

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014-2016

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della
corruzione

Adottato in data 31 gennaio 2014 con deliberazione n. 1
del Comitato di indirizzo e controllo

Publicato sul sito internet nella sezione
"Amministrazione trasparente"

INDICE

PREMESSA: Quadro normativo e finalità del piano	3
1. ASSETTO ORGANIZZATIVO IRPET	4
2. SOGGETTI	8
2.1 Responsabile della prevenzione e corruzione	8
2.2. Responsabili/referenti settori/uffici	9
2.3. Dirigenti assegnati alle aree di rischio	9
2.4. Dipendenti assegnati alle aree di rischio	9
3. GESTIONE DEL RISCHIO	10
3.1 Le aree di rischio	10
3.2. Metodologia di valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione nelle aree di rischio individuate	12
3.3 Interventi e misure per la prevenzione della corruzione (obbligatorie e ulteriori)	13
4. FORMAZIONE	16
5. TRASPARENZA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	17
6. CODICE DI COMPORTAMENTO	25
7. ALTRE INIZIATIVE	26
7.1 Rotazione del personale	26
7.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	26
7.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	27
7.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage - revolving doors</i>)	29
7.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	30
7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	30
7.7 Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	31
7.8 Monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	32
7.9 Segnalazioni e tutela dei segnalatori (<i>whistleblower</i>)	32
7.10 Patti di integrità	33
7.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	33
8. COORDINAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA QUALITÀ	34

PREMESSA: Quadro normativo e finalità del piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione, in ottemperanza alla normativa in materia.

Nell'ordinamento giuridico italiano le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione sono previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge Anticorruzione).

La legge 190/2012 è finalizzata a introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tale fine principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche. In tale contesto di riferimento, il piano triennale per la prevenzione della corruzione si pone come strumento principale, previsto e disciplinato dall'art. 1, commi 5, 8 e 60 della legge 190/2012, che le amministrazioni pubbliche, e tra queste gli enti regionali, come IRPET, sono tenute ad adottare. A tale normativa ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24 luglio 2013;
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72/2013 di Approvazione del Piano nazionale anticorruzione;
- Delibera CIVIT 24 ottobre 2013 n. 75 "Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

Il presente Piano Anticorruzione dell'IRPET, adottato in ottemperanza ai citati obblighi di legge, pone in essere un documento che mira a rispondere concretamente agli obiettivi di correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà e di responsabilità del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini. L'obiettivo principale è di prevenzione contro la corruzione, intesa in un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività della struttura amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica, circolare 25 gennaio 2013, n. 1). Le situazioni rilevate sono tali da comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configurare la valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- definire gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Il Piano, sostanzialmente, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Responsabili dei Servizi, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Come previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dall'organo di indirizzo politico.

In IRPET il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con la delibera del Comitato di Indirizzo e Controllo n. 2 del 8/10/2013 nel dott. Nicola Sciclone, attuale dirigente responsabile dell'area di ricerca "Lavoro. Istruzione, welfare", con funzioni di coordinamento e vicarie del Direttore. Data la delicatezza e l'importanza strategica della tematica, IRPET ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nel Dirigente coordinatore e vicario del Direttore, in quanto figura dirigenziale apicale all'interno dell'articolazione organizzativa con funzioni di coordinamento e di integrazione delle attività di una pluralità di strutture operanti su ambiti di competenze omogenee e trasversali. Risulta infatti necessaria una figura chiamata a sovrintendere le attività di settori con competenze trasversali di supporto alle strutture operative dell'IRPET e conseguentemente dotato di completa e diretta conoscenza della configurazione e del funzionamento dell'intera macchina amministrativa dell'Istituto. Per le stesse motivazioni, è stato attribuito al dirigente coordinatore anche il compito di Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 (cfr. capitolo 5).

1.

ASSETTO ORGANIZZATIVO IRPET

Dato che la normativa sopra richiamata pone in stretto rapporto la prevenzione della corruzione e la gestione del personale nonché il quadro organizzativo di riferimento, risulta necessario, prima di analizzare i procedimenti dell'IRPET, un chiarimento in merito a chi è l'IRPET, quali sono i suoi organi e quale è il contesto organizzativo dell'Ente.

L'IRPET, è ente dipendente della Regione Toscana, dotato di personalità giuridica, che svolge prevalentemente attività di studio, ricerca e consulenza nell'ambito dell'analisi economica, sociale e territoriale, sia per la Giunta che per il Consiglio regionale.

È finanziato con il contributo regionale ordinario per la copertura delle spese di funzionamento, dagli ulteriori contributi regionali per l'esecuzione di attività eccedenti il programma istituzionale e dai proventi della vendita di servizi ad enti pubblici diversi da Regione Toscana ed a soggetti privati. L'ente ha una propria autonomia giuridica, amministrativa, organizzativa e contabile.

Le strategie generali operative dell'IRPET sono stabilite nei programmi di attività, annuale e pluriennale, che vengono trasmessi alla Giunta ed al Consiglio regionale, unitamente al Bilancio di previsione.

I risultati dell'attività dell'IRPET sono oggetto di rapporti periodici e di relazioni specifiche presentati in forma pubblica e sono raccolti anche nelle pubblicazioni dell'Istituto, che sono a disposizione sia in forma cartacea (volumi che possono essere richiesti all'Istituto attraverso il servizio di biblioteca e documentazione) che elettronica (consultabili e scaricabili dal sito web). Ciò garantisce massima trasparenza sull'attività svolta dall'IRPET, e massima accessibilità alle

ricerche compiute dall'Istituto, permettendo così la possibilità a chiunque sia interessato di visionare i lavori svolti, oltre a garantire una valutazione sulle attività dell'IRPET.

Inoltre, l'attività svolta è riportata a consuntivo nella relazione annuale di attività approvata dal Comitato di indirizzo e controllo, che accompagna il Bilancio di esercizio.

L'IRPET è stato istituito con L.R. 10.8.1974, n. 48 ed è stato poi riordinato con L.R. 29.7.1996, n. 59 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui quelle più recenti e significative recate dalla L.R. 29.12.2010, n. 65, che ha previsto una importante revisione dell'assetto istituzionale ed organizzativo.

Gli organi dell'IRPET previsti dalla legge istitutiva n. 59 del 1996, come modificata dalla legge n. 65 del 2010, sono:

- il Direttore: nominato direttamente dal Presidente della Giunta Regionale, previo parere della commissione consiliare competente, con una durata quinquennale;
- il Comitato di indirizzo e controllo: composto dal Presidente, nominato dal Presidente della Giunta regionale; sei membri nominati dal Consiglio regionale, di cui due designati dal Consiglio delle autonomie locali, con una durata corrispondente a quella della legislatura regionale;
- il Comitato Scientifico: composto da sette membri esperti nominati dal Comitato di indirizzo e controllo su proposta del Direttore dell'IRPET, con una durata quinquennale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti: composto da tre membri nominati dal Consiglio Regionale.

Da tale articolazione risulta l'esistenza di due organi istituzionali deputati ad un controllo "esterno" sull'operato dell'ente : l'uno, il Comitato di indirizzo e controllo, di carattere generale sull'intera attività dell'Irpet, l'altro, il Collegio dei revisori dei conti, avuto riguardo agli aspetti contabili e finanziari. Infatti,

- il Comitato di indirizzo e controllo:
 - a. *delibera il programma annuale e pluriennale di attività, su proposta del Direttore, sentiti i pareri del Comitato scientifico e quello della Conferenza consultiva;*
 - b. *approva la relazione annuale sull'attività svolta dall'Istituto;*
 - c. *nomina i componenti del Comitato scientifico.*
- il Collegio dei revisori dei conti:
 - a. *vigila sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;*
 - b. *esprime il parere sul bilancio preventivo dell'ente che contiene il motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni, nonché il parere sugli equilibri complessivi della gestione;*
 - c. *esprime il giudizio sul bilancio di esercizio in conformità;*
 - d. *presenta semestralmente al Consiglio regionale ed alla Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria dell'Istituto.*

Tale organo riveste particolare importanza ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione, in quanto effettua un monitoraggio sugli elementi di correttezza della gestione contabile, finanziaria ed economica dell'IRPET.

Oltre ai suddetti organi previsti dalla legge istitutiva dell'IRPET è da rilevare la presenza di un organismo del tutto esterno all'Istituto che effettua un controllo sulla gestione del personale e sulla performance dell'Istituto: **l'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.)**, costituito, come previsto dalla normativa di riferimento - in particolare dal d.lgs. 150/2009- con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 244 del 29 dicembre 2011, con funzioni estese anche agli enti dipendenti della Regione Toscana, come l'IRPET. L'OIV esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del

sistema di premialità, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi.

Risulta dunque come due dei settori maggiormente esposti a possibili fenomeni di corruzione quali le risorse finanziarie ed il personale, siano posti sotto il controllo di organismi- Collegio dei revisori ed OIV- , che già di per sé rappresentano due misure concrete al fine della prevenzione di irregolarità, corruzione e criticità.

Visualizzato dunque l'assetto istituzionale dell'IRPET, occorre analizzarne la struttura operativa al fine di delineare il contesto organizzativo di riferimento che è stato oggetto di analisi e sul quale vengono implementate le misure che il presente piano triennale pone al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

La **Struttura operativa dell'IRPET** è composta da tre aree funzionali: Area della Ricerca, Area dei Servizi alla Ricerca ed Area Amministrativa, ed è articolata in 5 Centri di responsabilità, di competenza dirigenziale, individuati dal Direttore con determinazione n. 28 del 22.6.2011, come modificata con successive determinazioni (cfr. ultima modifica determinazione n. 25 del 27/06/2013).

Ogni Centro di responsabilità è costituito da un'Area tematica di ricerca e/o da Servizi per lo sviluppo e la gestione delle risorse, nel dettaglio di seguito riportato:

- 1) **Centro di responsabilità I (struttura operativa complessa)**
 - a. Area di ricerca: territorio, economia pubblica;
 - b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse: metodi di valutazione delle politiche; gestione dei servizi alla ricerca; progetto di sviluppo organizzativo dei servizi alla ricerca; politiche editoriali.
- 2) **Centro di responsabilità II (struttura operativa complessa)**
 - a. Area di ricerca: lavoro, istruzione, welfare;
 - b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse: modelli di micro simulazione.
- 3) **Centro di responsabilità III (struttura operativa semplice)**
 - a. Area di ricerca: macroeconomia regionale;
 - b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse: modelli macroeconomici; coordinamento delle relazioni con gli istituti di ricerca nazionali ed esteri; sistema informatico.
- 4) **Centro di responsabilità IV (struttura operativa semplice)**
 - a. Area di ricerca: sviluppo locale, settori produttivi e imprese;
 - b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse: politica dei convegni e coordinamento dei seminari; programmi di formazione.
- 5) **Centro di responsabilità V (struttura operativa complessa)**
 - a. Attività amministrative e finanziarie;
 - b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse: sviluppo organizzativo dei servizi amministrativi; controllo di gestione; supporto giuridico ed amministrativo alle politiche del personale e dell'organizzazione.

Questa articolazione organizzativa evidenzia che a ciascun centro di responsabilità (a cui corrisponde un dirigente diverso) sono attribuiti dei servizi trasversali e "serventi" rispetto a tutto l'Ente.

In tal modo è garantito un maggior controllo sull'operato dei diversi soggetti, in quanto ogni servizio svolge la sua azione nei confronti dell'IRPET nel suo complesso.

Inoltre, nell'ottica di una maggiore distribuzione delle funzioni del Direttore e di coordinamento con tutte le strutture operative è stato nominato, recentemente, un Dirigente coordinatore vicario, con le funzioni di seguito specificate:

- a. definizione e verifica dei programmi di attività;
- b. rappresentanza esterna in ordine alle competenze scientifiche e di ricerca dell'Istituto;

- c. tenuta dei rapporti con organi e strutture della Regione Toscana e di altri organismi pubblici e privati;
- d. programmazione delle risorse umane;
- e. politiche del personale;
- f. gestione delle relazioni sindacali;
- g. sostituzione del Direttore in caso di sua assenza temporanea.

Tale figura è chiamata a sovrintendere le attività di settori con competenze trasversali (politiche del personale e la programmazione delle risorse), ed è in grado -data la diretta conoscenza della configurazione e del funzionamento dell'intero operato dell'Irpet e della sua macchina organizzativa- di monitorare sulla correttezza dell'operato dei vari settori nonché di intervenire nell'ottica di eliminare ogni rischio di corruzione.

Proprio in ragione di tali funzioni di coordinamento e di integrazione delle attività di una pluralità di strutture operanti su ambiti di competenze omogenee e trasversali, è stato nominato il Dirigente vicario, dott. Nicola Sciclone, Responsabile della trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciò rilevato occorre precisare che IRPET è un istituto di piccole dimensioni sotto il profilo numerico del personale in servizio.

Il personale in servizio al 31/12/2013 risulta essere di **36** unità, di cui **28** in ruolo e **8** a tempo determinato.

Nella tabella seguente è evidenziata la distribuzione del personale in servizio presso l'IRPET nelle diverse aree funzionali:

IL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE AL 2013

Area funzionale	Dirigenti		Comparto		TOTALE
	Ruolo	Tempo determinato	Ruolo	Tempo determinato	
Ricercatori	3	1	6	6	16
Assistenza alla ricerca (istruttori statistici)			6	1	7
Servizi alla ricerca (segreteria, protocollo, rilevazione presenze, allestimenti editoriali; biblioteca; informatica)			8		8
Amministrazione (servizio giuridico e servizio contabile)	1		4		5
TOTALE	4	1	24	7	36

Come evidenziato dalla tabella, il personale afferente i servizi "strumentali" e "trasversali" dell'ente è così composto:

- "Servizi alla ricerca": 2 addetti per Segreteria, Protocollo, Rilevazione presenze; 1 informatico; 3 allestimenti editoriali; 1 biblioteca; 1 centralino;
- Servizio Amministrativo: 2 addetti contabilità; 1 amministrativo; 1 giuridico.

Inoltre, il personale afferente i vari servizi presenta specifiche professionalità collegate alle competenze del servizio medesimo e, pertanto, difficile da sostituire con altri soggetti interni.

Tuttavia, a garanzia della prevenzione della corruzione, interviene il fatto che tali soggetti operano non solo nei confronti del proprio dirigente di riferimento, ma la loro attività si rivolge a tutta la struttura dell'Irpet, compreso il Direttore. Pertanto, ogni Centro di responsabilità nonché il Dirigente vicario si avvale dell'operato dei diversi servizi, potendone altresì valutare l'efficacia e la correttezza. Non solo, nell'ottica di garanzia della legittimità dell'operato dei vari servizi- salvo le peculiarità tipiche del Servizio Amministrazione che richiedono specifica professionalità da parte del Dirigente di riferimento-, il Direttore può effettuare una rotazione nell'attribuzione dei servizi ai vari centri di responsabilità e, dunque, ai vari dirigenti, quale misura concreta atta a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

2. SOGGETTI

2.1 Responsabile della prevenzione e corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel dirigente dell'Area di Ricerca "lavoro, Istruzione e Welfare", titolare di funzioni di coordinatore e vicarie del Direttore, dott. Nicola Sciclone, il quale coordina e sovrintende la predisposizione del piano e lo sottopone all'approvazione del Comitato di Indirizzo e Controllo entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il responsabile provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano, alla verifica della rotazione degli incarichi e del personale dipendente degli uffici a maggior rischio di corruzione, qualora possibile, sentiti il direttore e i responsabili dei settori e salvo quanto indicato nei commi 5 e 6, nonché ad individuare il personale di inserire nei programmi di formazione (cfr. capitolo 4).
3. Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile:
 - a. redige e trasmette al Comitato di Indirizzo e Controllo una relazione circa lo stato di attuazione del presente Piano, indicando le attività svolte ed i risultati ottenuti;
 - b. ne cura la pubblicazione sul sito internet dell'IRPET nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - c. trasmette predetta relazione all'OIV per le attività di valutazione dei dirigenti;
 - d. la relazione dovrà poi essere trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo, da effettuare entro il 31 gennaio.
4. Il Responsabile propone il P.T.P.C. e suoi aggiornamenti al Comitato di Indirizzo e controllo, che dovrà adottarlo entro il 31 gennaio. Il Responsabile cura la trasmissione del Piano e dei suoi aggiornamenti al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito web dell'amministrazione.
5. Il Responsabile propone, ove possibile, al Direttore la rotazione degli incarichi dei responsabili dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nel caso in cui non si tratti di figure e profili professionali infungibili, dati i requisiti professionali e tecnici richiesti.
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce il Piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione indicate al capitolo 3.
7. Lo stesso individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno dei uffici indicati nel capitolo 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.
8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.
9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.
10. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.
11. I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

2.2 Responsabili/referenti settori/uffici

1. I responsabili dei settori/uffici svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'IRPET. Data la struttura organizzativa dell'IRPET(cfr. par. 2), i responsabili dei settori/uffici sono i dirigenti, in quanto responsabili di struttura operativa.
2. I dirigenti dell'IRPET, quali responsabili dei settori/uffici,osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), in particolare hanno il compito di:
 - a. coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture di afferenza;
 - b. informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
 - c. facilitare i flussi informativi da/verso il Direttore;
 - d. coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione ed inviare l'elenco di tali soggetti al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine previsto per la relazione annuale del Responsabile;
 - e. segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
 - f. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il Direttore, in quanto titolare dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alle strutture.

2.3 Dirigenti assegnati alle aree di rischio

1. I dirigenti preposti alle strutture operative dell'IRPET svolgono attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190; essi sono direttamente responsabili nei confronti del Responsabile per lo svolgimento delle attività stesse e, con cadenza annuale, predispongono apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste.
2. I dirigenti, inoltre, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, anche mediante la trasmissione di documenti ed informazioni inerenti l'attività della propria struttura soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

2.4 Dipendenti assegnati alle aree di rischio

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione.
2. I dipendenti suddetti sono obbligati alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e altresì dello specifico Codice di comportamento che sarà adottato dall'IRPET, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
3. Essi collaborano con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza anche al fine di:
 - a. segnalare, al proprio dirigente eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
 - b. relazionare, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed altresì sul rispetto dei tempi procedimentali.

4. Essi devono astenersi da ogni attività, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss.mm.ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

3.

GESTIONE DEL RISCHIO

In attuazione delle disposizioni concernenti l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e tenuto conto dell'articolazione della struttura organizzativa di IRPET, sopra descritta, la presente sezione riporta l'attività di valutazione e gestione del rischio effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle varie articolazioni organizzative, sia nella fase di mappatura che nella successiva fase di definizione delle misure di prevenzione utili a neutralizzare e/o ridurre la probabilità di insorgenza del rischio.

Nella stesura del presente piano si è provveduto a:

- a. individuare le attività e le tipologie procedurali di IRPET esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
- b. mappare i rischi per ogni struttura organizzativa (centri di responsabilità), in relazione ai processi/attività individuati;
- c. analizzare il livello di rischio di corruzione che le attività di IRPET possono presentare;
- d. individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Istituto in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel triennio di riferimento.

L'analisi complessiva dei processi interni all'attività dell'Istituto ha consentito altresì di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali ai vari settori, valide per ogni procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna, puntualmente trattate nel prosieguo.

3.1 Le aree di rischio

Preliminarmente si è proceduto alla c.d. mappatura delle attività di rischio, individuando cioè, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo di IRPET, le attività, i processi ed i procedimenti e/o fasi di essi svolti in ogni struttura organizzativa interna (centri di responsabilità), nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione.

Come evidenziato nell'All. 1 al P.N.A. "L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione."

Conformemente alla raccomandazione contenuta nell'All. 1 al P.N.A., la ricognizione delle aree di rischio non è stata limitata ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla L. 190/12, all'art. 1, comma 16, come maggiormente sensibili al rischio corruttivo, ma ha compreso ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività istituzionale di IRPET.

In particolare, la ricostruzione del quadro organizzativo dell'IRPET (si veda capitolo 2) ha consentito di rilevare le aree, i settori di attività e le procedure, gestite dalle varie strutture, che risultano soggette al rischio corruttivo. L'analisi del contesto organizzativo evidenzia, infatti, la presenza di strutture operative dotate da un lato di funzioni tipiche (aree di ricerca) dall'altro di funzioni trasversali (strutture operative titolari di servizi per le risorse riferiti all'intera articolazione organizzativa).

Le principali attività di IRPET, alla luce delle competenze alla stessa attribuite dalla legge di ordinamento (L.R. 59/1996), afferiscono all'attività di studio, ricerca e consulenza in materia di programmazione economica e territoriale. Per l'esecuzione di tali attività, ai dirigenti di IRPET responsabili di struttura operativa, ciascuno per le attività assegnate alla propria struttura e per i progetti riguardanti l'area di ricerca cui sono preposti, sono attribuite funzioni gestionali e amministrative.

I procedimenti ed attività gestionali strumentali alla realizzazione delle attività di studio, ricerca e consulenza, così come i programmi di attività e gli altri atti dirigenziali, oltre che dall'ordinamento dell'IRPET, trovano la loro fonte di disciplina nei regolamenti interni all'Istituto e negli atti amministrativi generali adottati dagli organi competenti (determinazioni del Direttore e delibere del Comitato di indirizzo e controllo).

Alla luce della ricostruzione esposta si è, quindi, provveduto alla “mappatura dei processi” sulla base del contesto e delle finalità istituzionali di IRPET, estrapolando cioè per ciascuna specifica “area di rischio” individuata, i processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione. Come sopra anticipato, le aree di rischio individuate comprendono sia quelle indicate dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 e dall'Allegato n. 2 al PNA, quali:

- a. acquisizione e progressione del personale;
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazione concessione);
- d. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari).

sia quelle ulteriori individuate dall'IRPET in relazione alle attività istituzionali di competenza.¹

Per ciascun processo, procedimento o fase di esso mappato, è stata poi effettuata un'attività di rilevazione dei fattori di rischio presenti, prendendo a riferimento l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 al P.N.A, nonché i criteri indicati nella Tabella allegato 5 al P.N.A, colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli) e colonna destra (impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (utilizzato nella fase di analisi e ponderazione, al fine di ottenere il livello di rischio di ciascun processo).

La rilevazione è avvenuta in raccordo con il Direttore e con i dirigenti responsabili delle strutture operative, sulla base di criteri omogenei di rilevazione e valutazione.

In particolare, come indicato nell'allegato 1 al P.N.A. (punto B.1.2.2), l'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata operata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti a livello organizzativo in cui il processo o la sottofase si colloca.

Si è quindi proceduto al riordino dei risultati delle rilevazioni condotte, orientando il lavoro verso un accorpamento, per quanto possibile, dei procedimenti analoghi, in un'ottica che semplificasse la lettura della “mappa”, senza tuttavia annullare i dati peculiari di ciascun procedimento.

¹ In particolare, le macro aree sub A e B della tabella corrispondono alle aree sub A e B dell'Allegato 2 del P.N.A.; le macro aree sub C e sub D della tabella costituiscono invece aree di rischio specifiche dell'Istituto; non risultano invece applicabili alle attività istituzionali dell'IRPET le aree C e D dell'All. 2 al P.N.A. poiché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetti economici diretti ed immediati, non rientra tra le attività istituzionali dell'Istituto.

È da notare che tutti i dirigenti responsabili di strutture operative (centri di responsabilità) sono competenti in ordine a:

- la stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione dei progetti assegnati alla struttura;
- la stipula dei contratti di esecuzione di lavori e di acquisizione di forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, dei Disciplinari, Direttive e Circolari adottate dall'IRPET, nonché degli indirizzi del Direttore ed entro la quota di risorse a tale scopo assegnata alla struttura;
- gli atti di gestione dei beni assegnati alla struttura;
- amministrazione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
- direzione, organizzazione e controllo della struttura, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità;
- individuazione degli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestione delle relative risorse;
- gestione ed organizzazione del personale assegnato alla propria struttura, in collaborazione con il Direttore;

mentre il reclutamento, le progressioni di carriera e ogni altro provvedimento relativo al personale (compresa la titolarità del potere disciplinare) sono di competenza del Direttore, coadiuvato dai Dirigenti dell'IRPET.

La tabella (Allegato A), scaturita dall'attività di rilevazione e valutazione dei processi amministrativi gestiti dalle strutture operative, riporta per ciascuna area di rischio rilevata, i singoli processi e/o fasi di esso esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte, raggruppati nelle seguenti macroaree:

- *area di rischio A: Processi di acquisizione e progressione del personale*, articolate nei sotto processi di reclutamento, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi di collaborazione, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O., incarichi extra-impiego al personale dipendente di IRPET, procedure di valutazione di illeciti disciplinari, altro;
- *area di rischio B: Processi di affidamento di lavori, servizi e forniture* ai sensi del D.Lgs. 163/2006, articolato nei sotto processi di procedure negoziate di acquisizione in economia, affidamenti diretti, adesione a Convenzioni/accordi quadro/contratti aperti, altro;
- *area di rischio C: Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione*, articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture;
- *area di rischio D: Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici per attività di interesse comune* e corresponsione di contributo.

3.2 Metodologia di valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione nelle aree di rischio individuate

La valutazione del rischio è stata eseguita utilizzando la metodologia suggerita dal P.N.A. per la misurazione del livello di rischio dei vari processi e/o procedure mappati, in relazione ai fattori di rischio individuati.

Ed, invero, nell'ambito delle aree di rischio risultanti dalla mappatura, si è proceduto all'applicazione della tabella di valutazione del rischio (di cui all'allegato 5 al P.N.A.) a ciascuno dei processi -procedimenti- attività rilevati, producendo una separata scheda riepilogativa dei risultati numerici emergenti dal calcolo degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti, per giungere alla determinazione del rispettivo livello di rischio.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, anche dei controlli già in atto, in relazione alla loro efficacia rispetto al rischio considerato.

Secondo le indicazioni del P.N.A., gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro onde ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una scala di valore da 0 a 25.

Gli esiti del lavoro di indicizzazione sono contenuti nella scheda di cui all'Allegato B al presente PTPC.

3.3 Interventi e misure per la prevenzione della corruzione (obbligatorie e ulteriori)

Quanto all'individuazione delle misure di prevenzione da adottare per neutralizzazione e ridurre, per ciascun/a processo/attività a rischio esaminata, la probabilità che il rischio si verifichi, si è proceduto tenendo conto di quanto indicato nell'allegato 1 al P.N.A. ed in particolare iniziando con il ponderare i livelli di rischio rilevati per i vari processi, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

La priorità di attuazione delle misure è stabilita sulla base del grado di rischio rilevato per il singolo processo o fase di esso (più elevato è il grado, più urgente sarà l'attuazione della misura), nonché del carattere obbligatorio della misura ed, infine, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'introduzione e/o implementazione della misura.

Dall'esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun processo, contenuti nella tabella di cui all'Allegato B, è possibile trarre una classifica dei livelli di rischio, definendo quelli in cui il trattamento deve essere attuato prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di prevenzione per ciascun processo corrispondente alle aree di rischio individuate sono state indicate nella tabella Allegato A, in corrispondenza del relativo processo/procedura esaminato.

Fra le misure di prevenzione sono state richiamate anzitutto le misure già attuate, mentre per quelle da implementare sono state accompagnate dalla indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché i tempi di attuazione.

In particolare si ritiene utile evidenziare, tra le **misure già in atto**, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio,

- il sistema informativo delle attività dell'Istituto in rapporto alle strutture (centri di responsabilità) cui sono assegnate;
- coordinamento della gestione da parte dei dirigenti ed, in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra dirigenti e Direttore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di coordinamento).

Ed ancora si rileva che l'iter di formazione degli atti amministrativi e di diritto privato assunti dal Direttore e dai dirigenti e le proposte di deliberazione di competenza del Comitato di indirizzo e controllo, che comportano entrata o spesa, è sottoposto a procedura di controllo di regolarità contabile, esercitata dal dirigente amministrativo, al quale compete esaminare tutti gli atti comportanti entrata o spesa, verificandone la copertura finanziaria, la corretta imputazione al bilancio e l'idoneità della documentazione a corredo ed apporre quindi il visto di regolarità contabile, che è obbligatorio e vincolante ai fini della registrazione e della conseguente esecutività dell'atto.

È, inoltre, previsto un meccanismo di pubblicità e trasparenza sul proprio sito istituzionale dei propri atti, muovendo dalla considerazione del nesso stretto, sancito dalla stessa normativa nazionale, tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

La pubblicazione degli atti amministrativi emanati dai soggetti competenti (Comitato di indirizzo e controllo, Direttore e dirigenti) è disposta nei casi e con le modalità previste dalla

L.R. 23.4.2007, n. 23, dal regolamento di accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni (deliberazione del C.d.A. n. 17 del 30 ottobre 2007) e dalla direttiva in materia di modalità di pubblicazione e di accesso alla banca dati degli atti amministrativi (Allegato alla determinazione del Direttore n. 44 del 25.8.2008). In particolare, gli atti non soggetti a pubblicità e quelli esclusi dalla pubblicità sono individuati ai sensi di quanto stabilito all'art. 3, comma 2, ed all'art. 6 del regolamento ed agli articoli 5 e 6 della citata direttiva.

Sulla base degli atti normativi e regolamentari richiamati, IRPET garantisce pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso lo strumento della "Banca dati degli atti amministrativi", accessibile da chiunque ne abbia interesse mediante il sito web di IRPET all'indirizzo www.irpet.it (sezione Amministrazione – Atti – Atti amministrativi). La consultazione effettuata accedendo tramite il sito istituzionale è libera, permanente e gratuita.

La banca dati degli atti amministrativi dell'IRPET ha, pertanto, lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito informatico dell'Istituto, gli atti amministrativi di competenza del Comitato di indirizzo e controllo, del Direttore e delle strutture dirigenziali dell'IRPET, come previsto all'art. 5 del regolamento di accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni, approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 17 del 30 ottobre 2007. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (organo o struttura organizzativa competente, data e numero di adozione, oggetto), il testo integrale e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione. È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'amministrazione, con possibilità di filtrare la ricerca per anno e per soggetto competente, permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente le delibere e le determinazioni degli organi e dei dirigenti, di loro interesse.

Infine, accanto a questi strumenti, deve essere oggi considerata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, la quale accoglie in modo progressivamente aggiornato le informazioni e i dati di cui è prevista la pubblicazione, nello schema previsto e disciplinato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e comune a tutte le pubbliche amministrazioni. Per i contenuti, struttura e organizzazione della sezione si rinvia alla normativa di riferimento ed al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), che costituisce sezione interna al presente piano (si veda *infra* capitolo 5).

Quanto alle **ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali da implementare entro il ciclo di vita del piano**, al fine di garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

- valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni (sistema informativo attività);
- valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza;
- promozione di modalità decisionali condivise, prevedendo la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali (Ad esempio nei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle Ditte/loro consulenti, favorire che gli incontri siano preferibilmente effettuati in sale riunioni ed alla presenza di più funzionari);
- pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012;

- inserimento di apposite disposizioni nel Codice di comportamento settoriali che sarà adottato per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni);
- collaborazione tra Direttore, Dirigenti responsabili delle strutture operative e Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- valorizzazione e implementazione dei meccanismi di coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore, nonché tra servizi competenti per la gestione del personale e la struttura di appartenenza del dipendente e di incontri (riunioni di coordinamento e di servizio), per la circolazione di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale;
- previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso;
- creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@irpet.it per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Istituto di situazioni di illecito o altre anomalie che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione; a tal fine saranno necessarie azioni di sensibilizzazione rivolte ai dipendenti dell'IRPET che utilizzano il suddetto canale di comunicazione, ai fini della raccolta delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi, ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e della relativa segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Infine, è stata valutata la possibilità di ricorrere alle seguenti ulteriori **iniziative di contrasto di carattere trasversale**, valide per l'intera macchina amministrativa, indipendentemente dal livello organizzativo e di rischio in cui si colloca il singolo processo di rischio esaminato:

- monitoraggio periodico e segnalazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di IRPET, tramite i responsabili della celerità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi art.11 bis L.R.40/2009, supportati anche dai referenti per la prevenzione della corruzione. Verifica delle cause dei ritardi o inerzie procedurali e pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'IRPET;
- estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;
- formazione (capitolo 4);
- trasparenza (capitolo 5);
- codice di comportamento (capitolo 6);
- rotazione del personale (§ 7.1);
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (§ 7.2);
- svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali (§ 7.3);
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage - revolving doors*) (§ 7.4);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (§ 7.5);
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (§ 7.6);
- formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (§ 7.7);
- monitoraggio e controlli sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (§ 7.8);
- segnalazioni e tutela dei segnalatori (*whistleblower*) (§ 7.9);
- patti di integrità (§ 7.10);

- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (§ 7.11);
- coordinamento con piano della performance e della qualità (§ 8).

In particolare, un ruolo fondamentale nella gestione del rischio è rivestito proprio dalle azioni di monitoraggio sull'efficacia della strategia di prevenzione adottata, nonché di controllo sull'attuazione delle misure da parte delle articolazioni competenti e la sua correlazione con il ciclo della performance (rinvio - *infra* § 7.8).

Rinviando per tale aspetto al prosieguo della trattazione, deve sin d'ora anticiparsi che il responsabile della prevenzione, di concerto con i dirigenti responsabili, con cadenza annuale (entro il mese di ottobre di ogni anno), raccoglierà le informazioni utili ad evidenziare pregi e difetti delle misure di intervento programmate nel presente piano, onde poter introdurre implementazioni ed adeguamenti necessari a migliorare la strategia di prevenzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione potrà comunque svolgere le proprie funzioni anche in aree diverse da quelle individuate dal piano laddove, nella attività di monitoraggio, emergessero criticità e rischi non individuati nel presente piano.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili delle strutture operative in cui sono svolte attività esposte al rischio di corruzione, a verificare ed eventualmente implementare il "Risk management" nelle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'IRPET, porti all'individuazione di ulteriori aree di rischio o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

4. FORMAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce il Piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione indicate al capitolo 3.

Lo stesso individua i dirigenti e i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno degli uffici indicati nel capitolo 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Il Piano della formazione dovrà prevedere al suo interno programmi in ordine a quanto segue:

- attività indicate al predetto capitolo 3, esposte al rischio di corruzione;
- norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- contenuti della legge n. 190/2012;
- codice antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.;
- codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs n. 163/2006 e ss.mm.;
- contenuti del d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le attività formative saranno distinte in processi di formazione di base e di formazione continua per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie /attività a rischio di corruzione.

5. TRASPARENZA

Di seguito, nella forma di sezione dedicata del P.T.P.C. è delineato il **Programma Triennale per la Trasparenza ed integrità (P.T.T.I.)**, tenendo conto di quanto previsto nel D.Lgs. 33/2013, nella L. 190/12 e predisposto secondo le fasi, le attività ed i soggetti competenti, così come indicati nella delibera CIVIT 2/2012 e nelle Linee guida CIVIT di cui alla delibera 50/2013.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Istituto;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e dei soggetti titolari di particolari posizioni apicali.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La L. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,"* è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il D.Lgs. n. 33/2013 è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Dalla lettura di tali normative emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine ultimo, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando "l'accountability" con i cittadini.

L'affermazione del principio di trasparenza conduce quindi, per un versante, a dare massima pubblicità alle attività svolte a fini informativi nei confronti della cittadinanza, nonché a raccogliere le eventuali osservazioni per sviluppare i servizi in un'ottica di miglioramento continuo; per altro verso, a fare della pubblica amministrazione una casa di vetro, consentendo ai cittadini anche di verificare il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.

In quest'ottica IRPET vuole assicurare la massima trasparenza del suo operato, garantendo la possibilità di un ampio accesso alle informazioni ed ai dati che ne regolano l'attività e l'organizzazione, nel rispetto degli obblighi stabiliti dal legislatore e dalle Autorità competenti.

In particolare, gli adempimenti di trasparenza si conformano alle indicazioni contenute nell'Allegato A al D.Lgs. n. 33 del 2013, nonché alle Linee guida della C.I.V.I.T. riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'A.V.C.P (con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), secondo le indicazioni derivanti dall'Accordo raggiunto in sede di Conferenza Unificata sancita il 24 luglio 2013, ai sensi del comma 60 dell'art. 1 della L. 190.

Alla luce di tali disposizioni, IRPET ha attivato una sezione del sito istituzionale dedicato alla “Amministrazione trasparente”, accessibile dalla home page di IRPET, che contiene le informazioni previste dalla recente normativa sopra citata, andando a sostituire ed ampliare quanto contenuto nella precedente sezione “Trasparenza amministrativa” (istituita ai sensi della l. 150/09).

Il programma triennale per la trasparenza e l’Integrità si inserisce in questo contesto e si propone di realizzare obiettivi di trasparenza sia di breve periodo (un anno) sia di più ampio respiro (tre anni) per consentirne l’adeguamento costante.

2.

SOGGETTI

2.1 Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza, individuato ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs.vo 33/2013, nel Dott. Nicola Sciclone, dirigente di Area di ricerca, con funzioni di coordinatore e vicario del Direttore dell’IRPET:

- predisporre il Programma triennale della trasparenza e integrità, individuando in tale atto le strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione (Commissione indipendente per la valutazione, l’integrità e la trasparenza CIVIT- ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.2 La responsabilità dei dirigenti

Va evidenziato che l’innovazione introdotta dal D.Lgs.vo 33/2013 amplia la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla diffusione delle informazioni che costituiscono il risultato della loro funzione e, grazie al processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione, consente la fruizione, quasi contemporanea alla produzione, da parte dell’utenza di dati, informazioni, documenti e atti che la legge individua come soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Ai sensi dell’art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 e della delibera 50/2013 della Commissione per la valutazione, integrità e trasparenza (CIVIT, ora ANAC) i dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e previsti nell’ambito del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (di seguito PTTI). Spetta, inoltre, ai responsabili delle strutture operative partecipare all’individuazione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni nonché all’attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal Programma triennale della trasparenza.

Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e la corretta attuazione del Programma è infatti affidata, oltre che al responsabile della trasparenza, a tutti i dirigenti dell’IRPET, in quanto responsabili di strutture operative.

3.

DATI DA PUBBLICARE

Il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo le tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente.

Le sezioni e le sotto-sezioni di “Amministrazione trasparente” sul sito web dell’IRPET sono denominate come indicato dall’allegato A) al Decreto legislativo 33/2013 e dall’allegato alla delibera CIVIT 50/2013.

La tabella allegata al presente programma indica i contenuti e gli adempimenti in materia, oltre al soggetto responsabile per ogni procedimento, ed è così strutturata:

- colonna 1) denominazione sotto-sezione livello 1 (suddivisione per macrofamiglie)
- colonna 2) denominazione sotto-sezione livello 2 (suddivisione per tipologie di dati)
- colonna 3) riferimento normativo D.Lgs 33/2013 o altri riferimenti normativi
- colonna 4) denominazione della singola pubblicazione
- colonna 5) contenuto da pubblicare

colonna 6) struttura e dirigente di riferimento ai sensi dell'art. 43 c. 3 d. lgs. 33/2013

colonna 7) stato della pubblicazione

colonna 8) anno 2014

colonna 9) anno 2015

colonna 10) anno 2016

La dicitura "n.a." ("Non applicabile") rilevabile in alcune caselle indica che i dati richiesti non sono riferibili ad IRPET quale ente regionale di ricerca, in quanto ad esso non applicabili.

4.

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo "Dati da pubblicare" sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di IRPET www.irpet.it, conformemente a quanto stabilito nel documento "Linee guida per i siti web della PA art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione ("Linee guida siti web" del 26/7/2010), a quanto previsto dal D.Lgs. 33/13 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e, da ultimo, a quanto disposto dalle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" della Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (CIVIT ora ANAC), approvate con delibera 50/2013.

4.1 Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, è stata utilizzata una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, alla possibilità di utilizzo ed alla comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali. Nello specifico, i contenuti sono pubblicati secondo le seguenti direttive:

1. adozione di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
2. informazione raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
3. ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file ecc) sarà contestualizzato in modo puntuale: sarà evidente il riferimento all'intervallo temporale, a cui fanno riferimento, e al settore organizzativo (dipartimenti, strutture e uffici ecc) responsabile della pubblicazione, contenuto.

L'attuazione del Programma terrà nella dovuta considerazione la creazione di un equilibrio tra trasparenza e **protezione dei dati personali**.

Infatti, come richiamato nella Circolare 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di attuazione del D.Lgs. 33/2013, e nell'art. 1 comma 15 della 19 L.190/2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente tutelato della protezione dei dati personali e le Amministrazioni devono adottare tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali.

In particolare è opportuno richiamare l'art. 11 del D.Lgs 196/2003 "Codice della Privacy" relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali, nonché l'art. 4 e 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 relativamente ai limiti della trasparenza.

Ulteriori indicazioni che ribadiscono i principi sopra riportati sono contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante del 2 marzo 2011: con riferimento all'art. 7 del D.Lgs 33/2013 "Dati aperti e riutilizzo" il Garante per la privacy ha presentato osservazioni specificando che il riuso dei dati personali è consentito solo per gli scopi per cui i dati sono stati raccolti, nel rispetto dell'art. 11 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 196/2013.

Premesso che i dati nella sezione "Amministrazione trasparente", attualmente e per il futuro saranno pubblicati sia in formato chiuso che aperto, IRPET ritiene opportuno anonimizzare i dati nel formato aperto per consentire un riuso rispettoso del principio della raccolta dati per scopi determinati e utilizzati in termini compatibili con tali scopi, ai sensi dell'art. 11, comma 1 lett.b) del Decreto sopra citato.

Non solo, in forza dei principi di non eccedenza e pertinenza, l'IRPET procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art. 4 commi 1 lett. d) ed e) del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

- 4.2 In merito all'individuazione del **soggetto obbligato** ad eseguire la pubblicazione all'interno dell'IRPET, si ritiene che debba essere individuato nel dirigente responsabile del procedimento (art 11.L.R.40/2009), come indicato, per ciascuna tipologia dato da pubblicare, nella tabella allegata (cfr. colonna 6 della tabella).
- 4.3 La pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene secondo le seguenti modalità:
- la struttura competente alla pubblicazione sul web è il Servizio Grafica ed Allestimenti editoriali, nella figura del Responsabile della gestione del sito web dell'IRPET;
 - i dati sono raccolti dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi alla suddetta struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel Piano stesso o comunque in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
 - il responsabile della gestione del sito web dell'IRPET informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne venga verificata la completezza e correttezza;
 - tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività.

5. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza di IRPET può essere contattato ai seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: nicola.sciclone@irpet.it
- PEC: protocollo.irpet@postacert.toscana.it
- Telefono: 055 4591229

La richiesta di accesso civico può essere altresì presentata:

- tramite servizio postale ordinario
- tramite fax al n. 055 4591240
- direttamente presso l'ufficio protocollo dell'IRPET

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica entro 30 giorni dalla richiesta, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, può ricorrere al Soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web,

sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ai sensi dell'art. 11bis della L.R. 40/2009, che individua i soggetti responsabili della correttezza e della celerità del procedimento e dell'esercizio dei poteri sostitutivi, il potere sostitutivo è esercitato dal Direttore dell'Istituto, il quale può essere contattato presso i seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: stefano.casini@irpet.it
- PEC: protocollo.irpet@postacert.toscana.it
- Telefono: 055 4591251

6.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Obiettivi strategici

Il Programma triennale definisce quelle che sono le misure, i modi e le iniziative per garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e definisce inoltre le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati. All'interno sono specificati i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità nonché lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza così intesa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché di lealtà nel servizio alla collettività.

La trasparenza garantisce le libertà individuali e collettive integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 "Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione." A tal fine, il presente Programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

6.2 Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Piano Della Performance

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "*Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*"

A sua volta la delibera CIVIT 50/2013 prevede "*la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance*".

Il Piano della Performance, adottato in ottemperanza all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, è lo strumento di avvio del ciclo della performance che tutte le amministrazioni pubbliche devono adottare. Il Piano è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'istituto, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La **Relazione sulla performance**, a consuntivo dell'anno, evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Tra le aree e gli obiettivi "strategici" individuati nel Piano e nella Relazione della Performance, ed i "profili" di trasparenza e integrità descritti nel presente Programma triennale sulla Trasparenza e l'Integrità vi è dunque uno stretto rapporto di connessione e corrispondenza. Nello specifico, infatti:

1. gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano della Performance sono qui presi in esame come profili di trasparenza e integrità "prioritari" e quindi, per ognuno di essi, verranno valutati ed indicati nella sezione "Amministrazione trasparente" gli elementi che costituiscono utili indicatori di trasparenza;
2. la trasparenza delle informazioni relative alla performance è praticamente realizzata attraverso la pubblicazione del piano e delle relazioni sulla performance ivi compresa eventuale documentazione integrativa e/o di appendice.

Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza e a prevenire fenomeni di corruzione, il Direttore valuterà i dirigenti anche su come hanno

realizzato le attività ordinarie legate agli aspetti della anticorruzione e della trasparenza. Ciò trova conferma nel fatto che i dirigenti, nell'ambito delle responsabilità dirigenziali, devono adempiere agli obblighi di legge previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione; in altri termini nel valutare la parte dei comportamenti dirigenziali la prestazione da loro normalmente resa è necessariamente collegabile anche ai relativi obblighi a cui sono tenuti ad adempiere dentro un quadro di fisiologico mutamento o adeguamento normativo.

Del pari, l'attuazione delle azioni e misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono elementi di valutazione della qualità della prestazione dei dipendenti assegnati agli uffici da parte dei rispettivi dirigenti responsabili.

6.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Come già esposto precedentemente, il "Responsabile della Trasparenza" per IRPET, individuato nel Dott. Nicola Sciclone, dirigente di Area di ricerca titolare di funzioni di coordinatore e vicarie del Direttore, è responsabile dell'individuazione dei contenuti del programma.

Il Responsabile è coadiuvato da tutti i dirigenti dell'IRPET in quanto responsabili di struttura operativa, come evidenziato nella ricostruzione dell'assetto organizzativo dell'IRPET. Inoltre, ai fini della redazione del presente programma il responsabile si avvale dell'attività istruttoria e di analisi normativa del personale del Servizio giuridico - amministrativo.

La legge, infatti, richiede alle amministrazioni di elaborare i Programmi per la trasparenza e l'integrità ed, ai singoli dipendenti interessati, di partecipare al processo di elaborazione e di attuazione del Programma, secondo quanto previsto nei rispettivi ordinamenti.

Si tratta, ovviamente, in primo luogo dei dirigenti ai quali siano state affidate specifiche responsabilità, come il responsabile per la trasparenza, ma anche dei responsabili dei singoli uffici, ai quali spetta il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

A tal fine, il responsabile della trasparenza presenta nel corso degli incontri con gli altri dirigenti in sede di Coordinamento, lo stato di avanzamento degli obiettivi assunti nel presente Programma ed i risultati sul monitoraggio da egli stesso compiuto.

6.4 Iter di approvazione del Programma

Secondo quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ogni Amministrazione è tenuta ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti annuali contestualmente alla redazione del Piano della performance e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Il testo del presente documento, redatto sotto il coordinamento e la supervisione del Dirigente responsabile per la Trasparenza, con il contributo di tutte le strutture coinvolte, viene, quindi, annualmente presentato per l'approvazione al Comitato di Indirizzo e Controllo dell'IRPET, secondo la prefissata calendarizzazione delle sedute ed in coerenza con i tempi previsti dalla normativa nazionale; la fase istruttoria dell'analisi del testo avviene a livello delle strutture. Spetta dunque al Comitato di Indirizzo e Controllo la deliberazione formale di adozione del Programma, insieme con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il testo del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza adottato è quindi pubblicato sul sito istituzionale di IRPET, nella sotto-sezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità".

6.5 Portatori di interesse (c.d. *stakeholders*)

L'IRPET rende liberamente consultabile il presente programma, le precedenti edizioni e tutti i suoi successivi aggiornamenti agli *stakeholder* interessati.

In particolare, gli *stakeholders* dell'IRPET sono da individuare, secondo quanto emerge dalla stessa legge istitutiva, oltre che nella Giunta e nel Consiglio Regionale della Toscana, quali diretti interessati dell'attività di studio e ricerca dell'Istituto, anche nelle Università degli studi della Toscana, Unioncamere, confederazioni sindacali dei lavoratori, degli artigiani, degli agricoltori, dei commercianti, degli industriali, nonché delle cooperazioni maggiormente rappresentative a livello regionale. Infatti, proprio questi ultimi soggetti, ai sensi dell'art. 10 bis della L.59/96 istitutiva dell'IRPET (e s.m.i.) sono i soggetti della "Conferenza consultiva", indetta annualmente dal Direttore del Comitato di indirizzo e controllo dell'IRPET, prima dell'approvazione del programma annuale e pluriennale di attività dell'ente ed a cui partecipano altresì i membri del Comitato di indirizzo e controllo, il Direttore e il Presidente dell'IRPET ed i membri del Comitato scientifico. Tale Conferenza consultiva è chiamata ad esprimere il

proprio parere sul programma annuale e pluriennale di attività dell'IRPET: in tal modo è assicurata una massima partecipazione dei soggetti interessati agli obiettivi programmatici dell'Istituto.

Oltre a ciò, in linea generale, tutti i soggetti interessati sulla specifica tematica "trasparenza e integrità" sono coinvolti secondo due differenti modalità di coinvolgimento:

- diretto: l'IRPET, attraverso la sezione "Amministrazione Trasparente" contenente tutti i dati, i link e le informazioni, sull'azione amministrativa si manifesta in modo del tutto trasparente agli *stakeholder*;
- partecipato: il Programma adottato sarà oggetto di consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale mediante apposita segnalazione nella sezione Avvisi (oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente); le osservazioni e le proposte dei cittadini perverranno all'indirizzo mail indicato sul sito web dell'IRPET (v. sopra punto 5) e costituiranno oggetto di valutazione per apportare modifiche ed aggiornamenti al Programma stesso. Questa modalità assicurerà e favorirà lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

7.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri con il personale di IRPET e gli stakeholder per la condivisione e l'illustrazione del Piano della Performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Annualmente il Direttore svolge incontri con tutto il personale dell'IRPET.

La partecipazione attiva di tutti consentirà una condivisione dei principi che sono alla base della trasparenza e degli obiettivi di un'amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti per prestare servizi adeguati ai destinatari degli stessi.

7.1 Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli *stakeholder*).

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Ai fini di cui sopra è prevista la realizzazione della Giornata della Trasparenza per il 2015 nella prima metà dell'anno. Il contenuto essenziale della giornata verterà sulla presentazione del piano della performance e della relazione sulla performance dell'anno precedente; nel corso della giornata saranno illustrati anche altri documenti, in primis il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'IRPET si impegna a riservare particolare attenzione sia all'attività preparatoria della Giornata, sia a quella di elaborazione dei contenuti emersi dal confronto con i soggetti invitati sia alla fase cruciale del dibattito durante la giornata stessa, per non svuotare di significato lo scopo principale di tale importante momento di confronto e partecipazione.

Tali occasioni di incontro e dialogo saranno sfruttate, anche nei prossimi anni, come momenti di approfondimento e focus su tematiche affini alla presente e legate alle esigenze e alle modalità di Comunicazione Istituzionale della P.A.

Ad esse si cercherà di conferire massima visibilità rivolta al pubblico (in generale) tramite informazioni pubblicate sul portale, comunicazioni via mail agli utenti ecc.

Al di là delle suddette giornate, saranno organizzate attività per il personale interno all'IRPET e seminari finalizzati a favorire la cultura della Trasparenza.

7.2 Attività di promozione, diffusione e formazione (del Programma triennale e dei dati)

La promozione, la diffusione e la formazione della cultura della trasparenza saranno realizzate in parallelo a quelle previste dal PTA.

Nel triennio di vigenza del presente piano IRPET si occuperà, oltre all'aggiornamento dei dati precedentemente pubblicati (dati sulle tipologie di spese, dati relativi al personale, dati sugli accessi ecc.),

di analizzare le tipologie di dato che possono essere oggetto di pubblicazione oltre a quelle già inserite, e le possibili implementazioni delle informazioni pubblicate.

L'aggiornamento del piano, la sua progressiva implementazione, la formazione degli operatori, ecc. seguiranno lo sviluppo previsto per il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione. Si rimanda a quanto in esso programmato in considerazione del fatto che lo sviluppo delle azioni procederà in parallelo.

8. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma triennale è stato predisposto secondo le fasi, le attività ed i soggetti competenti, così come indicati nella delibera CIVIT 2/2012 e nelle sopra citate Linee guida CIVIT di cui alla delibera 50/2013.

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti da soggetti interni all'amministrazione e dall'OIV.

8.1 Il Dirigente responsabile della Trasparenza effettua il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento con cadenza mensile, in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati.

Egli provvederà ad effettuare un puntuale monitoraggio delle richieste di "Accesso civico" che perverranno nel corso del prossimo anno 2014 e delle quali verrà dato atto nel prossimo aggiornamento annuale.

Il responsabile della Trasparenza inoltre cura l'aggiornamento del Programma triennale, controlla la tempestività degli aggiornamenti, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione ed il loro coordinato operare per il perseguimento degli scopi del programma medesimo.

I risultati del monitoraggio sono quindi esposti e condivisi periodicamente (cadenza trimestrale) dal Dirigente responsabile della Trasparenza durante gli incontri di Coordinamento con gli altri dirigenti e con il Direttore dell'IRPET.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Procedura di controllo e sanzioni

Il responsabile della trasparenza svolge un'attività di impulso e sollecitazione per il rispetto degli adempimenti, nonché di verifica dell'operato di tutte le strutture coinvolte nella fornitura e pubblicazione dei dati.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web dell'IRPET;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il responsabile della trasparenza, qualora nella sua attività periodica di verifica e vigilanza, riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Programma

triennale per la trasparenza e integrità, dopo aver sollecitato in via formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempiere. In caso di mancato rispetto del termine procede alla **segnalazione** nei confronti dell'Organismo indipendente di valutazione e del Direttore dell'IRPET.

Con riferimento inoltre ai casi più gravi di inadempimento collegati all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/02013), il responsabile della trasparenza provvede a segnalare tali situazioni di inadempienza al Direttore dell'IRPET, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, ai sensi dell'art.43 comma 5.

La segnalazione avviene a seguito di reiterate richieste di accesso civico relative a dati, documenti, informazioni di una medesima struttura organizzativa, la cui pubblicazione, obbligatoriamente prevista per legge, sia stata omessa. Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa specifica richiesta del responsabile della trasparenza, non provveda a fornire le informazioni richieste entro trenta giorni, verrà attivato il procedimento di segnalazione.

Si fa presente che in caso di violazione degli obblighi di trasparenza il D.Lgs. 33/2013 introduce importanti sanzioni: l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa a carico sia del responsabile della trasparenza che dei dirigenti fornitori dei dati, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce inoltre elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

- 8.2 Il presente documento viene trasmesso all'**Organismo Indipendente di Valutazione**, nominato con DPGR 244/2011, ai fini dell'attestazione del corretto svolgimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il decreto legislativo 33/2013 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento: una vera e propria funzione di internal auditing che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Il tutto in conformità al combinato disposto di cui all'art. 14, comma 4, lettera g del D.Lgs. 150/2009, e dell'articolo 44. D.Lgs. 33/2013. In particolare, l'OIV, sul tema Trasparenza:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e a CIVIT;
- c) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti da CIVIT;
- d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un elemento essenziale per la prevenzione della corruzione, come evidenziato dalla l. 190/2012 e dal P.N.A., in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

Come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012 e dall'art. 1, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice nazionale), approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) ed in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera del 24 ottobre 2013, n. 75 della CIVIT (ora ANAC) è in corso di approvazione da parte di IRPET, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

La bozza dell'atto è visibile sul sito dell'IRPET nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Tutti i dirigenti saranno tenuti, per il Settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e a verificare le ipotesi di violazione .

7. ALTRE INIZIATIVE

7.1 Rotazione del personale

Come rilevato nell'allegato 1 al P.N.A. (B.5), la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetto agli uffici in cui sono svolte attività a rischio) rappresenta sicuramente una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Peraltro, nel documento si precisa altresì che l'attuazione della misura richiede preliminarmente la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di verificare se le specificità di contesto ed organizzativo consentono di attuare tale azione di contrasto.

Tale misura risulta, pertanto, non applicabile alla peculiare struttura dell'Istituto.

Ed, invero, in considerazione delle dimensioni di IRPET e dell'organico degli uffici nei quali si collocano i processi esposti a rischio di corruzione, come sopra descritto, composto da un numero limitato di persone aventi profili professionali tra loro non surrogabili, si rileva l'impossibilità di una rotazione del personale dipendente dell'Istituto.

Come sopra anticipato (v. *supra* capitolo 1), risulta invece attuabile una rotazione nell'attribuzione dei servizi per le risorse ai vari centri di responsabilità e, dunque, tra i dirigenti responsabili di struttura operativa, quale misura concreta atta a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

7.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il P.N.A. raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando come la legge 190 abbia inserito nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo (l. n. 241 del 1990), il nuovo art. 6 bis, rubricato appunto "Conflitto di interessi".

Tale disposizione contiene due prescrizioni:

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

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

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, il quale infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di*

enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà lo stesso responsabile per la prevenzione della corruzione. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

7.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (detta appunto "legge anticorruzione"), tra le altre novità introdotte, ha apportato rilevanti modifiche anche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi dei pubblici dipendenti.

La materia relativa allo svolgimento di incarichi d'ufficio e attività di incarichi extraistituzionali è già definita e regolata da IRPET nell'ambito del Regolamento di organizzazione (approvato con determinazione del Direttore n. 59 del 29.11.2011) nel titolo VII Attività extraimpiego, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo ed in conformità a quanto disposto al Capo IV della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1, "Testo unico in materia di organizzazione ed ordinamento del personale" e ss.mm.ii., in quanto compatibile con l'ordinamento dell'IRPET, nonché nell'ambito del Codice di Comportamento dell'IRPET.

Di seguito si espone la procedura adottata da IRPET ed indicata nel Regolamento di organizzazione ai fini dell'autorizzazione all'esercizio di attività extraistituzionali da parte dei dipendenti di IRPET, cui devono attenersi i responsabili delle strutture e i dipendenti interessati.

PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA-IMPIEGO PER I DIPENDENTI DI I.R.P.E.T, EX ART. 53 D.LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALLA L. 190/12

	ATTIVITÀ E SOGGETTI COINVOLTI	TEMPISTICA
1	Il dipendente chiamato ad esercitare un incarico proveniente da amministrazione pubblica diversa da IRPET o da soggetti privati, presenta al Direttore dell'IRPET e al Dirigente responsabile dell'Area di ricerca cui è assegnato, la richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-impiego ai sensi dell'art. 53 comma 10 D.Lgs. 165/2001	Almeno 20-30 giorni prima della data prevista di inizio dell'incarico
2	Il dirigente responsabile dell'Area di ricerca cui è assegnato il dipendente <u>accerta e certifica</u> l'insussistenza di: - pregiudizio all'attività lavorativa cui è preposto il dipendente presso la struttura di assegnazione ² , - nonché di cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con le attività di Istituto svolte dal dipendente. In materia di insussistenza di pregiudizio all'attività lavorativa e di conflitto di interesse, l'art. 33, commi 2 – 4, del vigente Regolamento di organizzazione dell'IRPET dispone quanto segue: <i>"2. Il dipendente non può accettare incarichi per prestazioni professionali, anche occasionali, né cariche in organi societari, da parte di soggetti pubblici o privati le cui finalità istituzionali, quali risultano da legge, statuto, atto costitutivo o regolamento, siano coincidenti o competitive con quelle dell'IRPET. 3. Non possono essere autorizzati incarichi conferiti al dipendente da parte di soggetti pubblici o privati che abbiano in corso con l'IRPET rapporti economici derivanti da provvedimenti, contratti o convenzioni, a meno che l'incarico esuli completamente ed inequivocabilmente dall'oggetto del rapporto tra IRPET e soggetto conferente. 4. In relazione all'obbligo di esclusività derivante dal rapporto di impiego con l'IRPET, non possono in ogni caso essere conferiti o autorizzati incarichi per i quali si ritenga che il contenuto della prestazione, le modalità di svolgimento della medesima e la consistenza dell'impegno richiesto presentino caratteri propri del rapporto di lavoro subordinato o dell'esercizio di libera professione, ovvero contrastino oggettivamente con il corretto e completo adempimento delle mansioni attribuite e dei compiti assegnati al dipendente."</i>	Entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
3	In caso di dichiarazione positiva e previa verifica della insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse, secondo criteri oggettivi predeterminati, il Direttore con proprio atto autorizza il dipendente all'esercizio dell'attività extra-impiego, trasmettendo la richiesta comprensiva dell'autorizzazione al Dirigente del Servizio attività amministrative e finanziarie per gli adempimenti di competenza (presa d'atto dell'autorizzazione e comunicazione Anagrafe delle prestazioni) Viceversa, se il Direttore riterrà, sulla scorta della dichiarazione resa dal dirigente responsabile dell'area di assegnazione del dipendente che chiede lo svolgimento dell'incarico, che il suo espletamento pregiudichi il regolare svolgimento delle attività d'ufficio proprie della struttura e, quindi, che sussistano incompatibilità/situazioni di conflitto di interesse (da specificare) negherà l'autorizzazione	Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa (ex co. 10)
4	Successivamente, il Servizio attività amministrative e finanziarie, ai sensi del comma 12, comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PERLA-PA l'incarico autorizzato al dipendente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione esplicativa delle norme e delle ragioni che hanno determinato l'autorizzazione.	Entro 15 giorni dall'autorizzazione.
5	I soggetti pubblici/privati committenti, ai sensi del comma 11, comunicano all'amministrazione di appartenenza del dipendente l'ammontare dei compensi erogati al dipendente stesso.	Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso.
6	Il Servizio attività amministrative e finanziarie comunica, ai sensi dei commi 12 (ultimo periodo) e 13, al DFP: - gli incarichi non autorizzati ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo - per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, (percepiti dai propri dipendenti) della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al precedente punto 5	Entro il 30 giugno di ciascun anno
7	IRPET è tenuto a pubblicare nel sito istituzionale, nell'apposita sotto sezione denominata "Dati relativi a incarichi e consulenze", facente parte della sezione principale denominata "amministrazione trasparente " l'elenco delle autorizzazioni concesse ai propri dipendenti con l'indicazione del soggetto committente, dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, ed il numero dell'atto autorizzatorio. IRPET è inoltre tenuto a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente.	Entro il 30 giugno di ciascun anno

² N.B: Per "insussistenza di pregiudizio" deve intendersi l'assenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del/della Servizio/Area di ricerca diretto dal dirigente e a cui appartiene il/la dipendente e dell'impegno richiesto per l'incarico da svolgere.

7.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage - revolving doors*)

Il d.lgs 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha disciplinato:

- a. le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b. le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- c. 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.

L'obiettivo complessivo dell'intervento normativo è in una ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, degni di nota sono i Capi III e IV del decreto, i quali regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni indicate sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs n. 39/2013. A carico di coloro che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarico avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs n. 39/2013, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il soggetto/organo competente al conferimento di incarichi dirigenziali (per quanto interessa IRPET, il Direttore) si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il soggetto conferente è tenuto ad assicurare che:

- a. nell'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

7.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs n. 39/2013. A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto viene riscontrata una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs n. 39/2013).

L’IRPET, nella persona del Direttore, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- a. all’atto del conferimento dell’incarico;
- b. annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A tale fine, il Direttore assicura che:

- a. negli interpellanti per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b. i soggetti interessati, ai sensi dell’art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013, rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto (con cadenza annuale, fissata nel mese di gennaio di ogni anno). La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all’insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l’adozione delle conseguenti iniziative da parte dell’Istituto.

In linea con quanto previsto dall’art. 1, comma 1, e dall’art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l’incompatibilità.

La dichiarazione sostitutiva sull’insussistenza di cause di incompatibilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell’Istituto, nella apposita sezione “Amministrazione trasparente” (art. 20 d.lgs n. 39/2013).

7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Facendo seguito a quanto già previsto dall’art. 5, comma 9³, del D.L. 95/2012 conv. in L. 135/2012 in tema di collaborazioni e consulenze esterne nella P.A, il **nuovo comma 13-ter dell’art. 53 D.Lgs. 165/2001** (introdotto con la L. 190/2012) prevede ulteriori limitazioni rivolte ai dipendenti cessati.

³ L’art. 5, comma 9, cit., tra le misure in tema di *spending review*, ha introdotto anche una limitazione al conferimento di consulenze al personale collocato in quiescenza, vietando alle amministrazioni pubbliche di attribuire incarichi di studio e consulenza a soggetti già appartenenti ai ruoli delle PP.AA. medesime e in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell’ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza.

Con l'entrata in vigore della nuova normativa, infatti, i dipendenti cessati dal servizio (collocati in quiescenza) che, **negli ultimi tre anni di servizio presso l'amministrazione**, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono svolgere e non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la P.A. emanati attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto, sono previste le seguenti sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- a. sanzioni sull'atto: i contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della L. 190/2012, in violazione del divieto sono nulli;
- b. sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso, dopo l'entrata in vigore della modifica normativa, contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa:

- a. il Direttore è tenuto ad assicurare che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. il Dirigente del settore amministrazione è tenuto ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

All'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti tutti gli altri Responsabili di tutte le articolazioni organizzative (centri di responsabilità), in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità;

- a. è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- b. è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs n. 165/2001.

7.7 Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Secondo quanto previsto al punto 3.1.10 del P.N.A., ai fini dell'applicazione del nuovo art 35 bis del d.lgs. n. 65 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nelle determinazioni del Direttore di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di conferimento di incarichi dirigenziali o altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39 del 2013 dovrà essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, a condanna per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del d.lgs. 39/2013.

7.8 Monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Si rinvia al proposito alla tabella (allegato A) contenente le azioni preventive e i controlli che saranno attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano misure di prevenzione. I processi o fasi di essi complessivamente inseriti nel Piano sono 17, per i quali sono stati individuati circa 25 rischi, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Il controllo, che avverrà con il coinvolgimento dei soggetti secondo le modalità e tempistiche indicate al capitolo 2, sarà effettuato sui seguenti aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti:

- a. trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;
- b. rispetto dei tempi dei procedimenti;
- c. semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;
- d. rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto analogo;
- e. il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi.

L'esito dei controlli sarà riportato in schede, previamente predisposte e consegnate ai soggetti interessati, i quali dovranno consegnarle al responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di ottobre dell'anno, onde consentire di riportare tali risultati nella relazione annuale da elaborare per legge entro il 15 dicembre di ogni anno ed accompagnare al P.T.P.C. dell'anno successivo.

7.9 Segnalazioni e tutela dei segnalatori (*whistleblower*)

Il dipendente che riferisce al proprio dirigente condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal dirigente e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Dirigente responsabile dell'ufficio nel quale il

dipendente che potrebbe essere coinvolto presta servizio. Il dirigente procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

7.10 Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

Al fine di cui sopra, l'Istituto, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara di appalto. In particolare, il Dirigente responsabile della procedura di gara è tenuto ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

7.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Tra le misure di prevenzione del fenomeno di cui si discorre, la L. 190/12 ha altresì compreso la sensibilizzazione della cittadinanza al fine di promuovere la cultura della legalità, raccomandando l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Premesso che IRPET non svolge funzioni implicanti relazioni dirette con cittadini, utenti ed imprese, data la sua natura istituzionale di ente di consulenza della Giunta e del Consiglio regionale con compiti di studio e ricerca, cionondimeno realizza le sue attività nell'osservanza dei principi di uguaglianza e d'imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, così come puntualizzati nel piano della trasparenza e dell'integrità, utilizzando come criteri metodologici quelli della correttezza dell'azione amministrativa, della formazione, della comunicazione, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della privacy.

Una prima azione a tal fine è costituita dal dare comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

L'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito, che è stato riorganizzato in ottemperanza al d.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, come sopra indicato, tra le misure di prevenzione (§ 3.3) è stata prospettata l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno (anche in forma anonima) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, attraverso la creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@irpet.it.

8.

COORDINAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA QUALITÀ

Come indicato nel P.N.A. (segnatamente al punto 3.1.1), in quanto documenti di natura programmatica “... i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P. (piano della performance), ...”. Inoltre, nel riepilogo degli ambiti che devono essere presenti nel P.T.P.C., è indicato anche il “**COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances**”.

Più in dettaglio, poi, l'Allegato 1 al P.N.A. al punto B.1.1.4, dispone che il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura di prevenzione prevista e da attuare il responsabile e i tempi di attuazione. Inoltre, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance, prevede che le amministrazioni provvedano ad inserire tra gli ambiti relativi al ciclo delle *performance* quelli attinenti alla trasparenza ed alla integrità e quelli attinenti alla misurazione e contrasto alla corruzione. Ciò dovrà avere effetto sia sulla performance organizzativa che sulla performance individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla performance.

Ciò significa che gli obiettivi individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nelle strutture titolari della gestione di attività/processi esposti al rischio di corruzione, andranno inseriti nel sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D.Lgs. 150/2009.

L'efficacia del P.T.P.C., infatti, dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione: pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Infine anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

Occorre premettere che, per IRPET, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute nel Sistema di valutazione delle prestazioni del personale (di comparto e della dirigenza), approvato con determinazione del Direttore n. 54 del 17.11.2011 e negli accordi con le rappresentanze sindacali unitarie per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività. Le disposizioni circa la misurazione e valutazione dei risultati e la premialità a questa connessa si applicano a tutto il personale e dirigenza di IRPET.

Sulla base del sistema di valutazione sopra indicato, la valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore e la valutazione del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale è effettuata dal dirigente di diretto riferimento.

Il “Piano della qualità della prestazione organizzativa” per l'anno 2014 e per il triennio 2014/2016, tuttora in corso, prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, riverberando negli obiettivi dei dirigenti e, tramite i piani di lavoro, negli obiettivi del personale assegnato alle strutture competenti per i processi ed attività

esposti al rischio di corruzione. Nell'evoluzione della definizione della presente pianificazione, si tratta di mantenere un'attenzione privilegiata su tali obiettivi, in considerazione del processo di implementazione della relativa normativa di cui il PTPC rappresenta il fulcro. In ogni caso, successive verifiche ed integrazioni potranno accentuare l'interrelazione fra obiettivi programmati, risultati conseguiti e valutazione delle prestazioni.

Le schede (di cui agli Allegati A e B del presente PTPC) relative ai procedimenti a rischio rilevati attraverso la mappatura degli stessi con la partecipazione dei dirigenti e dei referenti di tutte le articolazioni organizzative interne contengono la puntuale definizione delle misure di prevenzione specifiche, fra le quali sono distinte le misure già adottate e presenti nei processi gestionali in essere e le misure da adottare, per le quali sono indicati anche i tempi di attuazione, le articolazioni competenti in merito ed al loro interno il responsabile e referenti operanti nei relativi settori di attività, graduando gli obiettivi e responsabilità di ciascuno in modo diverso a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa che gestisce il processo a rischio e che, conseguentemente, è chiamato a dare attuazione alla misura di prevenzione individuata. In tal modo, ciascun adempimento previsto dal primo Piano di prevenzione della corruzione trova una definizione programmatica adeguata (responsabili e tempi).

Dell'esito del raggiungimento dei suddetti obiettivi in tema di attuazione della strategia di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione prevista nel presente piano -come indicato nel P.N.A.- sarà dato conto, a consuntivo, nella Relazione sulle performance per l'anno 2014, valutando i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura e ciascuno del personale assegnato ed i relativi indicatori, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti responsabili delle strutture operative in relazione alle attività a rischio svolte nel loro ambito.

A seconda dei risultati emersi (rispondenza o viceversa scostamento tra obiettivi programmati (i.e. misure e azioni di prevenzione) e risultati raggiunti), il responsabile della prevenzione della corruzione in accordo con i dirigenti responsabili delle articolazioni coinvolte dovrà individuare cause e misure correttive da adottare per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.