenze di carattere finanziario inizialmente non previste che dovessero successivamente manifestarsi;
 - l'assegnazione di ulteriori finanziamenti, adeguatamente motivata, come pure l'assegnazione dei finanziamenti sottoposti a condizione sospensiva (csd "*sub judice*") va richiesta dal responsabile dell'iniziativa ed è valutata ed eventualmente accolta secondo lo stesso iter procedurale sopra descritto;

- i resoconti delle loro attività valutative sono di volta in volta trasmessi dalle CSN agli organi di vertice dell'Istituto e le determinazioni assunte sono inoltre notificate al responsabile dell'attività di ricerca relativamente alle iniziative approvate o al/ai proponente/i relativamente alle iniziative non approvate.

Resta comunque ferma la possibilità da parte di tutto il personale ricercatore e tecnologo, come sopra definito, di proporre nuove iniziative di ricerca anche durante periodi dell'anno diversi da quelli precedentemente riportati relativamente alla programmazione correlata ai Piani Triennali e al bilancio di previsione.

Anche tali proposte sono in ogni caso prese in considerazione e sono oggetto di valutazione da parte del CSN; tuttavia in dette circostanze per tali proposte, ove approvate, il finanziamento delle relative iniziative è subordinato alla necessaria disponibilità economica nell'ambito del budget annualmente assegnato.

Al fine della predetta valutazione *ex ante* nonché delle successive valutazioni in itinere ed *ex post*, le CSN costituiscono per ogni iniziativa presa in considerazione un comitato o un panel di referaggio.

I comitati e i panel di referaggio:

- sono formati da almeno un componente della Commissione (Coordinatore Locale) e da un numero variabile - in ragione della complessità e/o delle dimensioni della relativa attività di ricerca prevista - di componenti estranei alla Commissione, scelti nell'ambito della comunità scientifica, anche internazionale, di riferimento e individuati di norma con criteri, oltre quello della riconosciuta competenza, atti a prevenire potenziali conflitti di interesse, quali:
 - la non afferenza a gruppi di ricerca coinvolti nell'attività prevista dalla relativa proposta;
 - la non appartenenza, ove possibile, alle Strutture dell'Istituto coinvolte nella proposta;
 prendendo altresì in considerazione, se necessario, ulteriori elementi utili ad una appropriata individuazione, come la partecipazione ad altri comitati o panel di referaggio e per quali attività;
- durano in carica per l'intera durata dei progetti o esperimenti o altre attività di ricerca ma la loro composizione può variare nel tempo sia per la sostituzione - per sopravvenuta incompatibilità o per altre cause - di uno o più dei suoi componenti, sia per la nomina di ulteriori componenti in relazione all'evoluzione e/o alle esigenze di valutazione dei progetti o esperimenti o altre attività di ricerca di rispettivo riferimento;
- ove ritenuto opportuno o necessario, interagiscono e si confrontano sia con il/i proponente/i o il responsabile dell'attività che con i Direttori delle Strutture e/o i responsabili delle *facilities* coinvolte nell'attività stessa, come pure possono acquisire ulteriore documentazione e/o elementi di valutazione oltre quelli già prodotti;
- inoltre, in ragione di particolari aspetti scientifici e/o tecnici connessi a determinate fasi dell'attività di ricerca di riferimento, possono essere di volta in volta integrati da parte delle CSN (soprattutto nelle fasi di valutazione *ex ante* e in itinere) con altri componenti con specifiche e riconosciute competenze professionali riferite agli aspetti stessi, individuati sempre secondo i criteri sopra riportati;
- riferiscono sistematicamente alle CSN, con le quali hanno una interazione costante, i loro pareri e gli esiti della loro attività valutativa e/o di monitoraggio.

Come già accennato, l'attività delle CSN non si limita a quella valutativa *ex ante*, finalizzata all'approvazione e finanziamento delle proposte di attività, ma, anche attraverso l'operato dei comitati e dei panel di referaggio, si esplica inoltre in attività valutativa in itinere ed *ex post*.

Infatti con una frequenza periodica, in media due volte l'anno, i comitati e i panel di referaggio

riferiscono ufficialmente alle CSN - che effettuano, sempre in media, cinque sessioni l'anno, tra cui quelle dedicate alle predette valutazioni ex ante - sull'andamento delle iniziative di ricerca alle quali sono preposti, sia in termini di rispetto dei relativi cronoprogrammi delle attività previste sia per quanto riguarda l'utilizzazione dei finanziamenti assegnati, il verificarsi delle condizioni sospensive stabilite per l'assegnazione dei cosiddetti finanziamenti *sub judice* e la effettività delle esigenze di eventuali ulteriori finanziamenti richiesti.

Sulla base di quanto verificato mediante detta attività di monitoraggio e valutazione le CSN assumono le loro determinazioni circa l'assegnazione dei finanziamenti *sub judice*, e l'approvazione di ulteriori finanziamenti.

Tale attività di monitoraggio e valutazione sull'andamento delle iniziate può comportare inoltre, in ragione di quanto rilevato, la riacquisizione nella disponibilità delle CSN di quei finanziamenti già assegnati e che a vario titolo risultassero non utilizzati o non utilizzabili nel relativo periodo di riferimento.

Tali riacquisizioni andranno a concorrere - insieme alle risorse del fondo indiviso e alle risorse dei finanziamenti *sub judice* non assegnati - agli eventuali ulteriori finanziamenti richiesti per le iniziative già approvate o al finanziamento di nuove iniziate proposte alle CSN in tempi diversi da quelli fissati per la predisposizione del Piano Triennale e del bilancio di previsione.

Quanto precede pone in chiara evidenza non solo un utilizzo ottimale delle risorse a disposizione ma anche e soprattutto una gestione virtuosa, sotto tutti gli aspetti, delle attività di ricerca condotte dall'Istituto.

Infine, quale attività valutativa ex post, le CSN redigono annualmente dei consuntivi scientifici riguardanti tutte le singole iniziative di ricerca di rispettiva competenza.

Detti consuntivi scientifici vengo predisposti, per via telematica, a cura dei responsabili delle singole iniziative di ricerca in un arco temporale definito e reso noto ai responsabili stessi, di norma compreso tra febbraio ed aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Tale predisposizione avviene con modalità analoghe a quelle già riferite per la presentazione delle proposte di iniziativa mediante l'inserimento in uno specifico database, anche attraverso la compilazione di schede predisposte al riguardo, di tutte le informazioni, i dati e le indicazioni che consentano una compiuta e puntuale valutazione delle attività svolte durante l'anno, quali:

- dati identificativi dell'iniziativa (nome o sigla; anno di inizio o di primo finanziamento; durata; fase in cui si trova la ricerca correlata; nome del responsabile);
- descrizioni, sintetica e di dettaglio, dell'iniziativa e dei suoi obiettivi;
- indicazione dei risultati attesi;
- descrizioni, sintetica e di dettaglio, delle attività svolte durante l'anno con indicazione, per ogni singola attività e per ogni sua fase, delle relative percentuali di realizzazione;
- indicazioni di sintesi circa:
 - la percentuale di personale impegnato rispetto al totale del personale afferente alla linea scientifica di riferimento;
 - la percentuale di budget assegnato rispetto al budget complessivo della linea scientifica di riferimento;
 - il numero dei ricercatori coinvolti;
- elenco - con le informazioni principali e i relativi link per la visualizzazione - delle pubblicazioni su riviste con referee;
- elenco delle presentazioni a congressi e conferenze (con esclusione di quelle effettuate

- nell'ambito di seminari o altre iniziative di divulgazione o nell'ambito di riunioni della collaborazione) con le rispettive informazioni di dettaglio;
- elenco, con relativi link ad alcuni dati di dettaglio, delle tesi di laurea e di dottorato sviluppate nell'ambito dell'iniziativa;
 - elenco delle responsabilità assunte dal personale dell'INFN nell'ambito dell'iniziativa di ricerca; oltre a un'altra serie di indicazioni e dati, tra cui gli eventuali enti ed istituzioni nazionali ed estere coinvolti nell'iniziativa e agli eventuali spin off & fall out correlati.

Tutte le informazioni, i dati e le indicazioni così predisposti sono oggetto - anche tramite il lavoro dei rispettivi comitati o panel di referaggio - di valutazione e successivamente di validazione da parte delle CSN.

I consuntivi scientifici vengono quindi messi a disposizione del CVI (Comitato di Valutazione Internazionale) dell'Istituto per le attività di sua competenza quali individuate dall'art. 7 dello Statuto.

Per quanto riguarda i potenziali rischi connessi alla costituzione e partecipazione ad imprese cosiddette *spin off* - intese come forma privilegiata di valorizzazione delle conoscenze, competenze e tecnologie sviluppate dal proprio personale nell'ambito dell'attività di ricerca e dei relativi diritti di Proprietà Intellettuale - l'INFN si è dotato già a partire dal 2011 di apposito Disciplinare che è stato recentemente (settembre 2017) oggetto un aggiornamento finalizzato alla semplificazione delle procedure autorizzative e alla razionalizzazione degli apporti dell'Istituto alle nascenti imprese.

Detto Disciplinare oltre a regolamentare presupposti, condizioni e procedure autorizzative per la costituzione e partecipazione ad imprese spin off, contiene una serie di norme atte a prevenire e/o contrastare potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, che integrano quelle già contenute al riguardo nel codice di comportamento e nel codice etico del personale dell'Istituto.

Tali norme, tra l'altro, prevedono che:

- i soggetti proponenti (n.d.r. personale INFN) che assumano all'interno dell'impresa l'incarico di Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione con deleghe, Amministratore Delegato ovvero un controllo, anche indiretto, della maggioranza del capitale sociale, sono revocati da tutti gli incarichi, anche scientifici assunti presso l'Istituto;
- è vietata all'impresa e ai soggetti proponenti autorizzati l'assunzione di atti e comportamenti che producano un evidente e diretto vantaggio per l'impresa, recando al tempo stesso pregiudizio all'immagine e agli interessi dell'INFN. In tali circostanze, su proposta della Commissione di cui all'art.6 (n.d.r. Commissione Spin Off), il Direttore Generale dispone la revoca dell'autorizzazione e la Giunta Esecutiva dispone la revoca di ogni forma di collaborazione dell'INFN all'impresa;
- i soggetti proponenti autorizzati hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione di cui all'art. 6, ogni informazione utile relativa all'insorgenza di situazioni che possono creare un conflitto d'interessi tra le attività dell'impresa e quelle istituzionali dell'INFN;
- il personale autorizzato sarà tenuto al rispetto assoluto degli obblighi di correttezza e riservatezza nei confronti dell'INFN e delle attività da questo gestite, con l'obbligo di inviare annualmente alla Commissione di cui all'art. 6 una dettagliata relazione annuale in merito all'attività svolta presso l'impresa e ai risultati del lavoro svolto.

Infine, come già accennato in precedenza e nella consapevolezza dell'efficacia della trasparenza

quale strumento di prevenzione di potenziali fenomeni di cattiva amministrazione, la quasi totalità della documentazione e dei dati correlati alla gestione di tutte le fasi delle attività di ricerca condotte dall'INFN e ai relativi risultati conseguiti è accessibile dal sito web dell'Istituto da parte di tutta la comunità scientifica di riferimento.

Risultano inoltre costituiti siti o pagine web per ogni iniziativa scientifica.

Da ultimo, per tutto quanto precede, si ritiene che nell'INFN i potenziali rischi di corruzione (nell'accezione di fenomeni di cattiva amministrazione) relativi allo svolgimento dell'attività di ricerca, quali evidenziati nel relativo capitolo della Sezione che gli approfondimenti contenuti nell'aggiornamento 2017 al PNA dedicano alle Istituzioni Universitarie, siano più che adeguatamente presidiati, oltre che dalle norme statutarie e regolamentari vigenti, dalle misure di prevenzione e contrasto complessivamente poste in essere anche mediante le buone prassi adottate nell'Istituto e via via implementate nel tempo.

Conseguentemente, non si ritiene necessario individuare e dare attuazione ad ulteriori diverse misure rispetto a quelle già attuate.

4.5. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema

Anche per l'anno 2018 come per l'anno precedente sarà monitorata la realizzazione delle misure programmate. L'attività di monitoraggio sarà effettuata dal RPCT coadiuvato dai suoi collaboratori, con l'ausilio dei soggetti interni competenti per settore, presso l'Amministrazione Centrale e le Strutture periferiche dell'Istituto. Si provvederà, inoltre, d'intesa con i Referenti locali per la prevenzione della corruzione e con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, all'attuazione di quelle procedure di verifica che consentono un monitoraggio periodico e sistematico da effettuarsi a prescindere dai controlli attuati dal RPCT.

In considerazione di una possibile prima valutazione complessiva sul sistema di gestione e sull'efficienza delle singole misure fin qui adottate, si analizzerà l'opportunità di una eventuale modifica dell'approccio metodologico all'analisi e ponderazione del rischio.

PARTE SECONDA

LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2017

Nel corso del primo anno di attuazione del precedente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019*, si è provveduto in primo luogo alla sua pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale al fine di assicurarne la massima conoscenza a tutto il personale dipendente e associato dell'Istituto, invitando altresì le diverse Strutture dell'Istituto ad assicurarne la più ampia diffusione anche attraverso la consultazione del documento pubblicato sul sito istituzionale dell'INFN.

Con l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*, formalizzata mediante delibera del Consiglio Direttivo n. 14275 del 27 gennaio 2017 l'Istituto ha programmato, in aggiunta alle misure di carattere obbligatorio, una serie di ulteriori misure di prevenzione da attuare nel corso dell'anno 2017, caratterizzate sostanzialmente da interventi di formazione specifica, attività di audit e ulteriori adempimenti in materia di trasparenza, riguardanti soprattutto, ma non solo, l'area di affidamento dei lavori, servizi e forniture e quella del reclutamento del personale.

Le iniziative del RPCT si sono concentrate, quindi, nell'attuazione di tutte le misure previste nel predetto Piano provvedendo in particolare, attraverso l'emanazione di circolari interne, ad impartire delle raccomandazioni al fine di mettere in atto quelle misure e procedure di controllo da effettuarsi a prescindere dai controlli posti in essere dal RPCT e precisando alcuni adempimenti ed obblighi imposti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione riguardanti le aree dei contratti pubblici e quella del personale. Si sono svolte, inoltre, alcune attività di controllo e di monitoraggio.

1. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. Coinvolgimento Referenti per la prevenzione della corruzione

Tenuto conto dell'articolazione territoriale per centri di responsabilità e della complessità dell'organizzazione amministrativa, al fine di concorrere globalmente alla realizzazione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stata costituita una rete di Referenti locali per ciascuna Struttura periferica dell'istituto al fine di consentire al RPCT di avere un importante punto di riferimento e di collaborazione sia sotto l'aspetto propositivo che operativo.

La presenza dei Referenti locali per la prevenzione della corruzione designati con provvedimento del Consiglio Direttivo n.13739 del 26/06/2015 individuati nelle figure dei Direttori pro tempore delle diverse Strutture organizzative dislocate sul territorio nazionale e del Direttore Generale pro tempore per quanto riguarda le articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale, ha consentito al RPCT, attraverso il loro coinvolgimento, di creare un sistema di comunicazione e di informazione finalizzato ad assicurare che le misure di prevenzione della corruzione venissero attuate e monitorate secondo un processo partecipato, in grado di offrire maggiori garanzie di successo.

Ai Direttori Referenti, quindi, oltre ai compiti di vigilanza sull'osservanza del Codice disciplinare, del Codice etico e del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN, è stato assegnato un importante e fondamentale ruolo di collaborazione per l'individuazione di eventuali ulteriori aree potenzialmente esposte a rischio di corruzione e delle connesse misure di prevenzione del rischio medesimo, nonché di supporto ai fini dell'attuazione delle misure individuate nel PTPC dell'INFN da realizzare attraverso il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il potenziale rischio di corruzione e il controllo del rispetto

delle disposizioni previste dal Piano, da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti.

Come precisato anche nella precedente versione del Piano, oltre alle misure a carattere obbligatorio introdotte dalla normativa vigente, le cui modalità di attuazione trovano riscontro nello stesso Piano, il RPCT, recependo alcuni suggerimenti e considerazioni esposte nel Piano Nazionale Anticorruzione, ha ritenuto opportuno, con nota prot. n. 7865 del 23.11.2015 impartire ai Referenti locali alcune raccomandazioni di carattere generale a cui attenersi in tema di meccanismi e regole di formazione e controllo delle decisioni, di attuazione dei monitoraggi e di obblighi di informazione.

Anche per le ulteriori misure di prevenzione, previste nel Piano per l'anno 2017, individuate a seguito di un'attenta analisi e valutazione e per le quali sono state altresì delineate alcune fasi di attuazione la cui responsabilità è stata puntualmente individuata per ciascuna di essa, il RPCT ha ritenuto opportuno trasmettere con nota prot. n. AOO_SAI-2017-000004 del 01.03.2017 delle specifiche disposizioni ai Direttori delle diverse Strutture competenti. Per quanto riguarda la descrizione dell'attuazione di tali misure si rimanda al paragrafo che illustra nel dettaglio l'attuazione delle misure ulteriori e il relativo monitoraggio.

1.2. Trasparenza

In relazione alle recenti modifiche introdotte al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 25 maggio 2016 n.97 adottato ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 2015 n.124, per mezzo del quale il legislatore, in un'ottica di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha ridefinito e precisato l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure di trasparenza nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012 n. 190, introducendo altresì, con l'art. 41, anche alcune modifiche alla stessa legge 190/2012 (c.d. legge Severino) con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione e ai piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni, l'Istituto attraverso un attento e approfondito studio della nuova normativa introdotta, ha provveduto, sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione n. 1310 approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 28 dicembre 2016 riguardante le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, a programmare e porre in essere tutte le attività necessarie al recepimento delle modifiche e all'adeguamento della Sezione *Amministrazione trasparente* nella home page del proprio sito istituzionale per renderla conforme alle indicazioni prescritte dal novellato Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 per il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

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.

Proprio in questa ottica come già evidenziato nel precedente Piano il legislatore ha introdotto un'altra importante modifica, con l'art. 6 del citato d.lgs. 97/2016 prevedendo un diritto di accesso civico più ampio *"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"*. Con il nuovo testo viene infatti esteso il diritto di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, comprendendo anche quelli non soggetti ad alcun

obbligo di pubblicazione, senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e con il solo obbligo di rispetto alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati, secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis.

Anche in questo caso l'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha provveduto ad emanare delle specifiche "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2, d.lgs. 33/2013*"

Senza approfondire ulteriormente l'argomento in questo paragrafo si rimanda alla successiva apposita Sezione dedicata alla trasparenza la dettagliata disamina di tutte le modifiche introdotte in ottemperanza alle prescrizioni del citato Decreto Legislativo 97/2016.

1.3. Adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

In riferimento all'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 - che ha istituito presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) demandando all'Autorità il compito di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe stessa e in ottemperanza ai successivi comunicati del Presidente dell'AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013 - l'Istituto ha provveduto con Disposizione Presidenziale n. 16083 del 19 dicembre 2013 a nominare "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) ai fini degli adempimenti AUSA, la Dott.ssa Valeria De Nicola, direttore della Direzione Affari Contrattuali dell'Istituto. In considerazione del fatto che la Dott.ssa De Nicola Valeria dal mese di Novembre 2017 usufruisce di un comando presso l'ANAC, l'Istituto sta provvedendo ad individuare un nuovo responsabile RASA la cui nomina sarà effettuata quanto prima possibile.

1.4. Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e in linea con quanto indicato nell'art. 1 comma 2 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, l'Istituto con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13352 del 26 settembre 2014 ha provveduto all'adozione del codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN, integrandone e specificandone i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta ivi contenuti, in considerazione delle peculiarità che caratterizzano l'attività dell'Istituto.

Tale documento, rappresentando una delle principali misure di carattere obbligatorio, costituisce sicuramente uno strumento importante di regolamentazione contenente indicazioni precise in relazione agli obblighi di condotta per tutto il personale dell'Istituto con l'estensione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari degli organi di indirizzo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.

Con la circolare prot. n. 9074 del 15.10.2014, attraverso la quale il RPC ha provveduto alla divulgazione del codice, si sono invitati gli Uffici – centrali o locali – competenti alla stipula di atti e contratti di lavoro, consulenza, collaborazione o associazione ad inserire in tali documenti un apposito richiamo al Codice e alle conseguenze in caso di violazione.

Dopo la divulgazione del Codice, l'Istituto, nel corso dei successivi anni, ha ritenuto opportuno sensibilizzare ulteriormente il personale attraverso incontri di formazione *in house* per i quali, in ottemperanza ai criteri di economicità, è stato utilizzato personale docente individuato tra i dirigenti dell'Istituto. Da ultimo, nel mese di ottobre del 2017, nell'ambito di una specifica iniziativa di formazione dell'Istituto è stato ampiamente trattato il tema dei doveri del dipendente in rapporto

alle previsioni normative e in particolare anche quelle contenute nel codice di comportamento del personale dell'INFN.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni finali contenute all'art. 18 del Codice, il RPCT ha intrapreso, come già fatto nello scorso anno, delle iniziative, attraverso alcune attività di monitoraggio che saranno descritte in seguito, volte:

- ad accertare la conoscenza e la divulgazione del documento a tutti e in particolare ai nuovi assunti attraverso la consegna del codice ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- a fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori delle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Istituto.

Al fine di venire incontro a specifiche e oggettive esigenze manifestatesi nelle attività di divulgazione ed estensione delle norme contenute nel *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN* a soggetti di diversa nazionalità che operano nell'Istituto, si è provveduto, altresì, alla redazione del documento nella versione in lingua inglese e alla sua divulgazione e pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale.

1.5. Codice Etico

Dopo l'introduzione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN, gli organi di indirizzo politico hanno ritenuto opportuno completare il processo di definizione delle regole di comportamento di tutti coloro che, a vario titolo, operano, anche per brevi periodi, nell'ambito dell'Istituto attraverso l'adozione del *Codice Etico dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare* approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13501 del 23 gennaio 2015.

I principi che hanno ispirato la redazione del Codice Etico sono stati i principi costituzionali fondamentali come la tutela della dignità, della garanzia di libertà nell'ambito dell'attività di ricerca scientifica e di formazione, dell'equità, della giustizia e della valorizzazione del merito con l'esaltazione dei principi di trasparenza, integrità e imparzialità al fine di garantire una buona amministrazione, basata su criteri di efficienza, efficacia ed economicità salvaguardando e favorendo l'orientamento delle attività di ricerca al bene dell'umanità e all'ampliamento delle frontiere della conoscenza scientifica.

Il *Codice etico*, quindi, rappresenta, come il *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN*, uno strumento importante di regolamentazione contenente indicazioni precise in relazione agli obblighi di condotta di tutto il personale dell'Istituto con l'estensione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

1.6. Rotazione del personale

Al fine di valutare compiutamente le reali possibilità di programmare ed attuare, anche in modo graduale, una *rotazione ordinaria* del personale con incarichi dirigenziali e del personale con incarichi di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi - rotazione intesa, secondo la definizione utilizzata nel relativo paragrafo del PNA 2016, quale "*misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*" - non si può prescindere dalle seguenti considerazioni/indicazioni sia di carattere generale che di carattere specifico in relazione ai vincoli soggettivi ed oggettivi, contenute al riguardo in detto paragrafo del PNA 2016:

di carattere generale

- *“La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. **In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamento.**”;*
- *“**Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.**”;*

di carattere specifico

- *“Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a **vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione.**”*
- *“Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.”*
- *“La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.”*

Ciò premesso, per quanto riguarda una puntuale analisi del quadro di riferimento interno nell’ambito del quale la misura in questione dovrebbe trovare applicazione si fa rimando ai relativi paragrafi dei precedenti PTPC dell’Istituto per i periodi 2015-2017 (par. 1.5) e 2016-2018 (par. 1.6), rilevando come la situazione evidenziata in detti Piani rimane sostanzialmente immutata, in particolare per quanto riguarda i seguenti aspetti, dei quali si deve necessariamente tener conto al fine della eventuale adottabilità della misura stessa come sopra definita:

- *articolazione strutturale dell’INFN*
l’Istituto, pur risultando per dimensioni complessive un ente di medio-grandi dimensioni, è tuttavia articolato, oltre che nell’Amministrazione Centrale, in ben 26 ulteriori Strutture periferiche tra Sezioni, Laboratori Nazionali e Centri Nazionali, situati sul tutto il territorio nazionale ed ubicati, nella quasi totalità dei casi, in città o centri provinciali diversi;
- *carezza di personale*
la consistenza numerica del personale amministrativo di tutte le predette Strutture, al quale fanno capo e riferimento le attività proprie delle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi, è caratterizzata ormai da anni da una costante criticità - dovuta essenzialmente alla riduzione *ope legis* dei relativi organici e alla mancata possibilità di sostituzione nel tempo del turn over verificatosi - in ragione della quale le risorse umane attualmente disponibili risultano appena sufficienti a garantire un buon andamento della gestione amministrativa dell’Istituto;
- *avvicendamento naturale*
pur nella consapevolezza della valenza e del modo in cui si configura la rotazione del personale nell’accezione sopra riportata, va tuttavia registrato che:
 - per quanto riguarda gli incarichi di direttore delle predette Strutture periferiche dell’Istituto, alcune norme di carattere statutario relative a durata, rinnovabilità e incompatibilità degli incarichi stessi ne assicurano un regolare avvicendamento;
 - per quanto riguarda gli incarichi di responsabilità per il personale afferente sia alle Strutture periferiche che all’Amministrazione Centrale, le cessazioni dal servizio intervenute nel

tempo hanno comportato, in qualche misura, un naturale ricambio-rotazione negli incichi stessi.

Va inoltre considerato che una eventuale rotazione degli incarichi di responsabilità - in ragione della predetta dislocazione territoriale delle Strutture dell'Istituto e tenuto conto della compatibilità di tale misura con i diritti individuali dei dipendenti interessati in relazione alla sede di lavoro - sarebbe attuabile per la quasi totalità delle Strutture medesime solo tra il personale in servizio presso la stessa Struttura.

Tale condizione, peraltro - con riferimento alle Strutture periferiche e in particolare alle Sezioni - considerata l'esiguità sia degli incarichi conferibili che del personale addetto per singola Struttura, determinerebbe in moltissimi casi l'impossibilità di conferire un diverso incarico ai titolari degli incarichi attuali, con ripercussioni facilmente intuibili sia per quanto riguarda le funzioni esercitate che per quanto riguarda i connessi aspetti retributivi.

Infine, relativamente agli incarichi di direzione per le Direzioni e i Servizi in cui è articolata l'Amministrazione Centrale dell'Istituto, a quanto già esposto e considerato nei precedenti Piani Triennali sopra riferiti deve aggiungersi che è in fase di definizione un progetto di ristrutturazione dell'Amministrazione stessa che prevede un assetto organizzativo significativamente diverso da quello attuale. E' ipotizzabile che tale ristrutturazione possa comportare, in sede di attuazione, una redistribuzione di alcuni di detti incarichi e/o l'attribuzione ex novo di incarichi attualmente non previsti. Di tali eventuali avvicendamenti si darà conto nel prossimo PTPC.

Per tutto quanto precede e per le ragioni evidenziate nei citati Piani Triennali, restano, conseguentemente, invariate le considerazioni formulate nei Piani stessi circa il prevedibile impatto che una eventuale utilizzazione sistematica della misura della rotazione ordinaria avrebbe sull'assetto organizzativo dell'Istituto con pesanti ricadute negative in termini di efficienza e funzionamento, condizioni queste che possono essere mantenute solo mediante le prestazioni lavorative di personale con le competenze professionali necessarie per soddisfare le irrinunciabili esigenze di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa per tutte le attività di riferimento.

Pertanto, pur nella consapevolezza dell'importanza strategica e dei potenziali effetti positivi che possono determinarsi mediante una sistematica previsione ed attuazione della misura di che trattasi - in termini di mitigazione del rischio che la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione finisca per alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa - si ritiene che continuino a non sussistere le condizioni per adottare ed attuare meccanismi di rotazione programmata più significativi rispetto ai naturali avvicendamenti sopra citati.

Inoltre, come già evidenziato nei precedenti Piani Triennali, l'attuale assetto organizzativo - quale sopra riferito, soprattutto in termini di risorse umane disponibili - non consente nel breve periodo di programmare e dare effettiva attuazione ad eventuali scelte organizzative o misure diverse dalla rotazione ordinaria, come quelle esemplificativamente indicate nel corrispondente paragrafo del PNA 2016, che possano determinare effetti analoghi a tale misura.

Tuttavia, in sede di attuazione delle misure programmate per il primo anno del presente PTPC, il RPCT avrà cura di raccomandare nuovamente ai Direttori delle Strutture dell'Istituto - anche nella loro veste di referenti locali per l'anticorruzione - e ai Direttori delle Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale, di favorire la più ampia condivisione possibile tra il personale addetto alle attività afferenti alle aree a maggior rischio di potenziali eventi corruttivi.

1.7. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

Tenendo conto che il conflitto di interessi si realizza nel momento in cui un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che lo stesso deve perseguire, il principio di imparzialità dell'azione amministrativa impone al dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi di astenersi dal partecipare all'attività, dandone notizia al responsabile della struttura di appartenenza.

In ottemperanza all'art. 53, comma 14, secondo periodo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., come novellato dall'art. 1 comma 42, lett. h), della legge 190/2012 - il quale prevede che *“Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”* - si è provveduto, come nello scorso anno, attraverso il coinvolgimento della Direzione Affari del Personale, a corredare ogni contratto relativo agli incarichi di consulenza e collaborazione con certificazioni prodotte dai rispettivi interessati, attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Tale norma deve essere letta in maniera coordinata con l'art. 7 del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN* che, riprendendo la disciplina generale dettata dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, descrive puntualmente la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi prevedendo un generale obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni per tutti i dipendenti e per le altre categorie di personale individuate nel precedente art. 2 del codice stesso, nei casi in cui possano ravvisarsi situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi diretti, indiretti e di diversa natura.

Le due disposizioni perseguono entrambe la finalità di prevenzione che si realizza attraverso la previsione di un obbligo di astensione, la quale deve, altresì, essere esplicitamente comunicata alla Direzione del Personale.

1.8. Applicazione delle disposizioni per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)

La normativa di riferimento - art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001 così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 - riguarda i soggetti che nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui essi erano titolari.

La ratio della norma è quella di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto.

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso alcune attività di monitoraggio che saranno descritte in seguito, volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 2068 del 5 marzo 2015 indirizzata a tutti i Direttori delle diverse Strutture dell'Istituto e al Direttore Generale e della successiva nota prot. n. AOO_SAI-2016-000025 del 12 maggio 2016 indirizzata al Direttore della Direzione Affari del Personale e al Direttore Generale contenenti le seguenti indicazioni operative:

:

- Nei contratti di assunzione del personale, nelle comunicazioni di presa d'atto delle dimissioni, nei provvedimenti di collocamento in quiescenza riguardanti quei dipendenti il cui rapporto di lavoro sia stato costituito in data anteriore a quella di entrata in vigore della citata legge, nonché nei contratti con il quale sia affidato ad un soggetto anche esterno all'Istituto uno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013, deve essere inserita un'apposita clausola che sancisca il divieto per i dipendenti di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con l'Istituto, qualunque sia la causa della cessazione, in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale dell'Istituto nei confronti dell'ex dipendente diretta ad ottenere il risarcimento dell'eventuale danno;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedure ristrette o negoziate, nei capitolati speciali e richieste di preventivo, deve essere inserita un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei privati partecipanti, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Istituto nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego con l'Istituto medesimo e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Istituto abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. La clausola deve specificare altresì che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Istituto eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.
- Nelle bozze di contratto di appalto deve essere inserita inoltre la seguente clausola:
Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con l'Istituto.

1.9. Adempimenti Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'art. 20, comma 2, nel Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, come per gli anni precedenti, si è provveduto su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale l'art. 15 del citato Decreto attribuisce la cura del rispetto delle relative disposizioni, a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, che nell'INFN si identificano nei Membri della Giunta Esecutiva, del Consiglio Direttivo, nei Dirigenti delle Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale e nei Direttori delle diverse Strutture periferiche dell'Istituto, i modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ex art.46 del DPR N. 445/2000) attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto legislativo.

Per eventuali nuovi incarichi la verifica, in merito alla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sarà effettuata dagli organi che conferiscono l'incarico all'atto del conferimento.

Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati sono state poi raccolte per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale dal Responsabile della prevenzione della corruzione che riveste anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.

1.10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001

L'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001 - inserito dall'art. 1, comma 46 della Legge 190/2012 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.* - stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso alcune attività di monitoraggio, che saranno descritte in seguito, volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 4033 del 27 maggio 2015 indirizzata a tutti i Direttori delle diverse Strutture centrali e periferiche dell'Istituto e al Direttore Generale contenente le seguenti indicazioni operative:

- qualora la nomina delle commissioni di che trattasi (*concorso/selezione per l'assunzione di personale; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*) sia effettuata in esito a procedure per la manifestazione di volontà a far parte delle commissioni stesse, negli avvisi relativi a tali procedure devono essere espressamente indicate le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, in particolare quella stabilita dalla norma in oggetto;
- per la nomina di dette commissioni e per l'assegnazione di personale agli uffici in questione (*uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*), il provvedimento di nomina o le assegnazioni stesse devono essere preceduti dall'accertamento della insussistenza di eventuali condanne penali riportate relativamente ai reati sopra indicati, mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati;
- nei provvedimenti di nomina delle commissioni, inoltre, si dovrebbe dare atto dell'avvenuto accertamento circa l'assenza della condizione ostativa in parola.

Nella stessa circolare è stato altresì evidenziato che - ai sensi dell'art. 9, comma 1, del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN*, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13352 del 26 settembre 2014 - tutto il personale destinatario delle

disposizioni contenute nel Codice stesso è tenuto a comunicare tempestivamente le circostanze di rinvio a giudizio o di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.

Al fine di agevolare detti adempimenti, si è ritenuto utile allegare alla comunicazione un possibile modello per la dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

1.11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Tra le misure da adottare in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, la legge 190/2012, all'art. 1 comma 51, ha inserito la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con l'introduzione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001.

Il PNA 2013, a garanzia del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower, ha poi fornito ulteriori chiarimenti ed indicazioni per le procedure da adottare nelle Pubbliche amministrazioni ribadendo le forme di tutela riconosciute al segnalante:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Successivamente, l'art. 54-bis è stato modificato dall'art. 31, comma 1 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha inserito l'ANAC tra i possibili soggetti destinatari delle segnalazioni.

Con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione aveva emanato il documento Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower) nel quale aveva illustrato i diversi aspetti della disciplina introdotta a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, i ruoli, le responsabilità e gli strumenti necessari per la sua attuazione.

Nello stesso documento veniva evidenziato che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, si riteneva preferibile la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso procedure informatiche in grado di garantire adeguate misure di sicurezza nella circolazione e gestione delle informazioni. Nella parte III della stessa deliberazione dell'ANAC e più precisamente nel paragrafo 4.1, nonché nel punto 7.5 del nuovo *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 veniva ribadita, altresì, la volontà da parte dell'Autorità di dotarsi, per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite dei propri dipendenti, di un sistema automatizzato che, una volta realizzato, poteva essere messo a disposizione in riuso gratuito alle pubbliche amministrazioni che ne avessero fatto richiesta.

Non avendo l'Istituto elaborato una propria procedura informatica per la gestione di tali segnalazioni, nell'attesa di poter richiedere l'utilizzo di quella che sarebbe stata messa a disposizione dall'Autorità, il RPCT aveva provveduto a diramare disposizioni atte a garantire l'anonimato delle eventuali segnalazioni che fossero pervenute in forma cartacea disponendo che la corrispondenza a lui indirizzata gli giungesse in busta chiusa.

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 è stato integralmente sostituito con l'intento di incrementare la tutela del dipendente o collaboratore che segnala eventuali illeciti commessi dalla pubblica amministrazione dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare il legislatore ha previsto che la segnalazione possa essere presentata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che mediante

denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile o all'ANAC; ha precisato, inoltre, che il pubblico dipendente che denuncia l'illecito, oltre ad aver garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sottoposto a sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento o altre misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

La stessa legge, al co. 5 dell'art. 1, ha rimesso all'ANAC l'adozione di apposite linee guida per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che prevedano l'utilizzo di modalità anche informatiche per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione.

L'Autorità, con un comunicato del 15 dicembre 2017, ha ribadito che è in corso l'attività di predisposizione di dette Linee guida.

Conseguentemente, nell'attesa della loro elaborazione da parte dell'ANAC e nella prospettiva di utilizzare una procedura informatica che possa gestire le segnalazioni di illeciti, sarà messa in atto una procedura che prevederà, nel breve termine:

- la definizione di un modulo per le segnalazioni che dovrà contenere anche le modalità di compilazione e di invio;
- la sua diffusione tramite circolare indirizzata ai Direttori delle Strutture dell'Istituto;
- la pubblicazione del modulo nella pagina *Amministrazione Trasparente*.

1.12. Formazione

a) Formazione specifica

Come per i precedenti anni - nell'ottica di una progressiva sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e in considerazione dell'importanza che riveste la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione - l'Istituto ha provveduto a programmare per il 2017, inserendole nel relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, una serie di iniziative di ulteriore formazione di tipo specialistico rivolte al RPCT e ai suoi collaboratori e al personale operante, con funzioni di responsabilità, nelle seguenti aree di rischio generali

- contatti pubblici
- acquisizione e progressione del personale

da realizzarsi mediante la partecipazione ad appositi corsi da individuarsi prioritariamente tra quelli organizzati e gestiti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

In relazione a tali previsioni,

- sulla base delle specifiche offerte formative, in termini di corsi, sia da parte della SNA che da parte di altre Scuole o Società di Formazione per dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, che sono state costantemente monitorate dal RPCT,
- tenuto conto delle date stabilite per i corsi e dei correlati aspetti ed esigenze organizzative, anche in ragione degli impegni di lavoro del personale interessato,

si è resa possibile la partecipazione dei due collaboratori del RPCT e della responsabile del Servizio di Supporto all'OIV ad un corso specialistico di livello avanzato per responsabili e referenti dell'anticorruzione, della durata di 4 giorni, organizzato e gestito dalla SNA.

Per quanto riguarda la ulteriore formazione per il personale operante nell'area di rischio generale contratti pubblici, la stessa era stata prevista quale misura specifica da realizzare nel corso del 2017 relativamente ai rischi potenziali connessi al processo di selezione del contraente per la fase di revoca del bando.

Pertanto, circa la realizzazione di tale iniziativa di formazione si fa rimando al successivo punto 2.2. di questa parte del Piano, riguardante le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche programmate per il 2017 (misure 8 e 9).

Agli stessi esiti e per le medesime ragioni indicate nel citato punto 2.2. circa l'attuazione della predetta misura specifica (misure 8 e 9), si fa rimando anche per quanto riguarda la realizzazione dell'iniziativa di formazione programmata per il personale operante nell'area di rischio generale acquisizione e progressione del personale.

b) Formazione generalizzata

Come già illustrato nei precedenti Piani - sempre nell'ottica di una progressiva sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione - l'Istituto nel 2015, in relazione ad un progetto generalizzato di formazione in tema di anticorruzione approvato dalla Commissione Nazionale Formazione, ha optato per una iniziativa che consentisse la più ampia partecipazione possibile del suo personale.

Per detta ragione la scelta si è quindi indirizzata su un corso di formazione da somministrare in modalità e-learning e con una struttura modulare che consente di assicurare una formazione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di rischio rilevabili nelle attività svolte dai rispettivi destinatari.

Inoltre tale scelta - in considerazione della più volte citata dislocazione territoriale della Strutture dell'Istituto - ai vantaggi correlati alla caratteristica modulare del corso, aggiunge quelli facilmente intuibili, in termini di comodità di partecipazione e di considerevole contenimento dei costi, derivanti dalla modalità di somministrazione.

Il corso, finalizzato a

- fornire a tutto il personale una informativa di base sugli aspetti concettuali e di definizione del fenomeno corruttivo e sul quadro normativo di riferimento
- trasferire conoscenze sulle metodologie e tecniche di gestione del rischio di corruzione e degli strumenti di prevenzione della corruzione

è strutturato in unità didattiche autoconsistenti (9 unità) ognuna delle quali è costituita da

- una video-lezione, della durata media di 30 minuti;
- uno storyboard descrittivo dei contenuti della video-lezione (in formato pdf, eventualmente scaricabile e stampabile) che consente di consultare, anche solo in parte, il testo e le principali slides della video-lezione stessa al fine di una migliore assimilazione dei suoi contenuti;
- un test di autovalutazione;
- materiale informativo e di approfondimento (normativa ed altro materiale specifico di riferimento per gli argomenti trattati nella video-lezione).

Per poter rendere fruibile il corso, nel 2016 l'Istituto, tramite il RPCT ed i suoi collaboratori, ha provveduto:

- ad individuare la platea dei destinatari;
- a stabilire le attività da svolgere obbligatoriamente per ogni unità didattica del corso, individuate nella video-lezione e nel test di autovalutazione;
- a definire i vari livelli di articolazione del corso stesso per tipologia di contenuti, strutturandolo nei seguenti tre livelli: base, intermedio e avanzato;
- a definire di quali unità didattiche dovesse essere composta la struttura dei livelli base e intermedio;
- ad individuare i rispettivi destinatari per i tre livelli del corso, in funzione dei suddetti gradi di responsabilità e di rischio correlati alle attività svolte;
- ad approntare i necessari strumenti informatici.

Sono stati individuati quali destinatari del corso:

- tutti i dipendenti dell'Istituto, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato di durata superiore a 90 giorni;

- il personale con contratto di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa (art. 2222 del CC);
- i non dipendenti dell'Istituto con incarico di componente della Giunta Esecutiva, di Direttore Generale, di Direttore di Struttura (Sezioni; Laboratori Nazionali; Centri Nazionali);
- i dipendenti di altri enti in posizione di comando presso l'INFN.

L'afferenza ai tre livelli in cui il corso stesso è articolato è stata determinata, come già detto, in ragione dei diversi livelli di responsabilità e dei diversi livelli di rischio rilevabili nelle attività svolte:

- livello avanzato (9 moduli) - Direttori delle Strutture (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali), anche nella loro funzione di referenti locali per l'anticorruzione; Direttori delle Direzioni Affari Contrattuali, Affari del Personale ed Affari Amministrativi; Responsabili dei Servizi di Amministrazione e di Direzione delle Strutture; Responsabili di Servizi e/o Uffici dell'Amministrazione Centrale afferenti alle aree di rischio generali contratti pubblici e acquisizione e progressione di personale;
- livello intermedio (5 moduli) - Presidente dell'Istituto e componenti della Giunta Esecutiva; Direttore Generale; personale addetto alle attività di rischio generali contratti pubblici e acquisizione e progressione di personale; personale che svolge in modo non occasionale le funzioni di RUP;
- livello base (3 moduli) - tutti i restanti destinatari come sopra individuati.

La somministrazione del corso è stata avviata nel mese di dicembre del 2016 a cura del RPCT e dei suoi collaboratori, con il coinvolgimento dei Direttori delle Strutture nella loro funzione di referenti locali per la prevenzione della corruzione, ed è tuttora in corso di svolgimento.

L'iscrizione e la partecipazione al corso, che inizialmente è stata effettuata per il personale in servizio alla data di avvio, è stata via via estesa al personale di nuova assunzione o per il quale successivamente a tale data si sono stipulati contratti di prestazione d'opera; per tutti gli iscritti sono stati di volta in volta fissati e notificati dei congrui termini individuali entro i quali completare le attività del corso rispettivamente previste.

Inoltre, la modalità di erogazione del corso - prevedendo la possibilità di effettuare un'attività di monitoraggio volta a verificarne la fruizione da parte dei destinatari nei tempi stabiliti, monitoraggio che è stato costantemente svolto nel tempo - ha consentito al RPCT e ai suoi collaboratori di sollecitare sistematicamente la partecipazione in tutti quei casi in cui all'approssimarsi delle scadenze fissate i destinatari stessi non avevano ancora provveduto all'accesso al corso o al suo completamento.

Dalla data di avvio fino alle nuove iscrizioni per le quali il termine di completamento delle attività è stato fissato per il 30 novembre 2017, il corso è stato somministrato complessivamente a 2185 unità di personale.

Gli esiti dei monitoraggi effettuati nel tempo circa la partecipazione e il completamento delle attività rispettivamente previste per detto personale sono riportati nelle tabelle seguenti:

Livello base

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
1627	1453	89,31	14	0,86	160	9,83

Livello intermedio

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
469	428	91,25	11	2,35	30	6,40

Livello avanzato

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
89	88	98,88	1	1,12	0	0,00

Complessivo

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
2185	1969	90,11	26	1,19	190	8,70

Circa tali esiti sulla frequenza del corso si considera quanto segue:

- la percentuale complessivamente relativa alla fruizione, in termini di completamento delle attività previste, è da ritenersi più che soddisfacente;
- risulta particolarmente significativa la percentuale di completamento (quasi il 99%) relativamente al personale iscritto per il livello avanzato, soprattutto in considerazione della circostanza che a tale livello del corso è afferto il personale con i più elevati gradi di responsabilità e di livelli di rischio connessi alle attività svolte - con particolare riguardo a quelle relative alle aree di rischio generali contratti pubblici e acquisizione e progressione di personale - che ricomprende al suo interno tutti i referenti locali per la prevenzione della corruzione.

Infine, in ragione delle sue finalità, la somministrazione del corso per il personale di nuova assunzione o per il quale saranno stipulati contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa, proseguirà almeno per l'intero 2018.

c) Programmazione per il 2018

Infine, in sede di predisposizione del programma annuale di formazione per il personale dell'INFN, soggetto all'approvazione della Commissione Nazionale Formazione dell'Istituto, il RPCT

- in ragione dell'esigenza di una sempre maggiore crescita professionale sia personale che dei suoi collaboratori
- tenuto conto dei riferiti esiti circa le iniziative previste per il personale operante con funzioni di responsabilità nelle aree di rischio comune contratti pubblici e acquisizione e progressione di personale

ha provveduto a proporre anche per il 2018 le stesse iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione previste per il precedente anno, consistenti nella effettuazione dei seguenti corsi:

- SNA - corso per i responsabili e gli addetti alle attività dell'aera contratti pubblici;
- SNA - corso per i responsabili e gli addetti alle attività dell'aera acquisizione e progressione di personale;
- SNA - corso per il RPCT e i referenti per l'anticorruzione o per i collaboratori del RPCT
- Scuole o Società di Formazione per PP.AA. - 2 corsi per il RPCT e suoi collaboratori.

2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI

2.1. Reiterazione delle attività di monitoraggio attuate nel 2016

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*, tra le attività programmate per la prima annualità del Piano stesso prevedeva la reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel corso del 2016.

Tali attività di reiterazione dei monitoraggi hanno riguardato:

- **l'attuazione di alcune disposizioni normative di carattere generale, quali di seguito riportate**
 - art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione;
 - art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 - rispetto dei tempi procedurali;
 - art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **nonché l'attuazione delle misure ulteriori previste per il 2016 nel PTPC 2016-2018, con esclusione delle misure di formazione.**

Nel seguito si dà brevemente conto delle attività svolte e dei relativi esiti.

- **Art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione**, per quanto riguarda
 - la consegna al personale di nuova assunzione - al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di conferimento dell'incarico - di copia del codice stesso;
 - l'acquisizione, per il predetto personale, di specifica attestazione circa la presa visione e conoscenza del *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INFN* vigente al momento dell'attestazione stessa, quale pubblicato sul sito web istituzionale dell'istituto**e art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (prevenzione del fenomeno corruttivo del c.d. *pantouflage*)** per quanto riguarda la notifica al personale destinatario di tale norma dei divieti introdotti dalla norma stessa e degli effetti che si determinano nei casi di una sua violazione;

in proposito è opportuno ricordare che il personale nei confronti del quale trovano applicazione gli obblighi normativi di che trattasi - come definito dall'art. 2 del citato Codice di Comportamento e dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. - è sia quello con rapporto di lavoro subordinato (dipendenti) che quello con rapporto di lavoro autonomo (contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi di consulenza e, per l'INFN, assegni di ricerca e incarichi di associazione);

per tale monitoraggio, che fa seguito alle precedenti analoghe attività svolte nel 2015 e nel 2016, giova precisare che antecedentemente alla loro effettuazione il RPCT - ritenendo che tutti gli obblighi di che trattasi potessero essere soddisfatti in sede di stipula dei contratti di lavoro o degli atti di conferimento di incarico, con una mirata integrazione degli specifici articoli di detti contratti o delle parti degli atti di incarico riguardanti i doveri del dipendente e/o le norme di comportamento - ha provveduto a fornire alla competente Direzione dell'amministrazione Centrale dell'Istituto specifiche indicazioni in tal senso, unitamente ad una puntuale serie di possibili schemi da utilizzare per l'attuazione degli obblighi stessi;

al fine, quindi, di effettuare l'ulteriore attuale monitoraggio è stato richiesto alla Direzione Affari del Personale, di voler fornire copia di alcuni contratti di lavoro e di atti di conferimento di incarico, per le tipologie specificate nella richiesta stessa, predisposti nel corso del 2017; dando seguito a tale richiesta, la Direzione Affari del Personale ha messo a disposizione del RPCT le seguenti copie di contratti e di atti di conferimento di incarico:

- n. 11 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- n. 12 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato
- n. 4 contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa (cosiddetti co.co.co) ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile;
- n. 2 contratti di collaborazione alle attività di ricerca (assegni di ricerca);
- n. 19 atti di conferimento di incarico di associazione.

dall'esame delle copie di detti contratti e atti di conferimento di incarico si è riscontrata una completa attuazione delle norme oggetto del monitoraggio, secondo le indicazioni fornite al riguardo anche mediante gli schemi da utilizzare a tal fine;

in particolare si è rilevato che in detti contratti o atti di conferimento di incarico:

- è espressamente indicato che con la sottoscrizione del contratto o la firma per accettazione dell'incarico conferito, gli interessati hanno dato atto dell'avvenuta consegna di copia del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione e di aver preso visione e di conoscere il *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INFN* in vigore al momento della sottoscrizione o della firma per accettazione stesse, come pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto;
- vengono espressamente riportate le disposizioni contenute nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, in base alle quali se, nei tre anni di servizio o di svolgimento di incarico precedenti la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro costituito o dell'incarico conferito, l'interessato abbia esercitato per conto dell'INFN poteri autoritativi o negoziali, lo stesso non potrà svolgere nei tre anni successivi a detta cessazione attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale, con la precisazione che sono nulli i contratti o gli incarichi di lavoro o professionali conclusi con i soggetti privati in violazione del detto divieto;

inoltre, per quanto riguarda il rispetto degli adempimenti in questione nelle attività negoziali nell'area degli approvvigionamenti, il RPCT ha provveduto - mediante la consultazione della relativa documentazione presente sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, alla pagina bandi ed esiti di gara linkabile dalla pagina *Amministrazione Trasparente*, bandi di gara e contratti, nonché attraverso le verifiche a campione effettuate in occasione delle visite periodiche svolte nel corso dell'anno in veste di Direttore del Servizio Professionale Auditing Interno, presso le Sezioni di Firenze, Napoli e Pisa dell'Istituto - a verificare se nelle attività negoziali poste in essere dall'Istituto si fosse provveduto alla puntuale divulgazione ed estensione del Codice di comportamento a tutti quei soggetti che l'art. 2 del codice stesso indica come destinatari delle regole e degli obblighi in esso sanciti e alla puntuale applicazione degli adempimenti relativi all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001;

anche in questo caso l'esito dell'attività di monitoraggio può essere ritenuto più che soddisfacente in quanto ha dato riscontro, in termini complessivi, di un elevatissimo grado di rispetto tanto formale quanto sostanziale della normativa vigente.

- **Rispetto dei tempi procedurali;**

anche per il 2017, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190, si è provveduto al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali; al fine di adempiere a tale obbligo il RPCT, sulla base delle diverse tipologie di procedimenti individuati dai Responsabili delle diverse aree in occasione della generale mappatura dei procedimenti, ha trasmesso agli stessi, come già avvenuto nei precedenti anni, una tabella riassuntiva per raccogliere tutti i dati e le informazioni necessarie al monitoraggio;

fermo restando che tra i procedimenti espletati dall'amministrazione alcuni non hanno vincoli temporali imposti dalla normativa e neanche autonomamente determinabili in quanto dipendenti da fattori particolari, come per esempio quelli relativi alle trattative inerenti la stipula delle convenzioni o gli accordi di gestione della proprietà intellettuale che sono legati alla durata delle trattative, i monitoraggi effettuati non hanno evidenziato anomalie eccetto alcuni casi puntualmente motivati.

- **Art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** - inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012 - concernente la "*prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*"

la norma stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

l'accertamento circa la non sussistenza della predetta condizione ostativa viene effettuato mediante la preventiva acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati;

come per il precedente anno 2016, l'attività di monitoraggio è stata effettuata, sia in maniera sistematica che a campione, su due diversi livelli di competenze con le modalità e gli esiti di seguito indicati:

- per quanto di competenza delle Strutture dell'Istituto, l'attività si è svolta in occasione delle visite ispettive effettuate nel corso del 2017 dal RPCT, in veste di Direttore del Servizio Professionale Auditing Interno, presso le Sezioni di Firenze, Napoli e Pisa dell'Istituto, mediante l'accesso sistematico e l'acquisizione della prevista documentazione (dichiarazioni sostitutive di certificazione) relativamente a tutto il personale assegnato ai rispettivi uffici preposti all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
ai componenti delle rispettive commissioni esaminatrici per il conferimento degli assegni di ricerca;
ai componenti delle commissioni esaminatrici di selezioni per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata non superiore a 90 giorni, nominate dai rispettivi Direttori;
- per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - nello specifico delle Direzioni Affari Amministrativi, Affari Contrattuali e Affari del Personale - l'attività si è svolta mediante la richiesta e l'acquisizione da parte del RPCT di copia della predetta dichiarazione sostitutiva di certificazione relativamente al seguente personale (verifica sistematica):
personale in servizio assegnato nel corso del 2017 agli *uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie* (Direzione Affari Amministrativi), agli *uffici preposti all'acquisizione di lavori, servizi e forniture* (Direzione Affari Contrattuali) e agli *uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi*

economici a soggetti pubblici e privati (Direzione Affari del Personale);
personale componente delle *Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*, ove la nomina sia avvenuta successivamente all'analogo monitoraggio effettuato nel corso del 2016 (Direzione Affari del Personale);
inoltre, per una verifica a campione, è stata richiesta ed acquisita dal RPCT copia di alcuni provvedimenti tra quelli adottati nel corso del 2017, quali indicati nella richiesta stessa, di nomina di *commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi* (Direzione Affari del Personale, n. 15 provvedimenti) e di *commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per appalti* (Direzione Affari Contrattuali, n. 10 provvedimenti), corredati dalle succitate dichiarazioni sostitutive di certificazione da rendere da parte dai rispettivi componenti prima del conferimento dell'incarico;

sia per verifiche effettuate in modo sistematico che per quelle effettuate a campione, per entrambi i livelli di competenza sopra indicati, si è riscontrata una completa attuazione delle norme oggetto del monitoraggio, secondo le indicazioni fornite al riguardo dal RPCT con la nota circolare in data 27 maggio 2015, prot. n. 4033.

- **Misure ulteriori previste per il 2016 nel PTPC 2016-2018**

nel 2017 sono stati effettuati nuovi monitoraggi sull'attuazione delle misure ulteriori previste per il 2016 dal PTPC 2016-2018, quali riportate nella tabella in calce;

i nuovi monitoraggi effettuati nel 2017 hanno riguardato l'attuazione delle ulteriori misure previste per il 2016 dal PTPC 2016-2018, ad esclusione delle misure 1, 3 4, 6 e 7 in quanto relative ad attività di formazione specifica;

i monitoraggi sono stati effettuati con modalità e procedure analoghe a quelle del 2016, quali descritte nel paragrafo 2.4 del PTPC 2017-2019;

- gli esiti di tali monitoraggi hanno evidenziato anche per il 2017 la completa attuazione di tutte le predette misure ulteriori prese in considerazione dai monitoraggi stessi.

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
1	Affidamento Lavori Servizi e Forniture	Aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa)	Uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa	Formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttore DAA	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
2	Affidamento Lavori Servizi e Forniture	Aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa)	Uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa (non garantita la rotazione tra operatori invitati nelle RDO - Acquisti MEPA dallo stesso fornitore senza documentazione sulla valutazione sulla maggior vantaggio dell'offerta)	Obbligo di trasmettere periodicamente la lista degli affidamenti concessi	Richiesta trasmissione semestrale lista affidamenti	RPC	1 mese	SI/NO	SI
						Trasmissione lista	Ufficio Approvvigionamenti	giugno/dicembre	SI/NO	SI
3	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture e DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
4	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture e DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
5	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione subappalto	Accordi e collusione tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	Concessione del subappalto in assenza dei requisiti prescritti dalla legge; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti del subappaltatore	Flusso di comunicazione per RPC al fine di conoscere l'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	Richiesta emanazione direttiva ai dirigenti delle Strutture appaltanti e al dirigente della DAC	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Attuazione prescrizioni direttiva	Responsabile Ufficio preposto	Successivo alla emanazione della direttiva	SI/NO	SI
6	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi) nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Ulteriore formazione specifica in relazione al ruolo e alle competenze necessarie per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
7	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Ulteriore formazione specifica in relazione al ruolo e alle competenze necessarie per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
8	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Audit su bandi e capitolati in relazione ai requisiti contenuti nei documenti e agli esiti delle procedure - Bandi fotografia)	Consultazione della documentazione sul sito dell'Istituto	RPC	Annuale	SI/NO	SI
9	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Audit su bandi e capitolati in relazione ai requisiti contenuti nei documenti e agli esiti delle procedure - Bandi fotografia)	Consultazione della documentazione sul sito dell'Istituto	RPC	Annuale	SI/NO	SI
10	Stipula contratti d'appalto	Verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario	Accordi con la ditta aggiudicatrice al fine di favorirla	Mancata richiesta della documentazione necessaria alla stipula del contratto; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti	Check list di controllo sugli adempimenti: verifiche a campione presso Laboratori e Amministrazione Centrale	Accesso diretto alla documentazione propedeutica alla stipula del contratto	RPC	Annuale	SI/NO	SI
						Redazione di una relazione sulle attività svolte e sui relativi esiti	RPC	Entro 15 gg. Dalla verifica	SI/NO	SI
11	Approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	Deliberazione di approvazione delle varianti	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con imprese partecipanti volti a riconoscere ulteriori benefici economici	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti (delibera di approvazione variante)	Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per pubblicazione delibere di approvazione varianti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva per tutta la durata del contratto	Responsabile Ufficio preposto	Tempestivo	SI/NO	SI
12	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
13	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI
14	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI
15	Assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale ricercatore e tecnologo	Individuazione della persona da assumere	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità nella scelta della persona da assumere	Pubblicazione su <i>Amministrazione trasparente</i> dei curricula del personale assunto	Richiesta al dirigente della Direzione del Personale	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Trasmissione da parte del dirigente della Direzione del Personale dei curricula da pubblicare	DAP	Tempestiva	SI/NO	SI
						Pubblicazione dei curricula trasmessi	RT	Tempestiva	SI/NO	SI
16	Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale ricercatore, tecnologo e tecnico	Individuazione del personale da assumere - valutazione condizioni oggettive e requisiti soggettivi previsti per l'assunzione	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità nella scelta della persona da assumere; inosservanza delle condizioni oggettive e dei requisiti soggettivi previsti per l'assunzione	Pubblicazione su <i>Amministrazione trasparente</i> dei curricula del personale assunto	Richiesta al dirigente della Direzione del Personale	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Trasmissione da parte del dirigente della Direzione del Personale dei curricula da pubblicare	DAP	Tempestiva	SI/NO	SI
						Pubblicazione dei curricula trasmessi	RT	Tempestiva	SI/NO	SI

2.2. Monitoraggio circa l'attuazione delle misure specifiche programmate per l'anno 2017

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2107-2019*, per quanto concerne la programmazione di *misure specifiche* volte alla prevenzione e contrasto di potenziali fenomeni corruttivi - programmazione effettuata in esito alle fasi di mappatura dei processi, individuazione ed analisi del rischio, ponderazione del rischio - ha previsto di intervenire per l'annualità 2017 con l'adozione di misure riferite ad alcuni processi della aree di rischio obbligatorie "acquisizione del personale" e "contratti pubblici".

In particolare, le misure riguardano i processi ricompresi nel quadrante B dei grafici a dispersione contenuti nel paragrafo 5 del precedente Piano 2016-2018 (pagg. 30 e seguenti), processi più specificatamente elencati nel successivo paragrafo 6 (pagg. 33, 34) dello stesso Piano, per i quali si sono evidenziati, rispetto al totale di quelli mappati, alta probabilità di verifica e basso impatto.

Dette misure - 16 in totale, per ognuna delle quali sono stati individuate/i le fasi per l'attuazione, gli uffici responsabili, i tempi di realizzazione, gli indicatori e il risultato atteso - sono quelle elencate nella tabella contenuta nel predetto Piano 2017-2019, tabella che, per comodità di lettura, si riporta in calce.

Secondo quanto stabilito al riguardo dal Piano, Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha provveduto ad effettuare la prevista attività di monitoraggio circa la realizzazione delle misure in parola, con i seguenti esiti:

- ***misure 1, 2, 3, 4 e 5 - pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto, relativamente ai corsi e alle iniziative di formazione, delle ditte incaricate e dei relativi costi, degli incarichi di docenza e dei relativi compensi attribuiti***

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	Corsi di Formazione Nazionali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Corsi di Formazione Locali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti

- secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT ha provveduto, entro i relativi tempi stabiliti, a richiedere alla Direzione Affari del Personale dell'Istituto - alla quale detta misura fa specificatamente riferimento - la trasmissione dei dati da pubblicare per ogni iniziativa di formazione (eventuale ditta incaricata e relativo costo, eventuali docenti e relativo costo);
- la Direzione Affari del Personale ha provveduto alla trasmissione e all'aggiornamento di detti dati con cadenza periodica;
- i dati, contenuti in una tabella con suddivisioni mensili, sono stati quindi tempestivamente pubblicati e successivamente tenuti aggiornati in un apposito spazio della sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" della pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.

- ***misura 6 - pubblicazione delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni per il conferimento di incarichi ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la cui nomina sia stata effettuata dai Direttori delle Strutture interessate nei casi di deleghe conferite ai Direttori stessi, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 8, del disciplinare INFN per il conferimento di tali incarichi.***

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	Selezione per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile	Nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

- secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT con nota in data 6 marzo 2017,

prot. n. AOO_SAI_2017_000006, ha provveduto a notificare alla Direzione Affari del Personale, alla quale detta misura fa specificatamente riferimento, l'adozione della misura stessa e i relativi tempi e modalità di attuazione;

- al fine della verifica da effettuare circa l'attuazione della misura, il RPCT, con nota in data 25 settembre 2017, prot. n. AOO_SAI_2017_015, ha provveduto a richiedere alla Direzione Affari del Personale dell'Istituto se nel corso dell'anno sono state indette selezioni per le quali siano state conferite deleghe ai Direttori delle Strutture interessate secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 8, del disciplinare INFN relativo agli incarichi di che trattasi, con il conseguente adempimento della pubblicazione delle relative Commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti;
 - con nota in data 19 ottobre 2017, la Direzione del Personale ha comunicato che nel corso dell'anno non sono state indette selezioni per le quali siano state conferite le predette deleghe ai Direttori delle Strutture interessate;
 - per quanto precede, la relativa misura ulteriore prevista nei casi ai quali la misura stessa si riferisce non ha trovato applicazione.
- **misura 7 - selezioni per il conferimento di assegni di ricerca - a) notifica del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, prima dell'effettuazione dell'esame colloquio; b) predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame colloquio.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	Selezione per il conferimento di assegni di ricerca	Espletamento della selezione (valutazione dei titoli, esame colloquio)

secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT con nota in data 6 marzo 2017, prot. n. AOO_SAI_2017000006, ha provveduto a notificare alla Direzione Affari del Personale, alla quale detta misura fa specificatamente riferimento, l'adozione della misura stessa e i relativi tempi e modalità di attuazione;

- successivamente, al fine della verifica da effettuare circa l'attuazione della misura, il RPCT, con nota in data 25 settembre 2017, prot. n. AOO_SAI_2017_015, ha provveduto a richiedere alla Direzione Affari del Personale dell'Istituto conferma dell'avvenuta attuazione della misura con indicazione delle relative modalità e dei tempi con i quali si è provveduto;
- con nota del 19 ottobre 2017, la Direzione del Personale ha comunicato che mediante apposita lettera circolare in data 14 marzo 2017, prot. n. AOO_DAP-2017-961 - preceduta da una phone conference cui ha partecipato il personale amministrativo che svolge attività di supporto alle Commissioni esaminatrici per il conferimento degli assegni di ricerca insediate presso ogni Struttura dell'Istituto - ha provveduto a fornire opportune indicazioni per l'attuazione della misura in parola; al riguardo giova ricordare che le disposizioni contenute nel disciplinare INFN per il conferimento degli assegni di ricerca stabiliscono che sia costituita una sola Commissione esaminatrice per ogni Struttura dell'Istituto per tutti gli assegni afferenti alla Struttura stessa, Commissione che dura in carica 2 anni;
- in esito a detta comunicazione il RPCT, con nota in data 27 ottobre 2017, prot. n. O_SAI_2017_000020 ha provveduto a richiedere alla Direzione Affari del Personale, per una verifica a campione circa l'effettiva attuazione della misura, i verbali delle Commissioni esaminatrici di n. 20 procedure per il conferimento degli assegni di ricerca, individuate in modo casuale tra quelle indette successivamente alla data in cui sono state fornite le predette indicazioni alle Strutture (14 marzo 2017); tuttavia, al fine di verificare altresì un'attuazione diffusa della misura di che trattasi e tenuto conto - come precisato in precedenza - della

circostanza che per ogni Struttura dell'INFN opera una sola Commissione esaminatrice, l'individuazione di dette procedure è stata effettuata in modo da ricomprendere quante più Strutture possibile tra quelle interessate, relativamente all'arco temporale preso in considerazione (17 Strutture per le 20 procedure individuate);

- dall'esame dei verbali di dette procedure - trasmessi con nota della Direzione Affari del Personale del 17 novembre 2017 - si è rilevata la completa attuazione degli adempimenti previsti per la realizzazione della misura in parola da parte di tutte le Commissioni esaminatrici delle procedure per il conferimento di assegni di ricerca prese in considerazione;
- tuttavia, per più procedure tra quelle prese in considerazione si è rilevato che i criteri per la valutazione dell'esame colloquio definiti dalle relative Commissioni esaminatrici appaiono ridondanti rispetto alla finalità dell'esame stesso; si è pertanto invitata la Direzione Affari del Personale a voler rappresentare a dette Commissioni esaminatrici l'esigenza della definizione di criteri per la valutazione della predetta prova di esame che risultino meno tautologici di quelli utilizzati, come risultanti dai verbali delle procedure per le quali si è rilevata tale circostanza.

• **misure 8, 9 - formazione specifica per il personale preposto**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	provvedimento di revoca del bando
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	provvedimento di revoca del bando

- la misura prevedeva una ulteriore formazione del personale addetto, mediante la frequenza di specifici corsi, selezionati dal RPCT prioritariamente tra quelli organizzati dalla SNA;
- in base alla programmazione effettuata dalla SNA circa i corsi di formazione a catalogo per il 2017, il RPCT, nei primissimi mesi dell'anno, ha individuato tra tali corsi un'attività formativa che ben poteva adattarsi alle esigenze dell'Istituto in relazione alla misura da realizzare; successivamente ha quindi provveduto ad effettuare un costante monitoraggio per verificare la calendarizzazione dell'attività stessa per poterla poi notificare al personale interessato;
- la SNA, tuttavia, fino al mese di settembre non ha provveduto alla calendarizzazione del predetto corso di formazione; inoltre, da informazioni successivamente assunte presso la Scuola stessa, è emerso che il corso, ancorché inserito nella programmazione per l'anno 2017, non sarebbe più stato effettuato;
- tali circostanze, per ragioni di ordine temporale ed organizzativo facilmente intuibili, non hanno consentito al RPCT di prendere in considerazione eventuali attività formative diverse dai corsi organizzati dalla SNA, prioritariamente previsti per l'attuazione della misura di che trattasi.

• **misure 10,11,12 - trasmissione periodica (annuale) dei provvedimenti di non aggiudicazione**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura aperta</i>	provvedimento di non aggiudicazione
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura ristretta</i>	provvedimento di non aggiudicazione
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura negoziata senza bando</i>	provvedimento di non aggiudicazione

- secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT con nota in data 1 marzo 2017, prot. n. AOO_SAI_2017005, ha provveduto a notificare l'adozione della misura stessa e la relativa modalità di attuazione - per quanto rispettivamente di competenza - alla Direzione Affari Contrattuali, Alla Direzione Affari Amministrativi e ai Direttori delle Strutture dell'Istituto;
- successivamente, con nota in data 27 settembre 2017, prot. n. AOO_SAI_2017_016, il RPCT ha provveduto a sollecitare i medesimi destinatari della predetta nota di notifica, ove non avessero già provveduto, a dar seguito a quanto previsto per l'attuazione della misura;
- in esito a detta comunicazione e sollecito, si dà atto che risultano pervenuti i provvedimenti di non aggiudicazione relativi a tutte le procedure di selezione del contraente, tra quelle oggetto della misura, per le quali i provvedimenti stessi risultano adottati;
- sino alla data di effettuazione del monitoraggio si sono registrate complessivamente n. 20 procedure di selezione del contraente, tra quelle prese in considerazione dalle tre misure di che trattasi, per le quali non si è proceduto alla relativa aggiudicazione;
- dall'esame dei provvedimenti, con esclusione di quelli relativi a procedure per le quali la non aggiudicazione è stata determinata dalla mancanza di offerte, non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi, quale, ad esempio, quello di non procedere all'aggiudicazione - motivato dalla inadeguatezza dei potenziali contraenti circa la fornitura da effettuare - nei casi in cui il risultato della procedura si sarebbe potuto rivelare diverso da quello atteso;
al riguardo - con valenza di riscontro indiretto circa l'appropriatezza dei provvedimenti in parola - si è rilevato che sino alla data di effettuazione del monitoraggio non si è registrato alcun contenzioso relativamente ai provvedimenti stessi.

• **misure 13,14,15 - trasmissione periodica (annuale) dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura aperta</i>	revoca di aggiudicazione definitiva
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura ristretta</i>	revoca di aggiudicazione definitiva
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura negoziata senza bando</i>	revoca di aggiudicazione definitiva

- secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT con nota in data 1 marzo 2017, prot. n. AOO_SAI_2017005, ha provveduto a notificare l'adozione della misura stessa e la relativa modalità di attuazione - per quanto rispettivamente di competenza - alla Direzione Affari Contrattuali, Alla Direzione Affari Amministrativi e ai Direttori delle Strutture dell'Istituto;
- successivamente, con nota in data 27 settembre 2017, prot. n. AOO_SAI_2017_016, il RPCT ha provveduto a sollecitare i medesimi destinatari della predetta nota di notifica, ove non avessero già provveduto, a dar seguito a quanto previsto per l'attuazione della misura;
- in esito a detta comunicazione e sollecito, si dà atto che risultano pervenuti i provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva relativi a tutte le procedure di selezione del contraente, tra quelle oggetto della misura, per le quali i provvedimenti stessi risultano adottati;
- dall'esame dei provvedimenti non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi; peraltro la quantità di provvedimenti adottati nel corso del 2017 (in totale n. 3 provvedimenti) si può ragionevolmente ritenere del tutto fisiologica, soprattutto se rapportata all'elevato numero di procedimenti conclusi nello stesso periodo.

- **misura 16 - affidamenti diretti a fornitore unico - pubblicazione provvedimenti di nomina delle commissioni di congruità**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	affidamento diretto a fornitore unico	nomina della commissione di congruità

- secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT con nota in data 1 marzo 2017, prot. n. AOO_SAI_2017005, ha provveduto a notificare l'adozione della misura stessa e la relativa modalità di attuazione - per quanto rispettivamente di competenza - alla Direzione Affari Contrattuali e ai Direttori delle Strutture dell'Istituto;
- successivamente, con nota in data 27 settembre 2017, prot. n. AOO_SAI_2017_016, il RPCT ha provveduto a sollecitare i medesimi destinatari della predetta nota di notifica, ove non avessero già provveduto, a dar seguito a quanto previsto per l'attuazione della misura;
- in esito a dette comunicazione e sollecito, si dà atto che, ove adottati, sono stati notificati e risultano pubblicati sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - alla pagina bandi ed esiti di gara linkabile dalla pagina Amministrazione Trasparente, bandi di gara e contratti - i provvedimenti di nomina delle commissioni di congruità per gli affidamenti a fornitore unico, relativamente agli affidamenti per i quali le disposizioni contenute nell'art. 95, comma 6, del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto prevedono la possibilità di nomina di tali commissioni (affidamenti di importo superiore a € 50.000,00).

Infine, va dato atto di quanto segue circa l'attuazione di ulteriori misure non programmate nelle prime annualità dei PTPC 2016-2018 e 2017-2019.

Il RPCT, in sede di notifica alla Direzione Affari del Personale (nota in data 12 maggio 2016, prot. n. AOO_SAI_2016_000024) delle misure ulteriori da porre in essere nella prima annualità del PTPC 2016-2018, aveva invitato la Direzione stessa a valutare la possibilità di dare attuazione già dal 2016, compatibilmente con lo svolgimento delle attività ordinarie, ad alcune ulteriori misure di trasparenza quali indicate nella nota stessa.

L'invito a valutare detta possibilità riguardava, in particolare, alcune misure relative a processi ricompresi nei quadranti D (bassa probabilità e alto impatto) e A (bassa probabilità e basso impatto) dei grafici a dispersione riportati nelle pagg. 30 e seguenti del predetto PTPC 2016-2018, la cui programmazione era prevista per gli anni successivi al 2017.

La Direzione Affari del Personale, dando seguito a detto invito, ha provveduto alla realizzazione delle seguenti ulteriori misure tra quelle indicate nella relativa nota del RPCT, nei tempi e con le modalità di seguito riportate per ognuna di tali misure attuate:

- **misura D-4/2 - concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico e amministrativo - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	concorsi pubblici per l'assunzione del personale tecnico e amministrativo	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

- la misura, secondo quanto rilevato con alcuni monitoraggi effettuati, è risultata attuata a partire

dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per i concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico e amministrativo è stata effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di assunzioni;

- al riguardo si ritiene opportuno precisare che relativamente ai concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato del personale ricercatore e tecnologo dell'INFN la pubblicazione dei predetti provvedimenti e curricula viene già effettuata, con le stese modalità, a partire dal 2013, in attuazione delle indicazioni contenute in proposito nel cosiddetto "Codice Minerva".

- ***misura D-6/2 - selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.***

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione di personale	selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

- la misura, secondo quanto rilevato con alcuni monitoraggi effettuati, è risultata attuata a partire dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato è stata effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di assunzioni

- ***misura D-9 - selezioni per il conferimento di borse di studio - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.***

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione di personale	selezioni per il conferimento di borse di studio	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

- la misura, secondo quanto rilevato con alcuni monitoraggi effettuati, è risultata attuata a partire dal mese di febbraio del 2017; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni per il conferimento di borse di studio è stata effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo selezioni.

MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

n.	Codice processo	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempo di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
1	AGA3011	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	Trasparenza: pubblicazione dati relativi a: a) ditte incaricate / costo relativo; b) docenti dei corsi / compensi attribuiti	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI
2	AGA3012	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	Trasparenza: pubblicazione dati relativi a: a) ditte incaricate / costo relativo; b) docenti dei corsi / compensi attribuiti	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI
3	AGA3013	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Locali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	Trasparenza: pubblicazione dati relativi a: a) ditte incaricate / costo relativo; b) docenti dei corsi / compensi attribuiti	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI
4	AGA3014	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	Trasparenza: pubblicazione dati relativi a: a) ditte incaricate / costo relativo; b) docenti dei corsi / compensi attribuiti	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI

MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

n.	Codice processo	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempo di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
5	AGA3015	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	Trasparenza: pubblicazione dati relativi a: a) ditte incaricate / costo relativo; b) docenti dei corsi / compensi attribuiti	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI
6	AGA3002	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative	Nomina commissione esaminatrice (scelta dei componenti)	Favorire un determinato candidato	Individuazione di componenti volta a favorire la valutazione di determinati candidati	Per le commissioni nominate dal direttore di Struttura nei casi di delega previsti dal relativo disciplinare INFN: 1) Trasparenza: pubblicazione commissione e curricula componenti	Richiesta al dirigente della Direzione del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Pubblicazione	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI
7	AGA3006	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità, delle regole procedurali e della trasparenza-individuazione di criteri di valutazione e predisposizione ed effettuazione dell'esame colloquio volte a favorire determinati candidati	Trasparenza: a) notifica del punteggio conseguito nella valutazione ei titoli, prima della effettuazione dell'esame-colloquio; b) predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame-colloquio	Richiesta al Direttore della Direzione Affari del Personale	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Comunicazione ai componenti delle commissioni degli adempimenti da rispettare	Direttore della Direzione del Personale	3 mesi	SI/NO	SI
							Esecuzione misura	Commissione di valutazione	tempestivo	SI/NO	SI

MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

n.	Codice processo	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempo di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
8	AGB9001	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPCT	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
							Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
9	AGB9003	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPCT	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
							Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
10	AGB3001	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI

MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

n.	Codice processo	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempo di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
11	AGB3002	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI
12	AGB3003	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI
13	AGB9002	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI

MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

n.	Codice processo	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempo di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
14	AGB9004	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI
15	AGB9005	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	Obbligo di trasmissione periodica dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione definitiva	Richiesta al direttore della Direzione Affari Contrattuali trasmissione periodica provvedimenti di revoca dei bandi	RPCT	2 mesi	SI/NO	SI
							Trasmissione annuale	Ufficio competente	Annuale	SI/NO	SI
16	AGB5007	Affidamento diretto ad unico fornitore	Nomina delle commissioni di congruità	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Trasparenza: pubblicazione nomine commissioni	Richiesta al Direttore della Direzione Affari Contrattuali e ai Direttori delle Strutture	RPCT	3 mesi	SI/NO	SI
							Publicazione	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	tempestivo	SI/NO	SI

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Per quanto riguarda le attività da programmare per il triennio 2018-2020, vengono di seguito elencati gli interventi previsti, con la possibilità che, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle verifiche e dai monitoraggi effettuati nel corso di vigenza del Piano, o dalle informazioni che potranno eventualmente pervenire dai dirigenti (ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I bis) del d.lgs.165/2001), le suddette attività possano essere modificate e/o integrate sulla base di tali indicazioni.

Attività previste per l'anno 2018:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2017;
- Adozione, come per il precedente anno, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle ulteriori misure specifiche attuate negli anni 2016 e 2017;
- Avvio delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione.
- Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Completamento delle attività necessarie al recepimento delle modifiche in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza apportate dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 attraverso la ridefinizione di alcuni contenuti della sezione *Amministrazione trasparente* al fine di renderla conforme alle indicazioni prescritte dal novellato D.Lgs. 33/2013;
- Completamento della fruizione su piattaforma e-learning, da parte dei dipendenti nuovi assunti, del percorso formativo scelto dall'Istituto al fine di assicurarne una formazione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e di rischio rilevabili nelle diverse attività loro assegnate;
- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2017 o, altrimenti, reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2017;
- Valutazione circa l'opportunità di definire delle procedure di monitoraggio *ad hoc* per le eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del Piano;
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto.
- Miglioramento delle procedure per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (c.d. whistleblower) in relazione alle modifiche introdotte all'art. 54–bis del D. Lgs. 165/2001, dalla Legge 30 novembre 2017 n.179;
- Miglioramento delle procedure di acquisizione dati e segnalazioni, attualmente utilizzate per fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di eventuali ulteriori misure nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione;

Attività previste per l'anno 2019:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni poste in atto nel corso del 2018;
- Adozione, come per il precedente anno, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle ulteriori misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Valutazioni circa l'opportunità di attuare le rimanenti misure specifiche programmate per i processi rappresentati nel quadrante D e A del grafico di distribuzione del rischio;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione.
- Valutazioni sulla necessità di aggiornamento del Piano, in funzione dell'introduzione di eventuali modifiche normative o di nuove problematiche riscontrate nel corso dell'attuazione del Piano, da definire di concerto con i dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto;
- Attività di monitoraggio per verifica applicazione e rispetto del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Valutazione sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2018 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2018;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazione circa l'opportunità di consigliare la definizione di ulteriori linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.

Attività previste per l'anno 2020:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2019;
- Adozione, come per il precedente anno, di tutte le misure generali previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle ulteriori misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione.
- Azioni finalizzate alla valutazione circa l'opportunità di introdurre specifiche misure, sulla base delle eventuali criticità riscontrate attraverso i monitoraggi effettuati in precedenza, nelle aree potenzialmente più esposte ai fenomeni corruttivi;
- Azioni finalizzate alla possibile individuazione di ulteriori attività potenzialmente esposte ai fenomeni corruttivi e definizione dei relativi profili di rischio;
- Eventuale aggiornamento del Piano, di concerto con i Dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio generali;
- Attività di monitoraggio per verifica applicazione e rispetto del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;

- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2019 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2019;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto.
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazione circa l'opportunità di consigliare la definizione di ulteriori linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione.

Come già previsto nel precedente Piano, si ribadisce la possibilità che, sulla base delle difficoltà riscontrate nel corso di attuazione del Piano o in seguito all'individuazione di problematiche riscontrabili in futuro, potranno essere previste e codificate ulteriori misure e procedure specifiche per effettuare altri tipi di controllo.

PARTE TERZA TRASPARENZA

1. PREMESSA

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.

La presente Sezione, dedicata alla Trasparenza, è stata elaborata in sostituzione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* secondo quanto stabilito dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016 e aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019* adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14275 del 27 gennaio 2017.

E' utile ricordare che il d.lgs. 97/2016 ha introdotto modifiche al d.lgs. 33/2013 che hanno richiesto necessari adeguamenti da parte delle amministrazioni destinatarie della normativa.

Un ulteriore intervento sulla materia della trasparenza è stato operato dal d.lgs. n. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici) che ha introdotto una serie di specifici obblighi di pubblicazione per rendere maggiormente trasparenti le procedure inerenti i contratti pubblici.

In relazione a quanto premesso, la presente "Sezione" del PTPC dedicata alla Trasparenza vuole evidenziare tutte le attività realizzate nel corso dell'anno 2017 volte ad implementare i contenuti della pagina istituzionale *Amministrazione Trasparente* nella necessità di adeguarla alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 e dal nuovo codice degli appalti pubblici e, contestualmente, mettere in luce le criticità laddove ancora persistono, esplicandone le motivazioni.

Per questa ragione e per rendere l'esposizione più lineare, la sua stesura è stata diversamente articolata rappresentando, all'interno di ciascun paragrafo dedicato ai singoli articoli oggetto di modifica normativa ai sensi del d.lgs. 97/2016, i risultati realizzati e subito dopo, nello stesso contesto, le azioni che eventualmente si è programmato di intraprendere nel corso del prossimo anno.

2. I RUOLI SOGGETTIVI

I soggetti coinvolti nella corretta attuazione della normativa sulla trasparenza sono così di seguito identificati:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- si occupa della raccolta dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione
- sollecita la trasmissione dei dati da pubblicare

Referente per la trasparenza dell'Amministrazione Centrale

- si occupa, affiancando la figura del RPCT, del ricevimento, della riclassificazione e pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento degli stessi.
- svolge attività di monitoraggio periodico su tutte le pubblicazioni.

Responsabile della trasmissione

- è il responsabile della Direzione che detiene il dato da pubblicare ed ha il compito di trasmettere tempestivamente tali dati al responsabile RPCT o al Referente per la trasparenza.

3. ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATE PER L'ANNO 2017 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2018

Le attività svolte nel corso dell'anno 2017 per dare attuazione a quanto programmato nella Sezione dedicata alla Trasparenza nel PTPC 2017/2019, hanno riguardato l'implementazione delle diverse sezioni e sottosezioni della pagina istituzionale *Amministrazione Trasparente* alla luce delle novità introdotte al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016.

Sono state realizzate seguendo soprattutto le indicazioni interpretative contenute nelle linee guida dettate dall'ANAC nel dicembre 2016; nel particolare si è tenuto conto di quanto stabilito nella delibera n. 1309 riguardante le *Linee guida per l'accesso civico generalizzato e per le esclusioni all'accesso civico* e nella delibera n. 1310 sulle *Linee guida adottate in seguito alla modifica del decreto 33/2013*.

Sono stati presi in considerazione i singoli articoli oggetto di modifica o integrazione per porre in essere le necessarie misure di adeguamento che sono di seguito illustrate.

3.1. Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche (art. 4-bis d.lgs. 33/2013)

Questo articolo è stato introdotto ex novo per innalzare i livelli di trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche ed ha stabilito, per ciascuna pubblica amministrazione, l'obbligo di pubblicare i dati dei pagamenti, dettagliandoli per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari.

L'ANAC, nelle sue linee guida, ha identificato le diverse tipologie di spesa e queste indicazioni sono state di supporto alla Direzione Affari Amministrativi che ha prodotto le tabelle riepilogative contenenti tutte le informazioni richieste; le tabelle sono state pubblicate nella sottosezione "pagamenti dell'amministrazione", sottosezione di secondo livello "dati sui pagamenti", così come specificato nelle suddette linee guida e cioè con cadenza semestrale in fase di prima attuazione e poi, a partire dal 2017, con cadenza trimestrale.

3.2. Accesso civico a dati e documenti (art. 5 e 5-bis d.lgs. 33/2013)

Il diritto di accesso civico, disciplinato dal d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016), ha distinto tra le due fattispecie di *accesso civico* e *accesso civico generalizzato*.

L'accesso civico cosiddetto "semplice" consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di atti, documenti e informazioni che sono oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013; l'accesso civico generalizzato consente invece a "chiunque" di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati.

Tenuto conto di quanto sopra descritto, nella sottosezione "Altri contenuti-accesso civico" della pagina istituzionale *Amministrazione Trasparente* si è data evidenza delle modalità che l'Istituto ha individuato per l'esercizio del diritto di accesso.

Sono state illustrate le relative procedure e sono stati pubblicati due distinti moduli a disposizione degli utenti da utilizzare a seconda della particolare tipologia di accesso richiesto.

Occorre però ricordare che l'ANAC, con le linee guida impartite (delibera 1309 del 28 dicembre 2016) riguardo all'accesso civico, ha invitato le amministrazioni ad adottare, nel più breve tempo possibile, alcune soluzioni organizzative quali l'adozione di un regolamento interno, la concentrazione in capo ad un unico ufficio della competenza a decidere sulle diverse richieste di accesso, l'istituzione di un registro unico delle diverse richieste di accesso rivolte all'amministrazione.

Conseguentemente l'impegno che si intende approfondire nel corso dell'anno 2018 riguarderà in modo particolare l'approfondimento della normativa per la definizione di un regolamento dell'Istituto sull'esercizio del diritto di accesso civico.

3.3. Riutilizzo dei dati pubblicati (art 7 bis d.lgs. 33/2013)

Tra i contenuti di questo articolo si è focalizzata l'attenzione sulla necessità, prevista dal comma 4, di rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione; a tal proposito si evidenzia che per alcuni dei dati già pubblicati, quali le dichiarazioni dei redditi degli organi di indirizzo politico si è già provveduto a rendere non intelligibili i dati non pertinenti.

Riguardo alla pubblicazione di altri documenti o informazioni quali ad esempio i curriculum vitae per i quali si rende necessario l'oscuramento dei dati sensibili o non pertinenti, si è provveduto ad informare il personale che all'interno dell'Istituto si occupa del loro inserimento, divulgando la normativa attraverso corsi di formazione, al fine di renderla operativa. Si provvederà poi ad effettuare monitoraggi periodici e, nel caso fosse necessario, si potrà diramare una circolare che richiami alla corretta applicazione della normativa in esame al fine di contemperare i principi di trasparenza con il rispetto della privacy.

E' da ricondurre al comma 3 dell'art. 7 bis del d.lgs. 33/2013 (che stabilisce che le PA possono inserire nel proprio sito istituzionale atti, documenti e informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria) la pubblicazione nella sottosezione "Altri contenuti" di alcune informazioni riguardanti la disciplina del telelavoro applicata dall'Istituto.

3.4. Banche dati (art 9-bis d.lgs. 33/2013)

Importante innovazione è stata l'introduzione dell'art. 9-bis con il quale viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati indicate nell'allegato B al d.lgs. 33/2013 (Perla PA, SICO, Archivio Contratti del Settore Pubblico, Patrimonio della PA, BDAP, BDNCP, Servizio Contratti pubblici), i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma e cioè entro il 23 giugno 2017 (art. 42 c.2 d.lgs. 97/2013), le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'inserimento sul proprio sito istituzionale (sezione *Amministrazione trasparente*), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito purché i dati siano identici a quelli comunicati alla banca dati.

Fra gli obblighi di pubblicazione che potrebbero essere soddisfatti con il collegamento ipertestuale alla banca dati che li contiene vi sono, ad esempio, quelli relativi ai titolari di incarichi e consulenze, quelli relativi alla dotazione organica e al costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, quelli relativi alle società partecipate e altre fattispecie previste dalla norma, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, ecc.

Affinché questo fosse possibile sempre nel termine del 23 giugno 2017, le Pubbliche Amministrazioni avrebbero dovuto verificare la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle amministrazioni titolari delle banche dati e se necessario, trasmettere i dati mancanti o aggiornati.

A tal proposito per l'anno 2017 era stata programmata la predisposizione di un elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione espressamente indicati nell'allegato B del d.lgs. 33/2013 da inviare, a corredo di una circolare, ai direttori delle diverse Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale; con la suddetta si sarebbe chiesto di verificare, se tra i dati, documenti e informazioni da loro trasmessi direttamente alle banche dati inserite nell'allegato B fossero ricompresi tutti quelli la cui pubblicazione è prevista dallo stesso allegato.

Considerata la notevole mole di operazioni messe in atto nel corso dell'anno 2017 finalizzate all'adeguamento del contenuto della pagina istituzionale *Amministrazione Trasparente* alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, si è ritenuto opportuno spostare in avanti di un anno la definizione della suddetta circolare con la quale si inviterà a verificare se tutte le informazioni sono state trasmesse, alle suddette banche dati, con regolarità o se debbano essere integrate.

Sarà poi necessario verificare se le banche dati indicate nell'allegato B del decreto 33/2013 di fatto, ricomprendano nei loro specifici database tutti i dati e i documenti che è obbligatorio pubblicare per legge riservandosi, in caso contrario, di valutare l'opportunità di continuare ad assolvere agli obblighi di pubblicazione con le stesse modalità usate finora; resta ferma la necessità della loro trasmissione alle banche dati, da parte dei responsabili delle strutture interessate.

3.5. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013)

Questo articolo dispone la pubblicazione di ogni atto, sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'ente pubblico e i codici di condotta.

L'obbligo di pubblicazione è stato poi esplicitamente esteso ai Piani triennali di prevenzione della corruzione, ai documenti di programmazione strategico gestionali e agli atti degli Organismi Indipendenti di valutazione.

A tal proposito è stata effettuata prima di tutto una verifica di quanto era già stato pubblicato sulla pagine istituzionale *Amministrazione Trasparente* per verificarne la completezza e la corretta collocazione delle informazioni; così come si è verificato che non fossero pubblicate informazioni ridondanti e non necessarie.

Per quanto riguarda i documenti di programmazione strategico-gestionale (Piani triennali di attività elaborati dall'Istituto) e i codici disciplinari si conferma che l'Istituto assolve all'obbligo di pubblicazione inserendoli nelle sottosezioni "Disposizioni generali/atti generali"; si è inoltre provveduto a riportare nelle stesse sottosezioni anche i Piani triennali di prevenzione della corruzione, già pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione" creando un collegamento ipertestuale con la stessa.

Per quanto riguarda gli atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, la loro pubblicazione è prevista anche dall'art. 31 che tratta degli "obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione"; seguendo le indicazioni contenute

nelle linee guida dell'ANAC, gli atti dell'OIV dell'INFN sono stati pubblicati nella sottosezione "controlli e rilievi sull'amministrazione".

3.6. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs. 33/2013)

L'art. 14 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha diversamente individuato i destinatari degli obblighi di pubblicazione dallo stesso previsti nei:

- *Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito;*
- *Titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.*

Il comma 1 quinquies dello stesso articolo stabilisce poi che gli obblighi di pubblicazione di cui al co.1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono state affidate deleghe ai sensi dell'art. 17 co. 1bis del d.lgs. 165/2001 (competenze dirigenziali che possono essere delegate dai dirigenti ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate...) e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali; per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato solo il curriculum vitae.

In relazione alle modifiche apportate all'art. 14 dal d.lgs. 97/2016, gli obblighi di pubblicazione elencati nel comma 1, nel caso specifico dell'Istituto, si riferiscono:

- al Presidente
- ai membri del Consiglio Direttivo
- ai membri della Giunta Esecutiva
- ai direttori che non sono componenti del Consiglio Direttivo (direttori dei Centri Nazionali)
- al Direttore Generale
- ai titolari di incarichi dirigenziali.

Nell'individuazione di tali soggetti, destinatari della norma in questione, sono state utilizzate le indicazioni contenute nelle linee guida che l'ANAC ha emanato con delibera n. 241 dell'8 marzo 2017.

Conseguentemente, si è provveduto a richiedere la documentazione indicata nell'art. 14 anche ai Direttori dei due Centri Nazionali ed a pubblicarla; allo stesso modo si è proceduto nei confronti del Direttore Generale dell'Istituto e dell'unico dirigente amministrativo presente nell'Istituto. Per i titolari del solo incarico di direzione delle diverse Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale si è provveduto alla sola pubblicazione del curriculum vitae e delle dichiarazioni previste da altre norme di legge.

Successivamente, l'ANAC, a fronte di un'ordinanza del TAR del Lazio emessa in seguito ad un ricorso, ha emanato la delibera n. 382/2017 con la quale, a scopo cautelativo, ha disposto la sospensione dell'efficacia delle linee guida di cui alla delibera n. 241/2017 limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co.1 lett. c) ed f) per i titolari di incarichi dirigenziali, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore; di conseguenza, l'Istituto si è adeguato alla prescrizione dell'Autorità escludendo dalla pubblicazione tali dati (compensi connessi all'assunzione della carica, missioni e situazione patrimoniale con annessa dichiarazione dei redditi) riferiti al Direttore Generale ed al dirigente amministrativo in servizio.

E' importante evidenziare anche l'introduzione del co. 1-ter dell'art. 14 che ha introdotto un'ulteriore rilevante misura di trasparenza riguardante i dirigenti; si tratta dell'obbligo di comunicare all'amministrazione presso la quale prestano servizio l'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; questo nell'intento del legislatore di agevolare il controllo del rispetto della normativa vigente concernente il limite massimo delle retribuzioni fissato per i dipendenti pubblici.

A tal proposito, nelle linee guida di cui alla delibera 241/2017, l'ANAC ha fornito chiare indicazioni su cosa debba intendersi per "emolumenti complessivi" e quali voci debbano essere ricomprese, rifacendosi alle determinazioni del D.P.C.M. 23 marzo 2012 e alle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8/2012 e 3/2014.

Con un ulteriore comunicato del 8 novembre 2017 l'ANAC ha poi precisato che anche in presenza della succitata ordinanza del TAR del Lazio, l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi non deve ritenersi sospeso in quanto detta disposizione non è stata richiamata in alcun modo nell'ordinanza né è stata oggetto di censura dinanzi al TAR.

Alla luce delle indicazioni normative, ai vari livelli, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha trasmesso una richiesta al Direttore Generale ed al dirigente amministrativo in servizio presso l'Istituto affinché comunicassero l'importo complessivo degli emolumenti percepiti. Successivamente si è provveduto alla pubblicazione dei dati nella sottosezione "Personale", nelle due sottosezioni di secondo livello "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali". E' da ricordare che l'aggiornamento del dato deve essere annuale e la pubblicazione deve avvenire non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.

Oltre a quanto sinora specificato, il co. 1-quinquies dell'art 14 d.lgs. 33/2017 ha previsto l'obbligo di pubblicazione del curriculum vitae per tutti i titolari di posizioni organizzative di livello non dirigenziale; a tal proposito per l'anno 2017 era già stato programmato di richiedere ai Direttori delle Strutture l'invio dei curricula dei Responsabili delle Divisioni e dei Servizi nei quali è articolata ciascuna Struttura in base al proprio provvedimento o disciplinare organizzativo.

Tuttavia, considerato l'aggravio adempimentale che ha comportato nel corso dell'anno trascorso l'applicazione della nuova normativa, si è deciso di procrastinare all'anno 2018 la richiesta di invio dei curricula dei Responsabili delle Divisioni e dei Servizi delle Strutture.

3.7. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 d.lgs. 33/2013)

Con la modifica apportata, questo articolo disciplina ora solamente gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito; tra questi sono ricompresi, secondo interpretazioni dell'ANAC, sia gli assegnisti di ricerca che gli incarichi di componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e di commissari esterni membri di commissioni concorsuali.

Nel corso dell'anno si è proseguito nel corretto inserimento delle informazioni riguardanti i consulenti e i collaboratori da parte dell'ufficio che gestisce direttamente la pagina web appositamente costruita e alla quale rimanda la pagina web *Amministrazione Trasparente*; permane una certa criticità per quanto riguarda la pubblicazione dei documenti che riguardano gli assegnisti di ricerca e che si ritiene di poter risolvere nei primi mesi del nuovo anno.

Sarà poi necessario implementare la pubblicazione dei dati e dei documenti riguardanti i commissari esterni membri di commissioni concorsuali richiedendone la trasmissione ai diversi uffici detentori delle specifiche informazioni richieste dal suddetto art. 15 oppure utilizzando i dati in possesso del Servizio Sistemi Informativi.

3.8. Bandi di concorso (art. 19 d.lgs. 33/2013)

Questo articolo stabilisce, innovando la precedente disposizione, che debbano essere pubblicati oltre ai bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo, anche i criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici e le tracce delle prove scritte.

Allo stato attuale le informazioni relative ai bandi di concorso sono rese disponibili attraverso il collegamento ipertestuale alla pagina web “opportunità di lavoro” del sito istituzionale nella quale sono disponibili tutti i bandi di concorso per il reclutamento del personale, conferimento di assegni di ricerca e borse di studio, gestita dalla Direzione Affari del Personale.

E' da precisare che le linee guida dell'ANAC hanno stabilito che è opportuno che i criteri di valutazione delle prove concorsuali siano pubblicati non appena disponibili, così come le tracce delle prove scritte devono essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.

Nel corso dell'anno l'ufficio preposto della Direzione Affari del Personale ha proceduto con l'inserire gradualmente le informazioni riguardanti i criteri di valutazione adottati dalle commissioni esaminatrici e le tracce delle prove scritte per i concorsi per il reclutamento di personale.

Per i concorsi per borse di studio e assegni di ricerca le cui procedure non prevedono lo svolgimento di prove scritte, si è programmato di inserire nel corso dell'anno 2018 le informazioni riguardanti i criteri di valutazione adottati dalle commissioni esaminatrici.

3.9. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 d.lgs. 33/2013)

In questo articolo, che l'Istituto applica in riferimento alle fattispecie delle società di cui detiene quote di partecipazione (anche minoritaria) è stato introdotto, come novità, il co.1 d-bis il quale stabilisce che debbano essere *pubblicati e aggiornati annualmente anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (d.lgs. 175/2016).*

Conseguentemente a questo aggiornamento normativo, si è provveduto ad integrare la tabella contenente tutti i relativi obblighi di pubblicazione di competenza della Direzione Servizi alla Ricerca nella quale è stato riportato il nuovo adempimento.

Altrettanto è stato specificato, nella medesima tabella, nel caso in cui l'Istituto dovesse acquisire una posizione di controllo in una società, l'obbligo di inviare per la pubblicazione tutti i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5, 6 e 7 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016 (si tratta dei provvedimenti con cui le amministrazioni fissano per le società in controllo pubblico gli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale e i provvedimenti con i quali gli stessi enti ne recepiscono gli obiettivi).

E' da tener presente che l'art. 22 d.lgs. 33/2013 al co. 1 lett. c) considera enti privati in controllo pubblico anche quelli costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni che abbiano anche poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; necessita pertanto verificare, attraverso l'analisi dei rispettivi statuti, se gli enti di diritto privato costituiti dall'Istituto, rientrino in questa previsione normativa e, nel caso, far fronte agli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso articolo.

Quanto si è sopra evidenziato, attiene agli obblighi di pubblicazione relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni. Altro diverso argomento importante da trattare riguarda altresì l'attività di vigilanza che le pubbliche amministrazioni devono svolgere nei confronti di società o altri enti di diritto privato partecipati o in controllo pubblico.

In particolare si ricorda che il d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) ha reso applicabili ai suddetti soggetti giuridici la normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con diverse modalità applicative; alle amministrazioni pubbliche partecipanti o controllanti spetta in particolare il compito di vigilare sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella bozza di linee guida che ha definito ma che, sottoposte alla fase di consultazione, non sono ancora divenute ufficiali.

Nell'attesa che l'ANAC renda applicabili le nuove linee guida, nel corso del prossimo anno si valuterà l'opportunità di elaborare un documento che sarà poi indirizzato alle società partecipate e agli eventuali enti in controllo dell'Istituto con il quale sollecitare e promuovere, nel caso non fossero già state adottate, adeguate misure di prevenzione della corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza.

3.10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013)

L'art. 23 del d.lgs.33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione e l'aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali di:

- scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice per gli appalti (d.lgs. 50/2016);
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 e 15 della L. 241/1990.

Per quanto riguarda il primo punto, nell'intento di rispettare con immediatezza la prescrizione della norma, si è deciso di creare nelle corrispondenti sottosezioni "Provvedimenti /Provvedimenti degli organi di indirizzo politico" un collegamento ipertestuale con la pagina web dell'Istituto che raccoglie tutte le procedure per bandi di gara e contratti.

Quello che finora non è stato possibile realizzare è l'esposizione dei dati e delle informazioni in formato tabellare in modo di renderle immediatamente accessibili; sarà pertanto necessario reiterare la richiesta già fatta alla Direzione Affari Contrattuali, affinché con l'ausilio del Servizio Sistema Informativo predisponga tali tabelle che devono essere pubblicate con cadenza semestrale.

Per quanto invece riguarda il secondo punto, è da premettere che l'Istituto non ricorre alla fattispecie prevista dall'art. 11 della L. 241/1990 della stipula di accordi con privati sostitutivi od integrativi di un provvedimento.

Diversamente l'Istituto è solito concludere accordi con altre pubbliche amministrazioni (art. 15 L. 241/1990) riconducibili al perseguimento delle proprie attività istituzionali e di ricerca scientifica; a tal proposito la Direzione Servizi alla Ricerca ha predisposto apposite tabelle contenenti le informazioni richieste dall'art 23 d.lgs. 33/2013 che sono state pubblicate, con cadenza semestrale, nella sottosezione "Provvedimenti", sottosezione di secondo livello "Provvedimenti degli organi di indirizzo politico".

3.11. Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24 d.lgs. 33/2013)

L'art. 24 è stato abrogato dal d.lgs. 97/2016 e con esso anche la parte riferita alla pubblicazione nella pagina *Amministrazione Trasparente* del monitoraggio dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1 c. 28 della L. 190/2012; poiché, però quest'ultimo articolo non è stato abrogato permane comunque, l'obbligo di pubblicare, sulla pagina istituzionale di ogni singola amministrazione, i dati relativi ai risultati del monitoraggio. Di conseguenza si procederà comunque ad aggiornare e pubblicare i dati nella sottosezione "Attività e procedimenti".

3.12. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30 d.lgs. 33/2013)

L'art. 30 ha introdotto l'obbligo di pubblicare, oltre ai dati identificativi degli immobili posseduti, anche quelli degli immobili detenuti; di conseguenza si è chiesto alla Direzione Affari Contrattuali di fornire i nuovi dati che sono stati riportati in una nuova tabella che è stata pubblicata nella sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sottosezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare".

3.13. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. 33/2013)

L'articolo in esame è stato integralmente modificato per cui le pubbliche amministrazioni sono ora tenute a pubblicare:

- gli atti degli OIV o dei nuclei di valutazione;
- la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni e dei loro uffici.

Per integrare la sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" ci si è rivolti alla Direzione Affari Amministrativi per richiedere l'invio delle suddette relazioni e rilievi: per quanto riguarda le relazioni della Corte dei Conti che venivano già pubblicate si è provveduto con l'aggiornamento; per quanto riguarda invece le relazioni dei Revisori dei Conti sono state pubblicate tutte quelle redatte a partire da luglio dell'anno 2016 (considerato che la data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 è stata il 23 giugno 2016) e si sta procedendo con il loro aggiornamento tempestivo.

Inoltre, alla luce delle indicazioni fornite dalle linee guida dell'ANAC, sono state riportate nella sottosezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione" tutti i documenti elaborati dall'OIV dell'Istituto quali: la relazione annuale sulla stato del funzionamento complessivo del sistema di valutazione della trasparenza e integrità, la validazione della relazione della performance, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

3.14. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33 d.lgs. 33/2013)

Nel modificare questo articolo, il legislatore ha stabilito che l'indicatore di tempestività dei pagamenti, sia annuale che trimestrale, dovrà riferirsi non solo agli acquisti di beni, servizi e forniture, ma anche agli acquisti di prestazioni professionali.

Dell'introduzione di questo nuovo elemento di composizione del dato oggetto di pubblicazione è stata informata la Direzione Affari Amministrativi che elabora l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

In seguito poi all'introduzione dell'obbligo di pubblicare, con cadenza annuale, l'ammontare complessivo dei debiti dell'amministrazione ed il numero delle imprese creditrici, si è chiesto alla Direzione Affari Amministrativi di reperire le informazioni che hanno consentito di generare il dato che è stato pubblicato, riferito al 2016, nella sottosezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti" come suggerito nelle linee guida dell'ANAC.

3.15. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. 33/2013)

Questo articolo è rimasto pressoché immutato; solo nella lettera c) è stato sostituito l'obbligo di pubblicare il nome del responsabile del procedimento con l'obbligo di pubblicare l'ufficio del procedimento.

E' da precisare che nella sottosezione "attività e procedimenti" sono già pubblicate, in formato tabellare, le diverse tipologie di procedimenti che sono posti in essere dalle Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

3.16. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 d.lgs. 33/2013)

L'articolo è stato integralmente riformulato dal decreto 97/2016: ai sensi del comma 1, lett. a), permangono gli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed è stata aggiunta (lett. b) la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 1 co. del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (nuovo codice degli appalti).

Questo ha reso necessario lo svolgimento, nel corso dell'anno, di diversi incontri tra la Direzione Affari Contrattuali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Referente per la trasparenza presso l'Amministrazione Centrale per verificare che la pagina web dell'Istituto, dedicata ai bandi di gara e contratti (richiamata nell'omonima sottosezione della pagina istituzionale *Amministrazione Trasparente* attraverso un collegamento ipertestuale), ricomprendesse al suo interno tutte le informazioni elencate dall'articolo 37 d.lgs. 33/2013.

Gli esiti di tale attività di verifica hanno evidenziato il generale rispetto della normativa di riferimento, anche se per alcuni dati si è richiesta un'esposizione secondo i diversi formati prescritti dalla normativa.

In tal modo è stato possibile verificare il puntuale inserimento delle informazioni e dei dati richiesti sia dalla complessa normativa del codice sugli appalti (d.lgs. 50/2016) che da quella sulla trasparenza (d.lgs. 33/2013) e nel caso, implementare quelle mancanti.

Nel particolare, sono state pubblicate, distinte per le diverse annualità, a partire dal 2014 le cosiddette “tabelle riassuntive” richiamate dall’art. 3 comma 2 della delibera ANAC n. 39 del 2016.

E’ da evidenziare anche che il MEF, in data 6 luglio 2017, ha inviato all’INFN il link alla BDAP - Banca dati delle amministrazioni pubbliche - per la parte riguardante l’Istituto, affinché fosse pubblicato nel proprio sito istituzionale ed in particolare nelle sottosezioni “bandi di gara e contratti” e “opere pubbliche” della pagina *Amministrazione Trasparente*.

Con il collegamento alla suddetta banca dati (art. 9-bis del d.lgs. 33/2013) si è assolto l’obbligo di pubblicazione ai sensi della lett. a) del comma 1 dell’art. 37, limitatamente alla parte lavori.

Ciò premesso, si prevede per l’anno 2018 di proseguire il controllo non solo sulla completezza dei dati, ma anche sulla loro corretta esposizione tenendo conto delle indicazioni presenti nelle linee guida dell’ANAC.

3.17. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38 d.lgs. 33/2013)

Anche il comma 2 di questo articolo è stato integralmente modificato dal decreto 97/2016.

In primo luogo è fatto richiamo all’art. 21 del d.lgs. 50/2016 che richiede la pubblicazione sul profilo del committente del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici e i loro relativi aggiornamenti annuali.

Ad oggi, nella sottosezione “opere pubbliche” è inserito un collegamento ipertestuale che riporta alle pagine web curate dalla Direzione Affari Contrattuali che contengono i programmi biennali degli acquisti di beni e servizi e i programmi triennali dei lavori pubblici e loro successive integrazioni.

Si proseguirà nel corso del prossimo anno a verificare che nelle suddette pagine web gli aggiornamenti ai programmi siano inseriti con tempestività.

Si è poi provveduto ad inserire nella sottosezione “opere pubbliche” il collegamento ipertestuale con la pagina web OPEN-BDAP - Banca dati delle amministrazioni pubbliche.

Il suddetto co. 2 dell’art. 38 fa rientrare tra gli obblighi di pubblicazione anche le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate che devono essere raccolte in uno schema tipo redatto dal MEF d’intesa con l’ANAC.

Tali informazioni saranno pubblicate appena il Ministero renderà disponibile lo schema tipo.

3.18. Conclusioni

A conclusione della disamina di tutti gli interventi posti in essere per adeguare la pagina web *Amministrazione Trasparente* dell’Istituto alle nuove disposizioni di legge, si deve evidenziare che si è provveduto alla pubblicazione nella sottosezione “Altri contenuti – prevenzione della corruzione” di alcuni dati e informazioni considerati come misure ulteriori di trasparenza per la prevenzione della corruzione e previste, tra le altre, nel precedente PTPC: si tratta in particolare dei curricula del personale ricercatore, tecnologo e tecnico assunto a tempo determinato per chiamata diretta e dei costi dei corsi di formazione.

Di seguito sono raccolte in una tabella riepilogativa le attività principali che si intendono realizzare nel corso del prossimo anno oltre alla consueta attività di aggiornamento e di monitoraggio; alle attività descritte saranno affiancate azioni propedeutiche o di completamento:

ATTIVITA' PROGRAMMATE PER L'ANNO 2018

	Riferimento al d.lgs. 33/2013	Misure programmate
Accesso civico	art. 5, 5-bis	Stesura di un regolamento sull'accesso civico
Riutilizzo dei dati pubblicati	art. 7-bis	Monitoraggio sulla corretta applicazione della normativa riguardante la necessità di rendere non visibili i dati sensibili o non pertinenti
Banche dati	art. 9-bis	Predisposizione e invio di una circolare per verificare la completa inclusione nelle banche dati delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazioni
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali	art. 14	Predisposizione e invio di una circolare per l'invio dei curricula dei responsabili delle Divisioni e dei Servizi delle Strutture
Consulenti e collaboratori	art. 15	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione dei contenuti della pagina web dedicata agli assegnisti di ricerca • integrazione della pagina web dedicata ai consulenti e collaboratori relativamente all'inserimento dei dati dei commissari esterni membri di commissioni concorsuali
Bandi di concorso	art. 19	Implementazione della pagina web dedicata ai concorsi per la parte borse di studio e assegni di ricerca, con l'inserimento delle informazioni riguardanti i criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici
Provvedimenti amministrativi	art. 23 co.1 lett. b)	Individuazione di una modalità per rendere i dati pubblicati visibili in formato tabellare
Bandi di Gara e Contratti	art. 37	Monitoraggio sulla completezza e sulla corretta esposizione dei dati e delle informazioni

4. ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI

Di seguito sono elencate le categorie di informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* presente nella home page del sito istituzionale dell'Istituto con l'indicazione dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati; si tratta degli stessi soggetti che detengono i dati, ciascuno per il proprio settore e ne provvedono all'elaborazione.

Responsabili della pubblicazione dei dati sono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Referente incaricato per la trasparenza dell'INFN

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E STATO DI ATTUAZIONE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Disposizioni Generali	Riferimento al d.lgs.. 33/2013	Responsabili	Stato di attuazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Atti Generali (Statuto e regolamenti, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategica gestionale, atti degli OIV)	Art. 12, c. 1	Direttore Generale/Direttori delle Direzione e dei Servizi/OIV	Publicato
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1	Direttore Ufficio Legale e Contenzioso	Publicato
Organizzazione			
Organizzazione della pubblica amministrazione	Art. 13, c. 1 lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo (Presidente, Giunta Esecutiva, Consiglio Direttivo, Direttori della Strutture)	Art. 14 c. 1, 1 bis	Soggetti destinatari degli obblighi Direzione Affari del Personale	Publicato
Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Art. 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Articolazioni degli uffici (Schema Organizzazione; Ubicazione Strutture, Link istituzionale con suddivisione degli Uffici, Link su organizzazione)	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Telefono e posta elettronica (Posta elettronica istituzionale e delle Strutture, Rubrica telefonica)	Art. 13, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Consulenti e collaboratori			
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, 2	Direzione Affari del Personale	Publicato
Personale			

Dirigenti Amministrativi Amministrazione Centrale	Art. 14	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Dirigenti di Ricerca e Dirigenti Tecnologi (Retribuzioni)	Art. 14	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Direttori delle direzioni e dei servizi dell'Amministrazione Centrale	Art. 14, c. 1 quinquies	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Dotazione organica (Personale a tempo indeterminato e relativi costi)	Art. 16, c. 1, 2	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV	Pubblicato
Bandi di concorso			
Bandi di Concorso (Borse di studio, Assegni di ricerca; Assunzioni, Giudizi di idoneità, Procedure selettive riservate)	Art. 19	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Performance			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Direttore Generale	Pubblicato
Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Pubblicato
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Pubblicato
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Enti controllati			
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, lett. d, lett. d-bis Art. 22, c. 2, 3	Direzione Servizi alla Ricerca/Società tenute a fornire i dati	Pubblicato

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Direzione Servizi alla Ricerca/Enti tenuti a fornire i dati	Pubblicato
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Attività e procedimenti			
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,	Direzioni e Servizi Amministrazione Centrale	Pubblicato
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 2	Direzioni e Servizi Amministrazione Centrale	In fase di implementazione
Provvedimenti			
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, lett. b) Art. 23, lett. d)	Direzione Affari Contrattuali Direzione Servizi alla Ricerca	Pubblicato
Provvedimenti dirigenti	Art. 23, lett. b) Art. 23, lett. d)	Direzione Affari Contrattuali Direzione Servizi alla Ricerca	Pubblicato
Bandi di gara e contratti			
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, 2	Direzione Affari Contrattuali	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			
Criteri e modalità (disciplinare sussidi erogati in favore dei dipendenti, disciplinare borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, disciplinare contributi ai dipendenti con figli in età prescolare)	Art. 26, c. 1	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Atti di concessione (sussidi erogati in favore dei dipendenti INFN; borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, contributi ai dipendenti con figli in età prescolare)	Art. 26, c. 2 Art. 27	Direzione Affari del Personale	Pubblicato
Bilanci			
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Direzione Affari Amministrativi	Pubblicato
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Direzione Affari Amministrativi	Pubblicato

Beni immobili e gestione patrimonio			
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione			
OIV (atti degli organismi indipendenti di valutazione quali "validazione della relazione sulla performance e relazione sul funzionamento complessivo del Sistema....")	Art. 31	OIV	Publicato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Pagamenti dell'Amministrazione			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis c. 1-bis	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Indicatore di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Direzione Affari Amministrativi	Publicato
Opere pubbliche			
Opere pubbliche	Art. 38	Direzione Affari Contrattuali	Publicato
Altri contenuti			
Corruzione (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato

al d.lgs. n. 39/2013, misure ulteriori)			
Accesso civico	Art. 5, 5-bis	Uffici che detengono i dati/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	In fase di implementazione
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Servizio Sistema Informativo	Non Pubblicato

5. QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

Permangono anche in questa programmazione gli obiettivi già focalizzati ai fini di un corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente, e che nel frattempo si sono tradotti in vere e proprie modalità operative:

- saranno utilizzate le modalità standard relative alla generazione e trasmissione dei dati, nella definizione delle quali erano già state individuate le responsabilità dei diversi uffici coinvolti, in modo da assicurare nel tempo l'aggiornamento e la qualità dei dati pubblicati;
- sarà rafforzato il ruolo di supporto dei sistemi informativi ai fini dell'accesso e dell'eventuale elaborazione delle informazioni provenienti dalle banche dati centralizzate relative al personale e alla contabilità;
- sarà curato con maggiore attenzione l'utilizzo del formato tabellare per la pubblicazione dei dati e delle informazioni, ove richiesto esplicitamente dalla normativa;
- sarà privilegiato nella pubblicazione l'utilizzo del formato di dati "di tipo aperto", cioè un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi, così come richiesto dall'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.
- sarà rispettata nella pubblicazione di documenti l'osservanza dei principi di legge contenuti nel Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) circa la non pubblicazione dei cosiddetti "dati sensibili" e sarà curato il principio di pertinenza e di non eccedenza delle informazioni.

6. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio interno sull'attuazione del programma sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Anche per quest'anno, per lo svolgimento delle sue funzioni, data la complessità e la quantità dei processi da seguire, il Responsabile si avvarrà oltre che dei suoi diretti collaboratori, anche della collaborazione dei dirigenti responsabili delle diverse Direzioni e Servizi nonché del personale afferente alla Struttura tecnica a supporto dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV) dell'istituto.

Rientreranno tra le attività di monitoraggio:

- redazione di una griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che sarà poi oggetto di attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'INFN;
- verifica dell'aggiornamento dei dati pubblicati e conseguente implementazione dei contenuti delle sezione *Amministrazione Trasparente* con la pubblicazione degli eventuali dati mancanti;
- verifica semestrale sull'intero complesso di azioni in materia di trasparenza e integrità e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sull'anticorruzione nel suo complesso;
- verifica mensile per quella tipologia di dati che richiedono una pubblicazione immediata.