



**INVALSI** Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

*Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004*

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA INVALSI 2021-2023**



## **INDICE**

1	PARTE PRIMA - GLI OBIETTIVI DEL PIANO NAZIONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
1.1	Gli obiettivi del Piano Nazionale .....	2
1.2	Ambito di applicazione del Piano .....	2
1.3	<i>Governance</i> della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Istituto .....	2
1.3.1	Organi statuari .....	2
1.3.2	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	5
1.3.3	Dirigenti dell'Istituto .....	8
1.3.4	Personale dell'Istituto .....	9
1.3.5	Consulenti e collaboratori dell'Istituto .....	9
1.3.6	Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).....	9
2	PARTE SECONDA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO .....	10
2.1	La strategia per la prevenzione della corruzione .....	10
2.2	Analisi del contesto .....	11
2.2.1	Analisi del contesto esterno .....	12
2.2.2	Analisi del contesto interno .....	13
2.3	Valutazione del rischio .....	19
2.4	Trattamento del rischio.....	19
3	PARTE TERZA – Misure generali e obbligatorie .....	21
3.1	Formazione.....	21
3.2	Codice di Comportamento .....	21
3.3	Inconferibilità e Incompatibilità ex D. Lgs. numero 39/2013 .....	21
3.4	Rotazione del personale.....	22
3.5	Rotazione straordinaria.....	24
3.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi .....	25
3.7	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage/Revolving doors).....	26
3.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. ....	27
3.9	Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>Whistleblowing</i> ) .....	28



3.10	Patto di Integrità.....	28
3.11	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive .....	29
4	PARTE QUARTA – LA TRASPARENZA.....	31
4.1	La trasparenza .....	31
4.1.1	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale.....	31
4.1.2	Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti .....	32
4.1.3	Pubblicazione dei documenti in formato aperto.....	32
4.1.4	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	32
5	PARTE QUINTA - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL’EFFICACIA DEL SISTEMA .....	34
5.1	Sistema di monitoraggio .....	34
6	PARTE SESTA - COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE AREA STRATEGICA “TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE” .....	36
7	PARTE SETTIMA - DISPOSIZIONI FINALI .....	37
7.1	Aggiornamento del Piano.....	37
7.2	Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione .....	37
8	OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI.....	37



## **1 PARTE PRIMA - GLI OBIETTIVI DEL PIANO NAZIONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **1.1 Gli obiettivi del Piano Nazionale**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge numero 190/2012, come modificato dall'articolo 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. numero 97/2016 *"...l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione..."*, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso lo sviluppo di una cultura della trasparenza e dell'integrità;
- ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione attraverso l'implementazione delle norme di legge, di direttive interne e di buone pratiche;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione attraverso la trasparenza dei flussi informativi, un monitoraggio costante, la collaborazione dei dipendenti;
- garantire e promuovere la formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **1.2 Ambito di applicazione del Piano**

Il presente Piano si rivolge a tutti coloro che:

- rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Istituto;
- intrattengono con l'Istituto un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualunque titolo e in qualunque forma contrattuale;
- collaborano con l'Istituto in forza di un rapporto contrattuale comunque denominato (collaboratori a progetto, assegnisti, borsisti, etc.);
- operano su mandato o per conto dell'Istituto nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti, nonché i fornitori.

### **1.3 Governance della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Istituto**

#### **1.3.1 Organi statuari**

L'Istituto ha personalità giuridica di diritto pubblico e ha sede a Roma.

Le principali fonti di regolamentazione sono:



- il D. Lgs. del 19 novembre 2004, n. 286 - Istituzione del Servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e il riordino dell'omonimo Istituto, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003, n. 53. (G.U. n. 282 del 1-12-2004);
- il Decreto Presidente della Repubblica n. 80/2013 - Regolamento del Servizio Nazionale di Valutazione;
- le Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- il D. Lgs. 218 del 25 novembre 2016 – Semplificazione delle attività degli Enti pubblici di ricerca;
- il Decreto Legislativo n. 62 del 13 aprile 2017;
- lo Statuto dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) - approvato definitivamente dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 29 settembre 2017.

Ai sensi dello statuto sono organi dell'Istituto:

- il Presidente;
- il Consiglio di amministrazione;
- il Consiglio scientifico;
- il Collegio dei revisori dei conti.

Il Presidente e i consiglieri del Consiglio di amministrazione sono selezionati con le procedure previste dall'articolo 11 del D. Lgs. del 31 dicembre 2009 n. 213 e durano in carica quattro anni. La componente elettiva del Consiglio di amministrazione, così come quella del Consiglio scientifico, è eletta con le procedure indicate da apposito regolamento elettorale.

Il Presidente ha la rappresentanza legale ed è responsabile delle relazioni istituzionali dell'Istituto, delle cui attività assicura l'unità d'indirizzo.

Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto del principio di pari opportunità, è composto da tre membri, tra cui il Presidente, di alto profilo professionale e culturale nel panorama nazionale e internazionale. Uno degli altri due membri è eletto dal personale dell'INVALSI tra ricercatori e tecnologi di I e II livello a tempo indeterminato attraverso procedure di consultazione anche telematica, definite da apposito regolamento. Il Consiglio di amministrazione ha compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Istituto, approva gli atti di carattere generale e fondamentale per l'organizzazione, il funzionamento, l'amministrazione e la gestione.

Nell'ambito dei propri compiti svolge anche le seguenti funzioni:



- ai sensi dell'articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012 e successive modifiche e integrazioni, nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

Il Collegio dei revisori dei conti, costituito con decreto del Ministro dell'Istruzione (dell'Università e della Ricerca), si compone di tre membri, di cui due designati dal Ministero dell'Istruzione (dell'Università e della Ricerca) e uno designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. I componenti del Collegio dei revisori dei conti, nella prima riunione utile, designano al loro interno il Presidente. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica quattro anni e può essere confermato per un altro quadriennio. Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti convoca e presiede le riunioni del Collegio.

Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 30 giugno 2011 n. 123, e svolge, altresì, i compiti previsti dall'art. 2403 e seguenti del codice civile.

Il Collegio dei revisori dei conti esprime parere obbligatorio sugli atti deliberativi riguardanti i bilanci di previsione, variazioni ai medesimi, rendiconti generali, operazioni finanziarie e partecipazioni in enti, fondazioni, consorzi e società, ricognizione e accertamenti di residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni a esso sottoposte dal Consiglio di Amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche su ogni questione da esso rilevata. Il Collegio dei revisori dei conti effettua il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e di quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, ai sensi dell'articolo 40-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche e integrazioni. Il Collegio dei revisori dei conti svolge, inoltre, tutte le funzioni e i compiti previsti dalla normativa vigente.

Il Consiglio scientifico è organo consultivo del Presidente e del Consiglio di amministrazione ed esamina i profili di adeguatezza metodologica del lavoro svolto e dei programmi posti in essere da parte dell'Istituto. Si riunisce almeno due volte all'anno, anche in videoconferenza, su convocazione del Presidente.

L'organizzazione interna si articola in due settori, quello dei Servizi Amministrativi e Tecnologici e quello della Ricerca valutativa; a capo vi è il Direttore Generale e l'OIV come organo di valutazione.

Nel rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, fermo restando quanto disposto all'articolo 15, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ha la responsabilità della gestione e della cura dell'ordinaria amministrazione, dà attuazione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e ai provvedimenti del Presidente; dirige, coordina e controlla la struttura organizzativa;



partecipa, fatta eccezione per i casi in cui ne viene valutata l'attività, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con facoltà d'intervento e proposta, senza diritto di voto.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), costituito in forma monocratica, svolge importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance, di verifica e monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni. A seguito della selezione comparativa svoltasi nel 2020, l'incarico è stato affidato, fino all'8 novembre 2023, al dott. Fabrizio Rotundi, al primo mandato.

### **1.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, trovano applicazione gli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. del 21 novembre 2018 numero 1074), a cui si adegua il presente Piano.

#### **1.3.2.1 Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Ai sensi della Legge numero 190/2012 e ss.mm.ii., il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predispone e propone all'Organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e, ove presente, all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (articolo 1, comma 10, Legge numero 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica, d'intesa con il personale competente, e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (articolo 1, comma 12, lett. b), Legge numero 190/2012);
- comunica agli Uffici dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);



- riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'articolo 54-bis, D. Lgs. numero 165/2001, come recentemente modificato ad opera della Legge numero 179/2017.

Ai sensi del D. Lgs. numero 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che siano rispettate nell'Ente le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (articolo 15, D. Lgs. numero 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. numero 39/2013, articolo 15;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (A.G.C.M.) ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, numero 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (articolo 15, D. Lgs. numero 39/2013).

Ai sensi del D. Lgs. numero 33 del 2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, D. Lgs. numero 33/2013);
- segnala all'Organo di indirizzo, all'Organismo di Vigilanza (ove presente), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, comma 1, D. Lgs. numero 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (articolo 5, comma 1, D. Lgs. numero 33/2013);
- chiede agli Uffici dell'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (articolo 5, comma 2, D.lgs. numero 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (articolo 43, D.lgs. numero 33/2013);



- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico “generalizzato” adottato dal personale competente (articolo 5, comma 7, D. Lgs. n. 33/2013).

### **1.3.2.2 Poteri**

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto 1.3.2.1., al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato atti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all’adozione del provvedimento;
- effettuare, anche con l’ausilio di organi di vigilanza costituiti *ad hoc*, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta applicazione del Piano e delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l’introduzione di meccanismi di monitoraggio sistematici anche mediante l’adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa.

### **1.3.2.3 Supporto conoscitivo e operativo**

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l’organizzazione dell’Istituto sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L’attività del RPCT deve essere supportata e affiancata, con continuità ed efficacia, da tutti i dipendenti.

l’Istituto, inoltre, con cadenza periodica almeno annuale, assicura al medesimo RPCT e al relativo personale di supporto, la partecipazione a percorsi di formazione mirata e specialistica, di tipo teorico circa l’aggiornamento della normativa e prassi di riferimento, e tecnico - operativo, con particolare riferimento alle metodologie per l’implementazione dei modelli di gestione del rischio.

Infine, l’Istituto assicura al RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell’ambito dell’aggiornamento del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

Con Delibera del 2 ottobre 2018, numero 840, allegata all’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l’A.N.AC., in risposta a varie istanze di parere, ha dato indicazioni interpretative e operative sul ruolo e i poteri del RPCT, con particolare riferimento a quelli di verifica, controllo e istruttori. In particolare, nella predetta Delibera del 2 ottobre 2018, numero 840 è specificato che “... *la legge non declina*



*espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente... Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPCT e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità..."*

L'Allegato 2 all'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione riporta i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, il cui incarico, come evidenziato nella Circolare del 25 gennaio 2013 numero 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, si configura come un incarico aggiuntivo.

### **1.3.3 Dirigenti dell'Istituto**

- Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, i Dirigenti dell'Istituto e i Responsabili delle Aree in cui si articola il Settore della Ricerca Valutativa e dei Servizi, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio e adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (articolo 16 e 55 bis, del D. Lgs. numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni); propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;
- assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Istituto, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. numero 33/2013 (articolo 43, comma 3, D. Lgs. numero 33/2013);
- gestiscono, in coordinamento con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (articolo 43, comma 4, D.Lgs. numero 33/2013);



- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012).

#### **1.3.4 Personale dell'Istituto**

Tutti i dipendenti dell'Istituto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (articolo 6 bis, Legge numero 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. numero 62/2013 e, in generale, osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento dell'INVALSI);
- forniscono informazioni al RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Piano.

#### **1.3.5 Consulenti e collaboratori dell'Istituto**

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (articolo 8 del D.P.R. numero 62/2013 e Codice di comportamento dell'INVALSI).

#### **1.3.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

Con il Comunicato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione e aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'articolo 33-ter del Decreto legge 18 ottobre 2012, numero 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, numero 221.

In particolare, è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).

Con Determina Direttoriale numero 206/2013, alla Dottoressa Simona Benedettelli, Responsabile del Settore "Appalti e Contratti", è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.).



## **2 PARTE SECONDA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

### **2.1 La strategia per la prevenzione della corruzione**

La strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente essere basata su una visione sistemica: misure e attori sono tra loro connessi e ciascuno partecipa in maniera sinergica per contrastare il fenomeno corruttivo.

La politica di gestione e trattamento dei rischi in materia di corruzione all'interno dell'Istituto è adottata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- creare le condizioni sfavorevoli alla corruzione;
- ridurre al minimo l'insorgenza di reati di cui alla Legge numero 190/2012;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- attenuare gli effetti originati dal verificarsi di un evento dannoso per l'Ente, che abbia ricadute negative sul raggiungimento degli obiettivi e sulla immagine stessa dell'Istituto.

In dettaglio, per la gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. e in continuità rispetto all'attività sinora svolta dall'Istituto, si ripercorrono, in un'ottica di aggiornamento, le seguenti fasi:

fase 1 - analisi del contesto (interno ed esterno);

fase 2 - identificazione del rischio;

fase 3 – valutazione del rischio (analisi, misurazione e ponderazione);

fase 4 – trattamento del rischio (identificazione, programmazione e progettazione delle misure);

fase 5 – monitoraggio.

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr., *inter alia*, Allegato 6 al P.N.A. 2013 e la Determinazione A.N.AC. numero 12/2015), come ricavati dai Principi e dalle Linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni; è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Istituto;
- aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;



- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- è condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## **2.2 Analisi del contesto**

La Fase 1 del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Istituto anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, come confermato dal P.N.A. 2019 – 2021 (cfr. All. 1 del citato P.N.A.), richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Istituto svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.



- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Istituto, e conduce alla mappatura dei processi.

### 2.2.1 Analisi del contesto esterno

Il Rapporto "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio, fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Il report fotografa una situazione piuttosto allarmante; ad esempio, fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia, correlate in qualche modo al settore degli appalti e che hanno interessato pressoché tutte le regioni d'Italia. Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.

Con riferimento alle modalità "operative", il Rapporto sottolinea la circostanza che, su 113 vicende corruttive inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore è scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che possono destare maggiori sospetti.

Nel periodo in questione sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione, la maggior parte dei quali appartenenti all'apparato burocratico in senso stretto: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti, oltre a 11 RUP (Responsabile unico del procedimento).

Per ciò che riguarda l'Organo politico i numeri appaiono tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vicesindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

Per quanto concerne, poi, le tipologie di amministrazioni coinvolte, il dossier conferma che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, infatti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che, nonostante i significativi progressi compiuti a partire dal 2012 (anno di entrata in vigore della Legge Severino), la corruzione rappresenta nel nostro Paese un fenomeno radicato e persistente; la varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse



impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento e integrazione.

L'interazione dell'INVALSI con il contesto esterno è stata condotta prendendo in considerazione la *mission* e le attività istituzionali dell'INVALSI.

L'INVALSI svolge la propria attività su tutto il territorio nazionale e interloquisce con un numero elevato di stakeholder, come ad esempio le istituzioni scolastiche statali e paritarie di ogni ordine e grado, i Centri di Formazione Professionale, i Centri Provinciali di Istruzione degli Adulti (CPIA), le Pubbliche amministrazioni centrali e periferiche, le Fondazioni, gli Enti di ricerca pubblici e privati, nazionali e internazionali; le Università pubbliche e private, le Associazioni professionali e scientifiche, gli Enti locali, i decisori politici, gli Enti e le imprese con cui l'INVALSI si rapporta in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore, ecc.

È evidente come la *mission* complessa dell'Amministrazione dell'INVALSI imponga di tenere costantemente alta l'attenzione e correttamente vigilati i presidi predisposti per prevenire fenomeni di corruzione, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## **2.2.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione di quei processi che potrebbero incrementare il rischio corruttivo dell'Istituto.

L'INVALSI è un Ente di ricerca dotato di personalità giuridica di diritto pubblico che ha raccolto, in un lungo e costante processo di trasformazione, l'eredità del Centro Europeo dell'Educazione (CEDE), istituito intorno al 1970.

Come si evince dallo Statuto approvato dal CDA il 29 settembre 2017, le finalità dell'INVALSI sono:

- l'Istituto, attraverso le proprie attività di studio e ricerca sul funzionamento dei sistemi formativi, delle politiche e delle prassi educative, la predisposizione e l'implementazione di strumenti di misurazione degli apprendimenti e delle competenze degli studenti e le attività di valutazione delle istituzioni scolastiche e formative da esso coordinate nell'ambito del SNV: promuove il miglioramento dei livelli di istruzione e della qualità del capitale umano, contribuendo allo sviluppo e alla crescita del Sistema d'Istruzione, motore di sviluppo dell'economia italiana e promotore di equità sociale, nel quadro degli obiettivi fissati in sede nazionale, europea e internazionale;
- l'Istituto assicura lo svolgimento delle rilevazioni annuali sugli apprendimenti e delle prove scritte standardizzate a carattere nazionale previste dalla normativa vigente in materia;
- l'Istituto, nel quadro degli obiettivi definiti dal Piano nazionale per la ricerca, di seguito denominato «PNR», esplica funzioni di rilevante interesse tecnico-scientifico, economico e sociale e, pertanto,



nell'attuazione dei suoi compiti, promuove la collaborazione con gli altri enti di ricerca, le amministrazioni pubbliche, le regioni, gli enti locali, le strutture universitarie e il mondo dell'impresa;

- l'Istituto recepisce la Raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione Europea dell'11marzo 2005, recante la "Carta Europea dei ricercatori" e il "Codice di Condotta per l'assunzione dei Ricercatori", e tiene conto delle indicazioni contenute nel documento "European Framework for Research careers". Il recepimento dei già menzionati documenti europei è specificato nel Regolamento di organizzazione e del personale di cui all'articolo 20 del presente statuto;
- l'Istituto definisce e cura l'attuazione dei propri piani di attività secondo le disposizioni previste dallo Statuto, in conformità alle norme primarie che ne esplicitano i compiti, alle priorità strategiche, agli indirizzi generali ed agli obiettivi definiti dal Ministro in tema di sviluppo del Sistema nazionale di valutazione, ferma restando la propria autonomia nella valutazione delle priorità tecnico-scientifiche.

### **2.2.2.1 La mappatura dei processi dell'INVALSI**

Le ridotte dimensioni e il quadro istituzionale particolarmente complesso creatosi in fase di redazione del piano (nuovi assetti ministeriali di vigilanza, recente avvicendamento del Direttore Generale dell'Istituto, nomina del nuovo OIV) non hanno consentito di procedere a un'analisi più organica dei "rischi di corruzione" e, conseguentemente, di definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" a esse correlati.

L'INVALSI si è quindi avvalso della possibilità riconosciuta dalla Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni che si trovano in "...condizioni di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento della autoanalisi organizzativa...", di procedere alla "...mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità ...". Le schede relative alla suddetta mappatura generalizzata erano già, in parte, presenti all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2019-2021 e in quello successivo relativo al periodo 2020-2022.

Nel corso del 2020, la direzione generale e l'ufficio legale hanno portato a termine una prima attività di mappatura dei processi, secondo le indicazioni diramate dall'A.N.AC. nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 – 2021.

Con l'obiettivo di avviare una fase di identificazione dei rischi che parta dall'analisi dei comportamenti corruttivi, nel presente piano si è valutata l'opportunità di esprimere un giudizio di esposizione al rischio che abbia come riferimento complessivamente il processo amministrativo e gestionale, sulla base di criteri che sono stati condivisi all'interno dell'amministrazione. Nel prossimo ciclo di programmazione si terrà conto delle indicazioni A.N.AC., delle specifiche tecniche e di settore.

Pertanto, si riporta qui di seguito il dettaglio della mappatura dei processi dell'Istituto.

#### **SERVIZIO CONTRATTI**

Valutazione grado di rischio: ALTO



Attività critiche: Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta con procedure di evidenza pubblica, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii.

Le attività connesse sono le seguenti:

- predisposizione degli atti di autorizzazione a contrarre;
- predisposizione degli atti di gara sopra e sotto la soglia comunitaria (bando di gara, disciplinare di gara, capitolati e allegati) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- affidamento, sia all'interno che all'esterno, dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture;
- predisposizione degli atti di procedure in economia mediante l'affidamento diretto (richiesta di preventivo e capitolato) di lavori, servizi e forniture nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- predisposizione degli atti di procedure in economia mediante cottimo fiduciario (lettere di invito, capitolati e allegati) per affidamento di lavori, servizi e forniture nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- predisposizione degli atti di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Responsabile dell'esecuzione del contratto;
- predisposizione degli atti di aggiudicazione degli appalti;
- stesura dei contratti (scrittura privata o incarico tramite corrispondenza);
- predisposizione della richiesta di registrazione di impegno di spesa e trasmissione della documentazione contrattuale al Servizio di Ragioneria per la liquidazione delle fatture;
- gestione del magazzino delle scorte per la cancelleria;
- predisposizione degli atti per gli acquisti di materiale e per le risorse bibliografiche.

Interventi per contenere il rischio:

- adozione del Regolamento per la nomina, composizione e funzionamento delle Commissioni di gara, conformemente alle linee guida A.N.AC.;
- messa a pieno regime dell'e-procurement;
- rotazione, nell'ambito del medesimo ufficio, del conferimento degli incarichi di RUP, di progettazione, di componente delle commissioni giudicatrici, di collaudo dei beni acquistati;
- validazione della legittimità delle procedure di gara da adottare da parte del Direttore, previa delibera del C.d.A.;



- contatti con gli operatori economici concorrenti ed aggiudicatari degli affidamenti esclusivamente con il RUP, con il Responsabile dell'esecuzione del contratto e/o con il Direttore;
- realizzazione, in caso di difficoltà nell'individuazione dell'oggetto di gara, di indagini esplorative, in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più operatori economici presenti nel settore di interesse;
- ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile per la prevenzione e corruzione o di un suo delegato;
- informativa generale e formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione;
- approvvigionamento sul MEPA.

## SERVIZIO DEL PERSONALE

Valutazione grado di rischio: ALTO

Attività critiche: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, procedure di reclutamento di collaboratori e consulenti, progressioni giuridiche ed economiche di cui art. 24 D. Lgs. n. 150/2009.

Le attività connesse sono le seguenti:

- predisposizione dei bandi di concorso e delle procedure selettive;
- predisposizione di atti per la nomina delle commissioni di concorso;
- aggiornamento delle procedure di selezione di consulenti esterni attraverso l'introduzione nel regolamento Banca dati esperti dell'obbligo di definire i punteggi dei requisiti preferenziali nel bando di selezione da pubblicare;
- progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale tecnico/amministrativo /ricercatore a t.i.

Interventi per ridurre il rischio:

- costituzione dell'elenco ordinario degli esperti cui affidare eventuali incarichi di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività nell'ambito sia dell'attività istituzionale che nei progetti .
- costituzione dell'elenco speciale del personale docente destinato ai progetti nazionali ai sensi dell'articolo 1, comma 65, della Legge n. 107/2015;
- approvazione del Regolamento per la costituzione, gestione e il funzionamento dell'elenco degli esperti dei nuclei per la valutazione esterna;
- indicazione dei criteri per l'individuazione dei componenti delle commissioni;
- rotazione dei componenti delle commissioni;
- pubblicazione sul sito di criteri/griglie di valutazione e verbali delle operazioni concorsuali;



- predisposizione di un Regolamento finalizzato alla costituzione di un Albo degli esperti e professionisti;
- inserimento nel contratto individuale di lavoro di una clausola di presa d'atto del Piano anticorruzione e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R.16/4/2013 n. 62;
- ispezione e verifiche a campione del rispetto di queste misure da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione o di suo delegato;
- informativa generale e formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione;

### SERVIZIO RAGIONERIA

Valutazione grado di rischio: ALTO

Attività critiche: procedure di pagamento di fatture per la fornitura di beni e servizi, compensi a collaboratori esterni, rimborso spese di missione e gestione del fondo economale.

Le attività connesse sono le seguenti:

- liquidazione delle fatture a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture, da parte dell'Ufficio di ragioneria;
- liquidazione dei compensi a collaboratori esterni;
- liquidazione delle spese di missione;
- predisposizione e firma del mandato informatico;
- rapporti con l'Istituto affidatario del servizio di tesoreria;
- gestione del fondo economale per le spese minute.

Interventi auspicati per ridurre il rischio:

- rotazione, nell'ambito del medesimo ufficio, del conferimento degli incarichi di Responsabile del procedimento (RP), della liquidazione delle fatture e delle spese di missione;
- rotazione, nell'ambito del medesimo ufficio, del conferimento degli incarichi di RP per la predisposizione dei mandati di pagamento;
- rotazione dell'incarico di cassiere per la gestione del fondo economale;
- predisposizione della certificazione di regolare fornitura e attività svolte da parte del responsabile del progetto.

### SETTORE RICERCA VALUTATIVA



Valutazione grado di rischio: MEDIO-ALTO

Attività critiche: procedure di scelta degli esperti

L'attività connessa è la seguente:

- individuazione, nel rispetto dei principi generali di legalità, trasparenza, non discriminazione ed economicità dei soggetti con i quali sottoscrivere contratti di consulenza, di collaborazione in funzione dell'acclarata autorevolezza tecnico o scientifica degli stessi.

Interventi per ridurre il rischio:

- adozione di criteri oggettivi, per la valutazione dell'autorevolezza e della competenza tecnica o scientifica che dovrà avvenire sulla base di una selezione pubblica
- ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione e corruzione o di suo delegato.

Attività critiche: scelta delle università e degli enti pubblici con i quali l'INVALSI stipula convenzioni, protocolli d'intesa e accordi di collaborazione scientifica.

L'attività connessa è la seguente:

- individuazione, nel rispetto dei principi generali di legalità, trasparenza, non discriminazione ed economicità dei soggetti con i quali stipulare convenzioni di carattere scientifico (università, enti pubblici di ricerca, enti di ricerca riconosciuti, ecc.), in funzione dell'acclarata autorevolezza scientifica degli stessi nel settore di interesse.

Interventi per ridurre il rischio:

- adozione di criteri oggettivi, per la valutazione dell'autorevolezza del soggetto, che dovrà avvenire sulla base di:
  - presenza di nuclei di ricerca attivi nel settore specifico oggetto della convenzione;
  - partecipazione a progetti di ricerca riconosciuti dal MUR, in particolare ai progetti PRIN, relativi all'ambito di ricerca oggetto della convenzione;
  - partecipazione a progetti di ricerca internazionali relativi all'ambito di ricerca oggetto della convenzione;
  - pubblicazioni, graduate secondo i criteri ANVUR, relative all'ambito di ricerca oggetto della convenzione;
  - possesso di requisiti preferenziali di selezione quali l'attestata esperienza di attività didattica di elevato livello (scuole di dottorato) relativa all'ambito di ricerca oggetto della convenzione;
- ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile per la prevenzione e corruzione o di suo delegato;



- ricognizione e monitoraggio costanti delle attività volte a prevenire il rischio corruzione. Nelle more dell'implementazione di un sistema di monitoraggio strutturato, sono in corso delle azioni di verifica sui risultati delle misure implementate nei cicli di programmazione precedenti, con particolare riferimento alle indicazioni del PNA.

## 2.3 Valutazione del rischio

La Fase 2, connessa alla valutazione del rischio, si articola in 3 sotto fasi:

- **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira a individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, dell'Istituto. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, *anche solo ipoteticamente*, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste nella *valutazione* della probabilità che il rischio si realizzi e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischiosità o "valore complessivo del rischio". Tale analisi è essenziale al fine di:
  - comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
  - definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
- **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "*nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento*", così come previsto nell'Allegato 1 del P.N.A. 2013.

Tanto premesso, per il corrente aggiornamento, la valutazione del rischio è stata condotta sulla base della metodologia elaborata in passato, a partire da quanto previsto dall'Allegato 5 al P.N.A. 2013 (ora superato per effetto di quanto previsto dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019 – 2021), basata su un **metodo propriamente qualitativo**.

## 2.4 Trattamento del rischio

Nell'ambito della Fase 3 si è proceduto alla disamina e validazione delle misure di prevenzione, *generali e obbligatorie*, nonché *specifiche ed ulteriori*, ridefinendone i termini e apportando le necessarie integrazioni in relazione alle indicazioni di prassi applicabili al settore della ricerca.

Secondo gli indirizzi dell'A.N.AC., il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase della ponderazione del rischio.



La Determinazione numero 12/2015, come confermata dal P.N.A. 2019 – 2021, l’A.N.AC., distingue tra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’organizzazione e sulla struttura dell’Ente, e “**misure specifiche**”, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono quelle che, sin dal P.N.A. 2013, sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. medesimo. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi dell’Amministrazione.



### **3 PARTE TERZA – Misure generali e obbligatorie**

#### **3.1 Formazione**

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge numero 190/2012 e dal P.N..A e relativi aggiornamenti, nonché dal Codice di Comportamento, l'Istituto deve assicurare, con periodicità annuale, adeguati percorsi di formazione:

- di *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti, concernente l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- di *livello specifico*, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai Responsabili e Funzionari addetti alle aree a rischio, e concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in ambiti settoriali, e in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

#### **3.2 Codice di Comportamento**

Il **Codice di Comportamento dell'INVALSI** è in vigore dal 19.06.2013 e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione "personale" – "codici di comportamento") del sito web istituzionale dell'Istituto.

Tale documento, rappresentando una delle principali misure di carattere obbligatorio, costituisce sicuramente un fondamentale strumento di regolamentazione contenente indicazioni precise in relazione agli obblighi di condotta per tutto il personale dell'Istituto, con l'estensione delle sue previsioni 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.

Nell'anno in corso l'Istituto procederà alla revisione e all'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento, anche sulla base delle Linee Guida generali che saranno emanate dall'A.N.AC., in via definitiva, nel corso del 2021, attualmente in consultazione, e con le quali si daranno istruzioni alle Amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. Da questo punto di vista, verrà inserita nel Codice di Comportamento dell'INVALSI - come raccomandato dall'Autorità - una previsione specifica relativa al dovere di collaborare attivamente con il RPCT, la cui infrazione comporterà la comminazione di sanzione disciplinare.

#### **3.3 Inconferibilità e Incompatibilità ex D. Lgs. numero 39/2013**

Il D. Lgs. numero 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:



- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Nel corso del 2021 sarà valutata l'opportunità di redigere un'apposita procedura che definisca le modalità e la frequenza di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

### **3.4 Rotazione del personale**

Una delle misure principali da mettere in pratica per la prevenzione della corruzione è quella della rotazione; tuttavia, non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Come noto, 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.

Relativamente ai primi, l'amministrazione adotterà le misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Relativamente ai secondi, la rotazione verrà 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. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'A.N.AC. nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Si terrà in debita considerazione quello che tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione è fra i principali, ossia la cosiddetta infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorrerà tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti, impiegati in determinati uffici, e che è direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Solo nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

L'Ente valuterà, altresì, ai fini della rotazione, la valutazione delle capacità professionali del dipendente.



Proprio per prevenire situazioni, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, l'Istituto programmerà adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione e di formazione, misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

In altre parole, si cercherà, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, per quanto possibile, ponendo le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Ove non fosse possibile procedere con la rotazione degli incarichi, previa la motivazione dell'impossibilità di procedere alla stessa, l'Istituto adotterà le misure necessarie per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare, si procederà a:

- sviluppare le misure organizzative di prevenzione che possono sortire un effetto analogo a quello della rotazione, intensificando le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- prediligere modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio, preferendo, ove possibile, per le istruttorie più delicate meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- effettuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Tornando a criteri di carattere più generale l'Istituto cercherà, per quanto possibile di:

- affidare nelle aree a rischio le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata a un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- separare l'attività di responsabilità del procedimento da quella di esecuzione contrattuale; realizzando una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Sempre ove possibile, l'attuazione della rotazione verrà preceduta dall'individuazione dei criteri a cui la stessa sarà ispirata, sviluppando un'adeguata programmazione della stessa basata:



- sull'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- sulla fissazione della periodicità della rotazione;
- sulle caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale. I criteri saranno previamente comunicati alle Organizzazioni Sindacali al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti, però, una fase di negoziazione in materia.

La rotazione avrà una programmazione pluriennale e sarà organizzata tenendo conto dell'impatto della stessa sulla struttura organizzativa dell'Istituto, secondo un criterio di gradualità e calibrandola sulle peculiarità dell'organigramma dell'amministrazione al fine di non rallentare l'attività istituzionale.

La mancata attuazione della rotazione sarà congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura. Per il personale non dirigenziale sarà effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente, favorendo le procedure di interpello per individuare candidature a ricoprire i vari ruoli.

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione, sentiti gli Organi di indirizzo e i dirigenti generali che sono tenuti a mettere a disposizione ogni informazione utile per comprendere come la misura sia progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. In particolare, il dirigente con responsabilità in materia di formazione rende disponibile ogni informazione richiesta dal RPCT sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

### **3.5 Rotazione straordinaria**

Con **Delibera del 26 marzo 2019 numero 215**, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- la rotazione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, della Legge numero 97/2001 (**trasferimento obbligatorio**)
- la **rotazione straordinaria propria** di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. numero 165/2001

che l'Ente applicherà in maniera pedissequa, precisando che l'INVALSI - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui alla Legge 97/2001 - valuterà, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'articolo 335 c.p.p., se procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato, onde stabilire se applicare e in che termini la rotazione di cui al D. Lgs. numero 165/2001 e successive modifiche e integrazioni (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).



### 3.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 41, della Legge numero 190/2012 ha introdotto l'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- un **obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, ossia il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un **dovere di segnalazione** a carico dei medesimi soggetti.

Sul versante dei contratti pubblici, inoltre, occorre ricordare che ai sensi dell'articolo 42, del D. Lgs. numero 50/2016:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, o ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. numero 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

In relazione a quanto sopra, l'Istituto richiama l'attenzione di tutto il personale in occasione delle sessioni di formazione (di livello generale e specifico) in materia di prevenzione della corruzione, e sollecita l'acquisizione delle dichiarazioni specificatamente contemplate dal Codice di comportamento.



Inoltre, ai fini di una completa attuazione dell'articolo 42, del D. Lgs. numero 50/2016, l'Istituto assicura che ciascun responsabile unico del procedimento (RUP) e/o dell'esecuzione del contratto (DEC) e/o dei lavori (DL), sottoscriva un'apposita dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. numero 445/2000.

E comunque, l'Istituto recepisce e fa proprie le indicazioni fornite dall'A.N.AC. in relazione alla gestione del conflitto di interessi a valere sulle procedure di gara rese con le Linee Guida in tema di *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

### **3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage/Revolving doors)**

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

Ai fini dell'attuazione della previsione normativa di cui sopra, l'Istituto, sul versante degli affidamenti, ha previsto che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, sia inserita apposita clausola che preveda la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. numero 165/2001. La clausola specifica 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'INVALSI eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sul versante degli incarichi si prevederà che:

- all'atto dell'assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro, dovrà essere inserita la clausola *pantouflage/revolving doors*, atteso che l'inserimento della clausola in questione nei contratti di assunzione per tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dalle mansioni assegnate, dipende dalla imprevedibilità a priori della progressione di carriera e/o della mobilità interna durante la vita lavorativa;
- nei contratti con i quali sia affidato a soggetti, anche esterni all'INVALSI, uno degli incarichi previsti dal D. Lgs. numero 39/2013, ovvero nel caso di conferimenti di incarichi ad altri soggetti esterni con i quali l'Istituto stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo dovrà essere inserita analoga clausola.

Per tutti i dipendenti che cessano di prestare servizio presso l'Istituto, si prevede altresì che:



- sia consegnata apposita informativa inerente ai limiti ex articolo 53, comma 16-ter, D. Lgs. numero 165/2001, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce che attesti l'avvenuta ricezione della stessa; la predetta previsione è conforme a quanto rappresentato dall'A.N.AC. in occasione del P.N.A. 2018 e 2019;
- dichiarino di avere piena contezza di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. numero 165/2001, sottoscrivendo apposita dichiarazione di *exit*.

### **3.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'articolo 35 bis, del D. Lgs. numero 165/2001, come introdotto dalla Legge numero 190/2012, *"...coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:*

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

*La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari..."*

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. numero 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo mirato, a campione o in caso di ragionevole dubbio, da parte dei Responsabili dei procedimenti di selezione a pubblici impieghi, di affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici,

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC chiederà report periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.



### **3.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblowing*)**

Una delle più rilevanti novità introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, numero 190, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata sicuramente quella dell'articolo 1, comma 51, che ha previsto il recepimento, anche nel nostro ordinamento, della "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (cd. *whistleblower*). La disposizione citata ha infatti previsto una specifica integrazione (articolo 54-bis) al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, che contiene le "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*". La Legge 30 novembre 2017, numero 179, contenente le nuove "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha poi modificato integralmente, con l'articolo 1, comma 1, il testo dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

A partire dal 2021, l'Istituto istituirà l'applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto del sopra citato articolo 54 bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

La nuova piattaforma consentirà la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità; quest'ultima, infatti, viene secretata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità, il RPCT potrà chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il "custode dell'identità"). La modulistica da utilizzarsi per le segnalazioni sarà quella resa disponibile sul sito web istituzionale dell'INVALSI nella sezione "*Amministrazione trasparente*" (Sottosezione "*Altri contenuti*" / "*Prevenzione della corruzione*" / "*Whistleblower*"). Oltre a questa modalità, sarà naturalmente possibile indirizzare tali comunicazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, come disciplinato dal già citato articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato e integrato dall'articolo 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, numero 179.

### **3.10 Patto di Integrità**

L'articolo 1, comma 17, della Legge numero 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d'Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un controllo reciproco delle parti contraenti.



La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, l'Istituto ha previsto, sin dalle precedenti programmazioni, che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità.

In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d'Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

### **3.11 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive**

In materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà l'attività di controllo si svolgerà secondo tre diverse modalità:

- a campione, da svolgersi su una percentuale predeterminata di dichiarazioni sostitutive, individuata nella misura del 10% delle dichiarazioni rese per ogni tipologia di procedimento concluso entro l'anno di riferimento;
- massivo o "a tappeto", da attuarsi su tutte le dichiarazioni rese nell'ambito di procedimenti amministrativi finalizzati all'attribuzione di benefici, anche con effetti economici non diretti né immediati;
- puntuale, da effettuarsi su singole dichiarazioni rese su specifici stati, qualità personali o fatti ogni qual volta sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse ovvero nei casi di contraddittorietà tra dichiarazioni rese nell'ambito dello stesso procedimento amministrativo od errori evidenti contenuti nelle dichiarazioni.

Il Responsabile del procedimento, al termine delle attività di controllo, redigerà apposito verbale dell'istruttoria condotta e, qualora siano state rilevate irregolarità od omissioni materiali rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, ne dà comunicazione al soggetto interessato, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., provvedendo a notificare allo stesso, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, apposito invito a regolarizzare o a completare le predette dichiarazioni, fissando un termine *ad hoc*.

Se il procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive è ancora in corso, il termine del procedimento è sospeso fino alla ricezione di quanto richiesto ai fini della regolarizzazione o della integrazione delle predette dichiarazioni; nel caso in cui il soggetto interessato non provveda a regolarizzare o ad integrare le dichiarazioni sostitutive entro il termine stabilito, il procedimento non potrà



essere concluso e, pertanto, sarà archiviato. Il Responsabile del Procedimento provvederà a dare comunicazione della predetta archiviazione all'interessato.

Qualora, invece, il Responsabile del Procedimento accerti la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive, dovrà darne comunicazione, per via gerarchica, al Direttore Generale provvedendo a trasmettere il verbale della relativa istruttoria entro i termini stabiliti dalla legge per l'avvio delle azioni conseguenti. In caso di omesso o ritardato invio del verbale di cui al comma precedente, il Direttore Generale avvierà nei confronti del Responsabile del Procedimento le azioni disciplinari previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Infine, periodicamente i Responsabili del Procedimento trasmettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o ad un Referente da quest'ultimo appositamente individuato, gli esiti dei controlli in forma non nominativa ed aggregata.

Con riferimento ai predetti controlli, in conformità alle prescrizioni contenute nell'articolo 20, comma 2, nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39 e successive modifiche ed integrazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, è prevista la trasmissione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali dei modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 numero 445, attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal predetto decreto legislativo.

La verifica in merito alla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità sarà effettuata dagli organi che assegnano l'incarico all'atto del conferimento. Al fine di assicurare il rispetto del divieto di conferimento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 - *bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165 e successive modifiche ed integrazioni, di incarichi di componente di commissione per l'accesso ai pubblici impieghi e/o di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, si propone, quale misura di attuazione delle predette disposizioni, di prevedere il rilascio di apposite dichiarazioni da parte dei soggetti interessati all'atto del conferimento dell'incarico, anche al fine di poter porre in essere i dovuti controlli.





#### **4.1.2 Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti**

L'ANAC, a seguito della sentenza n. 20/2019 della Corte costituzionale su un quesito del TAR Lazio, ha pubblicato la delibera n. 586/2019 che forniva le indicazioni operative per gli obblighi di pubblicazione dei dati dei dirigenti della P.A. ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/13. Tali obblighi erano sospesi dal 2017 come disposto dalla precedente delibera ANAC n. 382/2017.

Successivamente l'art.1, comma 7 del D.L. 162/2019 (c.d. decreto "Milleproroghe") ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull'applicazione dell'art. 14 del D. lgs. 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14. Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013.

#### **4.1.3 Pubblicazione dei documenti in formato aperto**

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) artt. 50, 53 e 68, rendono disponibili le informazioni e i dati in un formato aperto e riutilizzabile. Nel merito, l'Agenzia per l'Italia Digitale precisa che il formato idoneo al riutilizzo delle informazioni pubblicate, sia il PDF/A.

La Legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 stabilisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in un formato di tipo aperto con la possibilità di essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni avendo cura di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'INVALSI si pone l'obiettivo di attivare nel triennio, procedure che prevedano la gestione, pubblicazione e conservazione dei documenti in formato PDF/A con testo leggibile. Questo obiettivo verrà raggiunto progressivamente attraverso l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali.

#### **4.1.4 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

L'Istituto promuove l'informazione e la trasparenza prevista quale strategia privilegiata di prevenzione dei fenomeni di corruzione, *maladministration* e conflitto di interessi, in ottemperanza a quanto previsto dal presente PTPCT e dalla normativa e prassi vigente.

L'Istituto rappresenta a tutti gli *stakeholders* il proprio sistema di controllo interno per il contrasto ai fenomeni corruttivi (PTPCT), e le azioni intraprese per garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituto durante specifico incontro o in occasione delle Giornate della Trasparenza.

L'INVALSI, in occasione di ogni aggiornamento al PTPCT, raccoglie suggerimenti, osservazioni e proposte, da parte degli *stakeholders*, analizzando i contributi pervenuti e recependoli fattivamente laddove ritenuti congrui e sostenibili.



Giornate della Trasparenza

L'Istituto, in occasione di ogni aggiornamento al PTPCT, raccoglie suggerimenti, osservazioni e proposte, da parte di tutti gli stakeholders, analizzando i contributi pervenuti e recependoli fattivamente laddove ritenuti congrui e sostenibili.



## **5 PARTE QUINTA - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA**

### **5.1 Sistema di monitoraggio**

Si riporta, a seguire, il sistema di monitoraggio in tema di prevenzione della corruzione in vigore a decorrere dalla corrente annualità:

#### **GESTIONE DEL RISCHIO**

AZIONI: Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate

RESPONSABILI: RPCT, Dirigenti, Responsabili di area

STRUMENTI OPERATIVI: Nota di richiesta del RPCT - Check list di monitoraggio - Relazioni dei Dirigenti Responsabili di area

#### **ATTUAZIONE DELLE MISURE**

AZIONI: Verifica dello stato di attuazione delle misure

RESPONSABILI: RPCT

STRUMENTI OPERATIVI: Nota di richiesta del RPCT

AZIONI: Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili

RESPONSABILI: RPCT

STRUMENTI OPERATIVI: Redazione del Programma Annuale Audit

AZIONI: Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili

RESPONSABILI: Dirigenti/responsabili dei processi (audit di I livello), RPCT (audit di II livello)

STRUMENTI OPERATIVI: Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta

#### **EFFICACIA DEL PTPCT**

AZIONI: Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, Responsabili, UPD nonché delle segnalazioni di illecito

RESPONSABILI: Dirigenti, Responsabili di area

STRUMENTI OPERATIVI: Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili degli Uffici/Servizi/Strutture e Predisposizione e trasmissione di report da parte dell'UPD e Uffici/Servizi Strutture che operano nei settori a maggior rischio

AZIONI: Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile



RESPONSABILI: RPCT/Struttura di Supporto

STRUMENTI OPERATIVI: Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio

Il monitoraggio e i controlli verranno quindi effettuati, anche con l'eventuale ausilio di organi di vigilanza costituiti ad hoc dall'Istituto, mediante ispezioni e verifiche a campione presso gli Uffici/Servizi/Strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la piena attuazione del Piano e delle misure.

Il sistema di monitoraggio si completa mediante i seguenti flussi informativi:

- flusso informativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) verso il RPCT ai fini della redazione della relazione annuale ex articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- flusso informativo del Servizio Affari Legali verso il RPCT (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Istituto aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.



## **6 PARTE SESTA - COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE AREA STRATEGICA “TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE”**

L’INVALSI, coerentemente con quanto previsto dalla Legge numero 190/2012 e dalla prassi dell’A.N.AC., assicura un ***ciclo della performance integrato***, perciò comprensivo non solo delle politiche dell’Ente e della *performance* propriamente intesa, ma anche degli standard di qualità dei servizi, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ivi compresa l’adozione del PTPCT e l’attuazione delle conseguenti misure, generali e specifiche, nonché della trasparenza.

Il RPCT presta supporto nella formulazione di proposte alla *governance*, in tempo utile rispetto alla predisposizione del Piano annuale degli obiettivi da assegnare al personale interessato.

Le proposte del RPCT tendono conto dei reali fabbisogni dell’Istituto in termini di implementazione del sistema di controllo interno e della trasparenza, e sono altresì articolare in maniera tale da individuare adempimenti, compiti e responsabilità correlate a ciascun interessato.



## **7 PARTE SETTIMA - DISPOSIZIONI FINALI**

### **7.1 Aggiornamento del Piano**

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge numero 190/2012 il PTPCT è aggiornato e, conseguentemente, adottato dall'Organo di Governo (Consiglio di Amministrazione) entro il 31 gennaio di ogni anno, in relazione ai seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, del P.N.A. e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

### **7.2 Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione**

Il presente Piano entra in vigore dal primo giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di adozione sul sito web istituzionale dell'INVALSI, e sostituisce il precedente PTPCT per le parti con esso incompatibili.

L'Istituto ottempera agli obblighi di pubblicità e informazione attraverso la pubblicazione del PTPCT e dei relativi allegati sul sito istituzionale, Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Piano è reso noto a tutto il personale con apposita mail di informativa.



## **8 OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI**

Nella seduta del 1° febbraio 2021 il CDA ha deliberato una serie di obiettivi strategici, tra cui i seguenti:

- **Comunicazione.** L'implementazione della comunicazione strategica dell'Istituto che a breve dovrà colmare una carenza ricorrentemente segnalata, ma che per la pandemia non è stato possibile sollecitamente ripristinare, dovrà corrispondere alla maggiore articolazione delle attività dell'INVALSI. Proprio alla luce del ruolo riconosciuto di ente di ricerca (D.lgs. n.218/2016) sarà necessario distinguere le attività della comunicazione distinguere le funzioni di questa attività nelle sue diverse componenti relative a: comunicazione internazionale (per la cura dei necessari rapporti con organismi con i quali l'Istituto svolge attività); comunicazione nazionale (per il mantenimento delle relazioni con i diversi e molteplici stakeholder del sistema formativo e di istruzione); comunicazione istituzionale (rivolta agli Enti pubblici a partire dai due Ministeri vigilanti – MI e MUR – e i membri del Parlamento con i quali si realizzano diverse occasioni di incontro per comuni interessi). In ogni area dell'INVALSI ci sarà un referente per la comunicazione che farà riferimento al responsabile della comunicazione strategica. Saranno da definire e potenziare le modalità gestionali che dovranno supportare modalità relazionali efficaci tra i componenti che faranno riferimento a questo genere di attività.
- **Potenziamento della struttura amministrativa.** Lo sviluppo dei compiti istituzionali e il raggiungimento degli obiettivi tecnico-scientifici ad esse connessi richiedono un ulteriore potenziamento dell'efficienza amministrativa dell'istituto, in grado di assicurare il raggiungimento delle finalità istituzionali, coniugando la correttezza giuridico-amministrativa con la rapidità e l'efficacia delle soluzioni individuate, potenziando e migliorando quindi la capacità di INVALSI di realizzare e sviluppare la propria attività di ricerca.
- **Benessere organizzativo e formazione.** Lo sviluppo dell'INVALSI, le innovazioni che stanno accompagnando diverse modalità di prestazioni professionali – in presenza e in remoto – stanno determinando diverse configurazioni del lavoro e diversi comportamenti organizzativi e individuali. In questa prospettiva è necessario accompagnare i differenti cambiamenti con attività di formazione mirate ad articolare la consapevolezza delle diverse aspettative reciproche e a dotare le persone delle competenze ulteriori necessarie nel nuovo scenario di lavoro che si sta delineando nel nostro Istituto.

Come si evince dalla tabella A, a partire dagli obiettivi strategici sono stati individuati nell'ambito della semplificazione e trasparenza i seguenti obiettivi operativi:



**Tabella A: Obiettivi operativi 2021-2023 relativa all'Area Strategica "Trasparenza ed Anticorruzione".**

Obiettivo operativo	Azione	Strutture/Servizi coinvolti	Indicatore	Target triennale
IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E INTERNAZIONALE	Elaborazione di una proposta organizzativa di un piano della comunicazione e delle attività relative	Presidenza/Settore amministrativo e tecnologico/Settore della ricerca valutativa RPCT RPD	Numero di fasi di elaborazione del piano [1) Analisi dei processi di comunicazione; 2) Analisi del fabbisogno; 3) Definizione del processo di comunicazione; 4) Proposta di piano delle comunicazioni all'organo di vertice; 5) Implementazione; 6) Adeguamento]	Entro il 2023
	Incremento della trasparenza degli atti istituzionali	Area dei servizi tecnologici/Segreteria generale RPCT RPD	Percentuale degli atti pubblicati sul sito sul totale degli atti emanati	80% entro il 2023
SVILUPPO ORGANIZZATIVO ALLA LUCE DEI NUOVI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E TRASVERSALI	Sviluppo di un piano di formazione per le competenze professionali trasversali e digitali, con particolare riferimento alla formazione in materia di trasparenza amministrativa, anche in raccordo con la disciplina in materia di privacy e le linee strategiche del DPO dell'Istituto, e di prevenzione della corruzione, definiti anche in relazione alle specifiche aree di rischio, nell'ottica di favorire l'incremento delle competenze e la cultura del <i>risk management</i> .	Servizio del personale RPCT	Presenza di un piano di formazione	Entro il 2021, con adeguamenti annuali.
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E AUTOMAZIONE DEI PROCESSI	Elaborazione di una proposta di efficientamento amministrativo e di automazione dei processi, ai fini della automatizzazione degli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione (Sezione "Amministrazione Trasparente") e della procedura <i>whistleblowing</i>	Settore amministrativo e tecnologico RPCT	Numero di fasi di elaborazione del piano [1) Analisi dei processi amministrativi 2) Analisi del fabbisogno; 3) Definizione dei processi di automazione; 4) Proposta di piano di automazione all'organo di vertice; 5) Implementazione; 6) Adeguamento]	Entro il 2023