

# ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

## CONSIGLIO DIRETTIVO

### DELIBERAZIONE N. 15008

*Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 25 gennaio 2019, alla presenza di n.33 dei suoi componenti su un totale di n. 34:*

- vista la Legge 6 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- visto l’art. 1, comma 8, della citata Legge 190/2012 che impone l’obbligo alle amministrazioni pubbliche di redigere e adottare, con apposito provvedimento, il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*” da aggiornare annualmente;
- viste le precisazioni e i chiarimenti contenuti nella Circolare n.1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- viste le linee guida definite nel “*Piano Nazionale Anticorruzione*” previsto all’art.1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Civit con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013;
- visti gli aggiornamenti al “*Piano Nazionale Anticorruzione*” emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) negli anni 2015, 2016 e 2017;
- visto il documento “*Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*” approvato dall’ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, pubblicata nella G.U. n. 296 del 21 dicembre 2018;
- visto il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”;
- visto in particolare l’art.10, comma 1, lett. b) del citato D.Lgs. n. 97/2016 che, modificando l’art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sopprime l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l’integrità sostituendolo con l’obbligo di indicare in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal detto D. Lgs. 33/2013;

- considerato che nel paragrafo 4 “*Ulteriori contenuti dei PTPC alla luce delle recenti modifiche normative*” della parte generale del citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 viene previsto l’obbligo di indicare, nella stessa apposita sezione dedicata alla trasparenza, anche tutte le misure organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;
- visto il documento “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021*” dell’INFN, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, redatto secondo le disposizioni normative vigenti e contenente al suo interno un’apposita Sezione riguardante tutte le informazioni prescritte dalla normativa in tema di trasparenza;
- su proposta della Giunta Esecutiva;
- con n. 33 voti favorevoli;

## **D E L I B E R A**

- 1 - Di approvare il documento “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021*” dell’INFN, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

# ***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021***

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

GENNAIO 2019

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA – GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>1. LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'INFN</b> .....	<b>6</b>
<b>2. PRINCIPI ISO 31000:2009</b> .....	<b>9</b>
<b>3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)</b> .....	<b>10</b>
3.1. Mandato e impegno.....	<b>11</b>
3.2. Progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio di corruzione.....	<b>12</b>
3.2.1. Comprensione dell'Istituto e del suo contesto.....	<b>12</b>
3.2.2. Politica di <i>risk management</i> (obiettivi strategici).....	<b>33</b>
3.2.3. Accountability.....	<b>33</b>
3.2.4. Integrazione della politica di <i>risk management</i> nei processi organizzativi.....	<b>34</b>
3.2.5. Risorse.....	<b>34</b>
3.2.6. Meccanismi di comunicazione e reportings interni ed esterni.....	<b>34</b>
3.3. Implementazione del Framework.....	<b>35</b>
3.3.1. Attuazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.....	<b>35</b>
3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio.....	<b>35</b>
3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo.....	<b>35</b>
<b>4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>36</b>
4.1. Identificazione e analisi del rischio.....	<b>36</b>
4.2. Ponderazione del rischio.....	<b>37</b>
4.3. Trattamento del rischio.....	<b>38</b>
4.4. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema.....	<b>39</b>
<b>PARTE SECONDA – LE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2018</b> .....	<b>40</b>
<b>1. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>41</b>
1.1. Coinvolgimento referenti per la prevenzione della corruzione.....	<b>41</b>
1.2. Trasparenza.....	<b>41</b>
1.3. Adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	<b>42</b>
1.4. Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN.....	<b>42</b>
1.5. Codice Etico.....	<b>43</b>
1.6. Rotazione del personale.....	<b>44</b>
1.7. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse .....	<b>46</b>
1.8. Applicazione delle disposizioni per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage –         revolving doors</i> ).....	<b>47</b>
1.9. Adempimenti Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	<b>48</b>
1.10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001.....	<b>48</b>
1.11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i> ) .....	<b>49</b>
1.12. Formazione .....	<b>51</b>

<b>2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI</b> .....	<b>55</b>
2.1. Reiterazione delle attività di monitoraggio attuate negli anni 2016 e 2017 .....	<b>55</b>
<b>PIANIFICAZIONE TRIENNALE</b> .....	<b>67</b>
<b>PARTE TERZA – TRASPARENZA</b> .....	<b>70</b>
<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>70</b>
<b>2. I RUOLI SOGGETTIVI</b> .....	<b>70</b>
<b>3. ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATE PER L'ANNO 2018 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2019</b> .....	<b>70</b>
3.1. Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche (art. 4-bis d.lgs. 33/2013).....	<b>71</b>
3.2. Accesso civico a dati e documenti (art. 5 e 5-bis d.lgs. 33/2013).....	<b>71</b>
3.3. Banche dati (art. 9 bis d.lgs. 33/2013).....	<b>72</b>
3.4. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs. 33/2013).....	<b>73</b>
3.5. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14 d.lgs. 33/2013).....	<b>75</b>
3.6. Bandi di concorso (art. 19 d.lgs. 33/2013).....	<b>75</b>
3.7. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 d.lgs. 33/2013).....	<b>75</b>
3.8. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013).....	<b>76</b>
3.9. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. 33/2013).....	<b>77</b>
3.10. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 d.lgs. 33/2013) .....	<b>77</b>
<b>4. MISURE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2019</b> .....	<b>77</b>
<b>5. ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI</b> .....	<b>78</b>
<b>6. QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI</b> .....	<b>85</b>
<b>7. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....	<b>85</b>
<b>ALLEGATI</b>	
Catalogo dei processi	
Registro dei rischi	

## PREMESSA

Dal contenuto della crescente normativa introdotta nel nostro ordinamento in tema di corruzione nella pubblica amministrazione, si evince come l'intervento legislativo sia ormai da anni indirizzato, da un lato, verso il rafforzamento dell'effettività e dell'efficacia delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi sotto il profilo penalistico connesso alla loro repressione e, dall'altro, verso l'incremento e il potenziamento delle azioni di prevenzione di tali fenomeni.

Il legislatore infatti - partendo dalla considerazione che la corruzione si possa configurare come potenziale rischio al quale tutte le Amministrazioni sono esposte, per loro stessa natura, a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente predefiniti - con l'emanazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e delle successive norme in materia, ha voluto introdurre nel nostro ordinamento, con l'intento di definire un modello integrato di identificazione, valutazione e gestione del rischio, un articolato sistema di lotta alla corruzione focalizzato in modo particolare, oltre che sulle azioni finalizzate alla repressione dei fenomeni corruttivi, sulle attività di prevenzione di tali fenomeni dando alle stesse sempre maggiore importanza e rilievo, attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella pubblica amministrazione.

Come già precisato nel precedente Piano, relativo al triennio 2018-2020, è opportuno ribadire che il concetto di corruzione a cui si fa riferimento in questo contesto, è un concetto di corruzione in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e quindi a situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite. La corruzione è da intendersi quindi come assunzione di decisioni che contrastano con la cura dell'interesse pubblico in quanto condizionate principalmente da interessi particolari.

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

Con il presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021* (in seguito Piano o PTPC), l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (in seguito Istituto o INFN) da una parte intende collocarsi in una posizione di continuità per quanto riguarda le valutazioni, le strategie e gli altri aspetti già consolidati con i precedenti Piani, dall'altra, in un'ottica di miglioramento continuo, intende aggiornare il precedente Piano approfondendo ulteriormente l'analisi per la programmazione di eventuali ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo anche attraverso l'implementazione delle attività finalizzate all'integrazione e al miglioramento di un adeguato e organico sistema di prevenzione capace di salvaguardare al suo interno la cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità.

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

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto, inoltre, delle valutazioni e delle indicazioni contenute nel primo *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dalla *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche* (CIVIT) con delibera 11 settembre 2013 n. 72 e delle integrazioni, valutazioni e chiarimenti contenuti nei successivi aggiornamenti annuali ai Piani Nazionali Anticorruzione emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei successivi anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

Il presente documento proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, rappresenta quindi la continuazione e l'aggiornamento del precedente *Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020*, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 14627 del 26 gennaio 2018.

Il Piano 2019-2021 si compone di tre parti e di due allegati:

- la prima parte è dedicata ad illustrare lo sviluppo del sistema di gestione del rischio di corruzione all'interno dell'Istituto. Si è dato particolare risalto alla necessità di conformare in misura maggiore l'implementazione del risk management ai principi e alle linee guida contenute nello standard ISO 31000:2009, come suggerito dal PNA del 2013 e dai PNA successivi. In tal senso, come programmato nel precedente PTPC, l'impegno è stato rivolto principalmente alla progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) finalizzata alla realizzazione di un *risk management* efficace che come prima fase prevedeva: l'applicazione della c.d. analisi PESTEL per il miglioramento dell'analisi del contesto esterno, attraverso la consultazione di ulteriori fonti di informazioni idonee e attendibili e l'aggiornamento di quelle già utilizzate; l'approfondimento dell'analisi SWOT e una valutazione sull'opportunità di un eventuale maggiore coinvolgimento degli stakeholders esterni.
- la seconda parte illustra le attività realizzate nel corso dell'anno 2018, ponendo in evidenza gli aspetti relativi agli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure programmate e dei monitoraggi previsti per l'anno di riferimento;
- la terza parte, infine, in ottemperanza all'art.10 del d.lgs.97 del 25 maggio 2016 che ha soppresso l'obbligo di redazione del *Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*, contiene una apposita sezione nella quale:
  - sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;

- sono illustrate tutte le informazioni relative agli adempimenti riguardanti la trasparenza e le attività poste in essere nel corso dell'anno, al fine dell'adempimento degli obblighi imposti dalla disciplina legislativa in materia;
  - sono sinteticamente illustrate le misure programmate per l'anno 2019 che per la maggior parte, oltre al consueto monitoraggio, riguarderanno il completamento di attività che hanno avuto inizio nel corso dell'anno precedente.
- i due allegati contengono, rispettivamente:
    - il catalogo dei processi;
    - il registro dei rischi.

## PARTE PRIMA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

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

Il percorso di implementazione di un sistema organico di prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto è proseguito durante il primo anno di attuazione del precedente *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020* con il miglioramento dell'analisi del contesto esterno e dell'analisi SWOT, e continuerà, nel corso dei prossimi anni, attraverso la programmazione e l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione formulate nel presente Piano. Per definizione, un sistema di gestione prevede che l'insieme dei suoi componenti intesi come persone, competenze e conoscenze, processi, ruoli, mezzi, risorse e presidi tecnico-organizzativi, siano tra loro correlati o interagenti per stabilire strategie, obiettivi e processi finalizzati al conseguimento degli obiettivi stessi. Nel caso dell'anticorruzione l'obiettivo si concretizza nell'esigenza che l'azione amministrativa sia orientata all'esclusivo interesse pubblico, prevenendo ogni forma di possibile corruzione o fenomeni di *maladministration*.

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

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

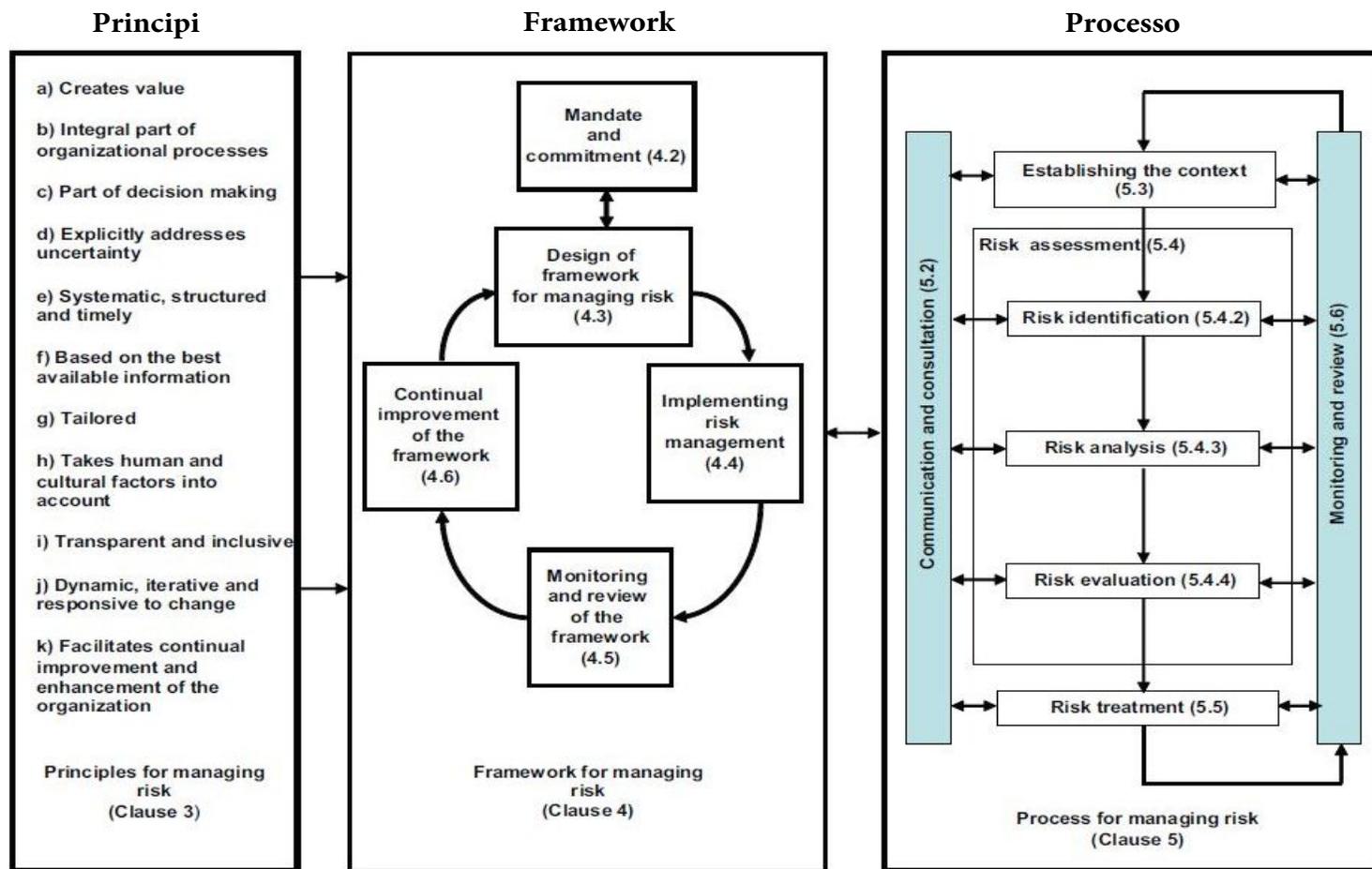
L'impegno sarà, pertanto, rivolto nella direzione di una sempre maggiore valorizzazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione programmate e già messe in atto, con l'obiettivo di integrarle maggiormente con le metodologie e gli strumenti offerti dal sistema di *risk management*, seguendo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

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

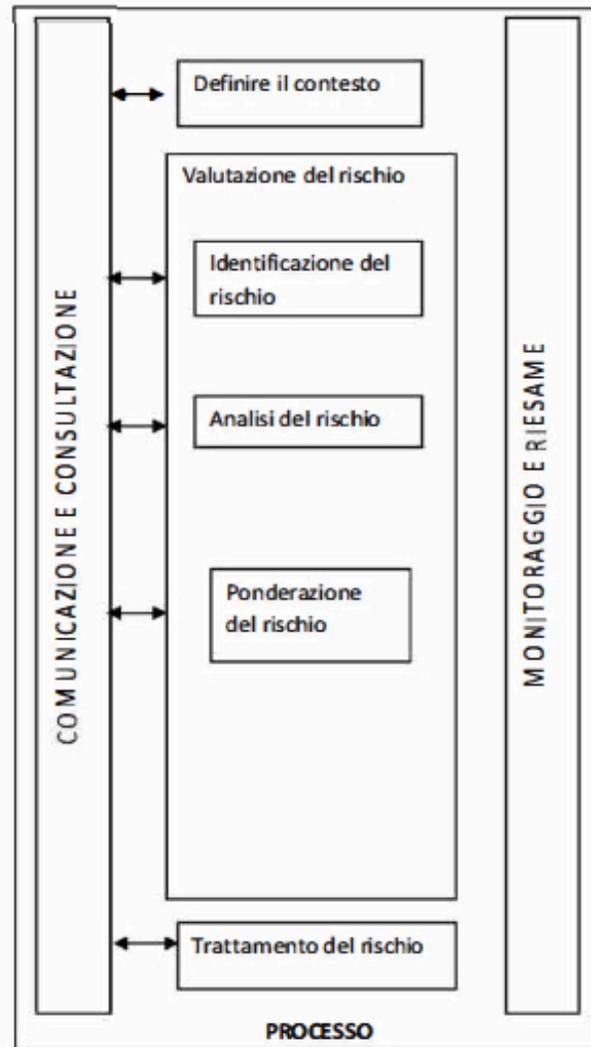
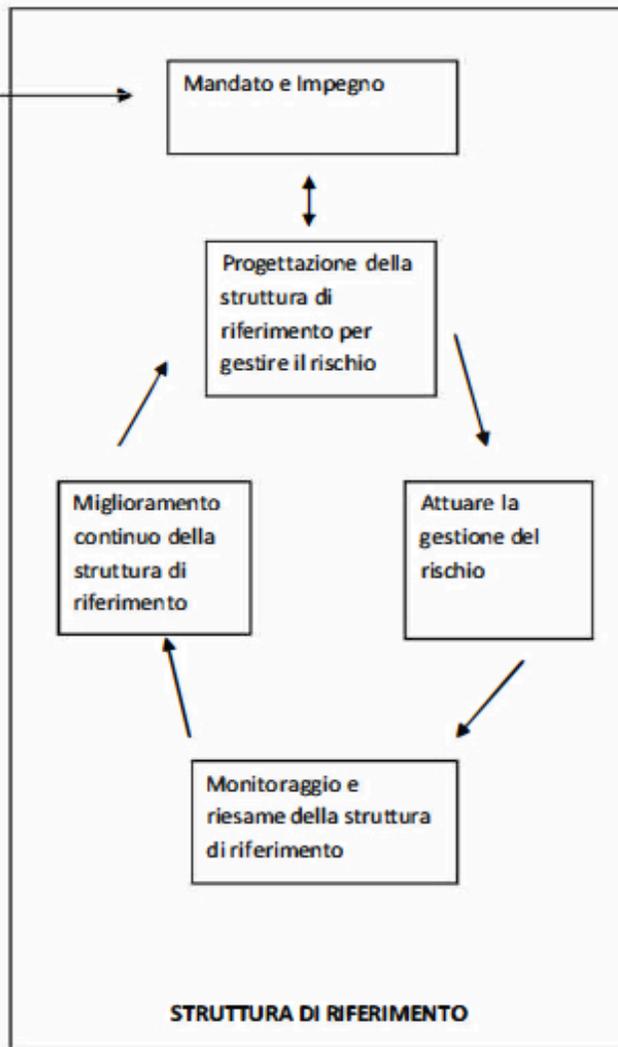
Come è noto il *risk management* è un macro-processo che dovrebbe integrarsi con tutti gli altri processi dell'organizzazione ed essere un elemento fondamentale per una gestione consapevole e responsabile della stessa. Esso è costituito da una serie di principi, una struttura di riferimento (framework)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

L'intero macro-processo può essere rappresentato dai seguenti grafici:

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



- a) Crea valore
  - b) Parte integrante dei processi dell'organizzazione
  - c) Parte del processo decisionale
  - d) Tratta esplicitamente l'incertezza
  - e) Sistemico, strutturato e tempestivo
  - f) Basato sulle migliori informazioni disponibili
  - g) Su misura
  - h) Tiene conto dei fattori umani e culturali
  - i) Trasparente e inclusivo
  - j) Dinamico, interattivo, reattivo al cambiamento
  - k) Favorisce il miglioramento continuo e il consolidamento dell'organizzazione
- PRINCIPI**



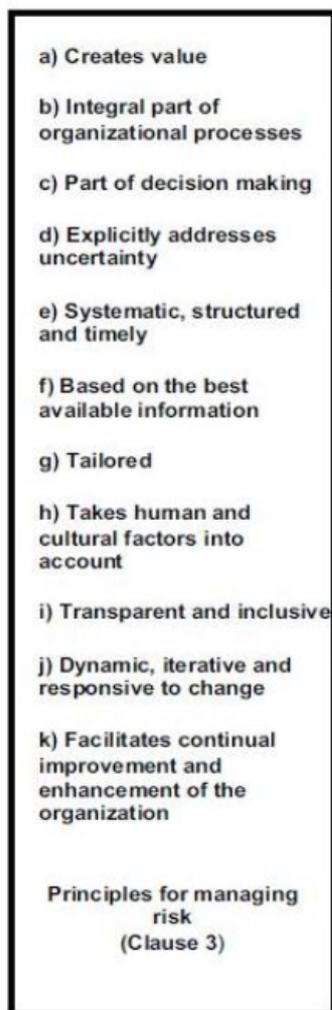
Lo standard può essere applicato a qualsiasi tipo di rischio, lungo tutta la vita di un'organizzazione e ad un'ampia gamma di attività, processi (operativi, di supporto e gestionali, incluse strategie e decisioni), funzioni, progetti, prodotti, servizi e beni.

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

## 2. PRINCIPI ISO 31000:2009

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

### Principi



#### a) La gestione del rischio crea e protegge valore.

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

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

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

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

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

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

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

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

E' necessario adottare un approccio sistematico in tutte le fasi di implementazione del sistema di gestione, ad esempio nella mappatura dei processi dell'organizzazione a livello centrale nell'Istituto, procedendo in modo strutturato e tenendo conto tempestivamente di eventuali

modifiche all'organizzazione che potrebbero rendere necessaria una ulteriore analisi sistematica e strutturata. Allo stesso principio deve uniformarsi la successiva progettazione della struttura di riferimento e del processo di gestione del rischio di corruzione.

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

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

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

E' opportuno conformare la gestione del rischio in accordo con l'analisi del contesto esterno ed interno, nonché con il profilo di rischio risultante dal registro dei rischi.

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

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

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Le evidenze della gestione del rischio devono essere esigibili e idoneamente conservate. Nella gestione del rischio va garantito in modo appropriato il più ampio coinvolgimento del personale dell'Istituto e ove possibile e opportuno andrebbero presi in considerazione i punti di vista degli *stakeholders* esterni.

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

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

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

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

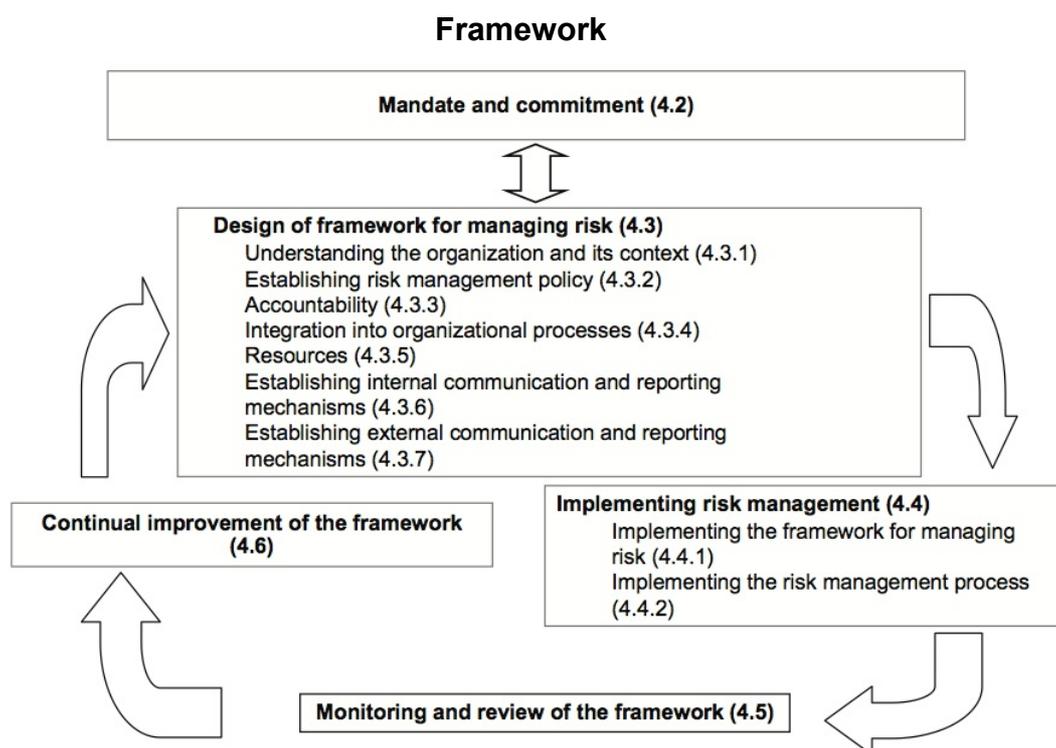
### **3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)**

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

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

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

Quanto detto è rappresentato visivamente dal seguente grafico:



fonte: estratto da ISO 31000:2009

### 3.1. Mandato e impegno

L'Istituto si impegna a sostenere la politica interna di *risk management* attraverso il più ampio coinvolgimento possibile dei soggetti interessati, l'adozione del PTPC, la sua divulgazione e il suo aggiornamento.

L'Istituto si impegna inoltre a diffondere ed accrescere la cultura dell'etica e della legalità attraverso strumenti di prevenzione quali il Codice di comportamento, il Codice etico, e la formazione in tema di anticorruzione.

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

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

Per ciascuna misura specifica di prevenzione, sono stabiliti i risultati attesi e le responsabilità a vari livelli.

L'impegno è quello di valutare, nell'arco del triennio 2019-2021, la congruità delle risorse destinate alla gestione del rischio di corruzione.

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

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

### 3.2.1. Comprensione dell'Istituto e del suo contesto

#### a) Analisi del contesto esterno

##### Premessa metodologica

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

Si tratta della cosiddetta analisi PESTEL. Tale metodologia si basa sui seguenti fattori: politico, economico, sociale, tecnologico, ambientale, legale. A tal proposito, occorre precisare che, nel corso dell'analisi è stato escluso il fattore ambientale (caratteristiche naturali, morfologiche e climatiche del territorio nazionale – ad es. il rischio idrogeologico, sismico, la qualità dell'aria e dell'acqua, il livello di inquinamento, ecc.) in quanto non è stato valutato significativo per la gestione del rischio di corruzione dell'Istituto, contrariamente al fattore etico (percezione della corruzione, livello di diffusione della cultura dell'etica e della legalità nel territorio nazionale, ecc.) che è stato preso in considerazione in quanto ritenuto un elemento importante nella prevenzione della corruzione.

I fattori presi in considerazione possono essere di seguito così brevemente descritti:

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

**Fattore economico.** Le variabili tipiche sono il reddito disponibile che determina il potere di spesa esistente in una certa area geografica; il tasso di disoccupazione, ecc.

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

**Fattore tecnologico.** In questa prospettiva si analizzano le dinamiche tecnologiche che possono modificare l'ambiente in cui opera l'Istituto.

**Fattore etico.** Con tale fattore si intende identificare il livello di diffusione della cultura etica e della legalità nel territorio di riferimento, o i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

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

Si è provveduto, pertanto, ad un accurato processo di selezione di ulteriori fonti di informazioni e all'aggiornamento di quelle già in precedenza esaminate, con riferimento alle variabili chiave dell'analisi PESTEL.

Per l'efficacia e la validità dell'intero processo di elaborazione della PESTEL analysis è necessario, infatti, che le fonti siano attendibili e fondate, e le informazioni raccolte sempre attuali.

A tal proposito, si è proceduto con la costruzione di un database che consenta di avere a disposizione le suddette informazioni indispensabili all'effettuazione dell'analisi PESTEL in ottica dinamica, ovvero un'analisi che renda possibile comparazioni dei trends e delle serie storiche. Per assolvere a tale necessità, si è messo in atto un processo di raccolta, elaborazione e catalogazione delle informazioni chiave attraverso quattro fasi:

1. Individuazione dei fattori specifici e scelta delle variabili chiave per ciascuno di essi in ottica di gestione del rischio di corruzione, e attribuzione di un peso percentuale per ogni fattore generale PESTEL;
2. Impostazione della struttura del database (definizione del record di dati);
3. Selezione delle fonti ritenute attendibili;
4. Realizzazione del database attraverso l'inserimento e aggiornamento delle informazioni nella struttura del database.

1. Per prima cosa sono stati individuati per ciascun fattore generale dell'analisi PESTEL un certo numero di fattori specifici (condizioni o dinamiche esterne che possono favorire il rischio) ai quali sono state associate delle variabili chiave (indici o indicatori di valore) particolarmente rilevanti riferite al contesto esterno che è necessario monitorare. In seguito è stato assegnato un peso percentuale a ciascun fattore generale, la cui sommatoria deve essere uguale al 100%.

Infatti, non tutte le informazioni trattate nell'ambito dei fattori generali hanno la stessa importanza, in quanto riferite ad ambiti che presentano differenti propensioni nell'attivare opportunità di corruzione o generare e legittimare motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti. Questa importanza è stata misurata e prende il nome di "peso".

Si è quindi determinato il punteggio complessivo per ogni fattore generale attribuendo a ciascuna variabile chiave individuata un valore da 1 a 5 (1 = valore minimo; 5 = valore massimo), facendo la media dei punteggi così attribuiti e successivamente procedendo alla ponderazione rispetto al peso attribuito al fattore generale (media punteggi variabili chiave del fattore generale \* peso percentuale attribuito al fattore generale).

Infine, sommando i punteggi pesati dei fattori generali si è ottenuta una stima relativa del grado complessivo di rilevanza del contesto esterno, misurata nella stessa scala utilizzata in precedenza (importanza crescente da 1 a 5), con valori approssimati alla seconda cifra decimale.

2. La definizione del record di dati per impostare la struttura del database, prevede i seguenti nove campi per la gestione delle informazioni:

- *Codice*: identificativo della variabile;
- *Fattore generale*: nome del fattore (Politico, Economico, Sociale, Tecnologico, Etico, Legale);
- *Variabile chiave*: dato o elemento che si intende misurare nell'analisi;
- *Descrizione variabile chiave*: unità di misura del dato;
- *Valore effettivo*: valore effettivamente rilevato;
- *Valore riferito all'anno*: anno o periodo temporale a cui si riferisce il dato;
- *Ente responsabile*: ente governativo o privato responsabile dell'elaborazione del dato;
- *Documento/rapporto/norma*: nome del file contenente il dato;
- *Sito internet*: link al sito internet dell'ente responsabile.

3. La preliminare attività di selezione delle fonti ha consentito di identificare le informazioni più attendibili e aggiornabili, che sono state messe a sistema riportandole nel database.

4. Le informazioni, infine, vanno sottoposte a revisione periodica per evitare che esse diventino obsolete. Si è pertanto previsto l'utilizzo dello strumento dei news feed e feed RSS (sistemi automatici di notifica) che consentono un tempestivo aggiornamento delle fonti attraverso la registrazione ai siti internet sui quali vengono pubblicati rapporti ufficiali contenenti versioni aggiornate delle informazioni che si desiderano monitorare.

Si riporta di seguito la tabella con l'assegnazione dei pesi percentuali per ciascun fattore generale PESTEL e l'indicazione delle motivazioni.

<b>N.</b>	<b>FATTORE GENERALE</b>	<b>INCIDENZA</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	POLITICO	ALTA	I provvedimenti governativi possono incidere fortemente sull'organizzazione	25%
2	ECONOMICO	ALTA	Gli andamenti dell'economia nazionale condizionano significativamente le scelte strategiche e programmatiche	25%
3	SOCIALE	MEDIA	Le dinamiche sociali (del lavoro, demografiche, ecc.) possono creare le condizioni che favoriscono comportamenti non integri o illeciti	10%
4	TECNOLOGICO	BASSA	L'implementazione tecnologica supporta gli strumenti di controllo e la trasparenza	5%
6	ETICO	ALTA	La cultura dell'etica pubblica e della legalità è un forte deterrente a commettere atti corruttivi	25%
5	LEGALE	MEDIA	Il numero e la complessità delle normative possono creare le condizioni che favoriscono comportamenti non integri o illeciti	10%
			<b>SOMMA TOTALE DEI PESI</b>	<b>100%</b>

Nella successiva tabella è riportato l'estratto delle informazioni contenute nel database.

**DATABASE PESTEL**

CODICE	FATTORE GENERALE	VARIABILE CHIAVE	DESCRIZIONE VARIABILE CHIAVE	VALORE EFFETTIVO	VALORE RIFERITO ALL'ANNO	ENTE RESPONSABILE	DOCUMENTO/RAPPORTO/NORMA	SITO INTERNET
POL1	Politico	Normativa sulla semplificazione delle attività degli EPR	Dato qualitativo	-	-	Governo italiano	Decreto legislativo n. 218/2016	<a href="http://www.funziopubblica.gov.it/sites/funziopubblica.gov.it/files/Enti_ricerca_Decreto_legisl_25_nov_2016_n_218.pdf">http://www.funziopubblica.gov.it/sites/funziopubblica.gov.it/files/Enti_ricerca_Decreto_legisl_25_nov_2016_n_218.pdf</a>
POL2	Politico	Variazione assegnazione Fondo FOE all'INFN	Euro	- 1.116.208,14*	2018	MIUR	Decreto di riparto FOE	<a href="http://www.miur.gov.it/web/guest/normativa/-/asset_publisher/15McTvTJNEft/content/decreto-di-riparto-foe-2017">http://www.miur.gov.it/web/guest/normativa/-/asset_publisher/15McTvTJNEft/content/decreto-di-riparto-foe-2017</a> <a href="http://www.miur.gov.it/web/guest/normativa/-/asset_publisher/15McTvTJNEft/content/decreto-di-riparto-foe-2018">http://www.miur.gov.it/web/guest/normativa/-/asset_publisher/15McTvTJNEft/content/decreto-di-riparto-foe-2018</a>
POL3	Politico	Spending review della PA - variazione annuale	Percentuale	- 18	2017	Governo italiano	Rapporto sulla spending review (pag. 8)	<a href="http://www.governo.it/sites/governo.it/files/RelazioneSpendingReview_20062017.pdf">http://www.governo.it/sites/governo.it/files/RelazioneSpendingReview_20062017.pdf</a>
ECO1	Economico	PIL	Milioni di euro	1.716.935,00	2017	MEF	Pagina web	<a href="http://www.dt.tesoro.it/it/debito_pubblico/link_rapidi/debito_pubblico.html">http://www.dt.tesoro.it/it/debito_pubblico/link_rapidi/debito_pubblico.html</a>
ECO2	Economico	PIL variazione sull'anno precedente	Percentuale	+ 1,2	2018 ottobre	FMI	World Economic Outlook (tabella pag. 153)	<a href="https://www.imf.org/~media/Files/Publications/WEO/2018/October/English/main-report/Text.ashx?la=en">https://www.imf.org/~media/Files/Publications/WEO/2018/October/English/main-report/Text.ashx?la=en</a>
ECO3	Economico	Rapporto Debito/ PIL	Percentuale	131,2	2017	MEF	Pagina web	<a href="http://www.dt.tesoro.it/it/debito_pubblico/link_rapidi/debito_pubblico.html">http://www.dt.tesoro.it/it/debito_pubblico/link_rapidi/debito_pubblico.html</a>
ECO4	Economico	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)	Percentuale	- 21 (centro nord) - 25 (mezzogiorno)	2016-2017	Confindustria e Cerved	Rapporti Confindustria Cerved PMI Centro Nord 2018 (pag. 28) e Mezzogiorno 2018 (pag. 27)	<a href="https://know.cerved.com/wp-content/uploads/2018/05/Rapporto-PMI-Centro-Nord-2018.pdf">https://know.cerved.com/wp-content/uploads/2018/05/Rapporto-PMI-Centro-Nord-2018.pdf</a> <a href="https://know.cerved.com/wp-content/uploads/2018/04/Rapporto-PMI-Mezzogiorno-2018.pdf">https://know.cerved.com/wp-content/uploads/2018/04/Rapporto-PMI-Mezzogiorno-2018.pdf</a>
ECO5	Economico	Variazione annuale delle crisi in corso (Tavoli di crisi MISE)	Percentuale	- 6	2017	MISE	Tavoli di crisi – analisi quantitativa	<a href="http://www.sviluppoeconomico.gov.it/images/stories/documenti/tavoli_crisi_dettaglio_2015-2017_febbraio_2018.pdf">http://www.sviluppoeconomico.gov.it/images/stories/documenti/tavoli_crisi_dettaglio_2015-2017_febbraio_2018.pdf</a>
SOC1	Sociale	Tasso di disoccupazione generale	Percentuale	9,7	2018 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati (pag. 1)	<a href="https://www.istat.it/it/files//2018/10/CS_Occupati-e-disoccupati_AGOSTO_2018.pdf">https://www.istat.it/it/files//2018/10/CS_Occupati-e-disoccupati_AGOSTO_2018.pdf</a>
SOC2	Sociale	Tasso di disoccupazione giovanile	Percentuale	31,0	2018 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati (pag. 1)	<a href="https://www.istat.it/it/files//2018/10/CS_Occupati-e-disoccupati_AGOSTO_2018.pdf">https://www.istat.it/it/files//2018/10/CS_Occupati-e-disoccupati_AGOSTO_2018.pdf</a>

CODICE	FATTORE GENERALE	VARIABILE CHIAVE	DESCRIZIONE VARIABILE CHIAVE	VALORE EFFETTIVO	VALORE RIFERITO ALL'ANNO	ENTE RESPONSABILE	DOCUMENTO/RAPPORTO/NORMA	SITO INTERNET
TEC1	Tecnologico	Normativa in materia di informatizzazione della PA	Dato qualitativo	-	-	Governo italiano	Normativa sulla dematerializzazione della documentazione amministrativa	<a href="https://www.agid.gov.it/">https://www.agid.gov.it/</a>
TEC2	Tecnologico	Livello di criticità riscontrato nella digitalizzazione della PA	Dato semi-qualitativo	Medio-alto	2017	CNR e Università della Calabria	Documento di sintesi dei risultati dell'indagine esplorativa sul livello di digitalizzazione della PA	<a href="https://www.agendadigitale.eu/documenti/conservazione-digitale-norme-ignorate-dalle-pa-locali-il-sondaggio/">https://www.agendadigitale.eu/documenti/conservazione-digitale-norme-ignorate-dalle-pa-locali-il-sondaggio/</a>
ET1	Etico	Indice della corruzione percepita	Scala crescente da 0 a 100	50	2017	Transparency International	Corruption Perceptions Index	<a href="https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2017">https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2017</a>
ET2	Etico	Valutazione delle misure anticorruzione in Italia	Scala crescente da 0 a 100	52	2017	Transparency International Italia	Agenda anticorruzione (pag. 9)	<a href="https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2017/10/BICA_Agenda-Anticorruzione_2017.pdf">https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2017/10/BICA_Agenda-Anticorruzione_2017.pdf</a>
ET3	Etico	Corruzione esperita dalle famiglie italiane**	Percentuale	7,9	2017	ISTAT	La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie (pagg. 1-3)	<a href="https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf">https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf</a>
ET4	Etico	Indice combinato della corruzione in Italia	Range	da -1,5 a +1,8	2017	Università di Gothenburg (Svezia)	QOG (grafico a pag. 19)	<a href="https://qog.pol.gu.se/digitalAssets/1684/1684749_2018_1_charron_apuente_2.docx.pdf">https://qog.pol.gu.se/digitalAssets/1684/1684749_2018_1_charron_apuente_2.docx.pdf</a>
LEG1	Legale	Considerazioni generali su attività giudiziaria e corruzione	Dato qualitativo	-	2018	Corte dei Conti	Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario (pag. 10 e sgg.)	<a href="http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/documenti/chi_siamo/presidente_buscema/discorso_in_ediamento_presidente_buscema.pdf">http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/documenti/chi_siamo/presidente_buscema/discorso_in_ediamento_presidente_buscema.pdf</a>
LEG2	Legale	Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti	Dato semi-qualitativo	Medio	2017	Governo italiano	Documento di sintesi sui risultati della consultazione dei RUP	<a href="http://www.governo.it/sites/governo.it/files/All_1.pdf">http://www.governo.it/sites/governo.it/files/All_1.pdf</a>

\* Il valore riportato tiene conto dell'attribuzione della quota premiale non inclusa nella tabella allegata al decreto FOE del 2017

\*\* Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, nel corso della vita

## **Punteggi e descrizione dei criteri di assegnazione**

Come nel precedente Piano, l'analisi PESTEL, quale supporto decisionale alla strategia di prevenzione, è finalizzata a stabilire se e quanto le situazioni, le condizioni, le dinamiche o le pressioni del contesto esterno debbano essere prese in considerazione nella fase di implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio. E' da precisare, tuttavia, che tali fattori e dinamiche saranno da riconsiderare necessariamente più nel dettaglio nella fase di attuazione del Processo di gestione del rischio secondo lo standard ISO 31000:2009, valutandone l'impatto sulle diverse tipologie di rischio.

L'ampiezza territoriale presa in considerazione è quella nazionale, in quanto l'Istituto ha le sue sedi decentrate dislocate sia al Nord, che al Centro che al Sud d'Italia.

Per quanto riguarda l'orizzonte temporale si è fatto riferimento prevalentemente agli anni 2017 e 2018, limitatamente ai dati disponibili, essendo tale analisi un aggiornamento della precedente che prendeva in considerazione un arco temporale di 5 anni.

Si riporta di seguito la tabella che sintetizza i risultati ottenuti sulla base dell'identificazione dei fattori specifici presenti nel contesto esterno - sui quali l'Istituto non può intervenire e che formano il quadro all'interno del quale esso agisce - e che nell'ambito della gestione del rischio rivelano più o meno direttamente l'esistenza di situazioni, condizioni, dinamiche e pressioni che possono attivare opportunità di corruzione o generare e legittimare motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti.

Tali risultati sono stati elaborati attraverso l'aggiornamento delle informazioni delle variabili chiave riferite a ciascun fattore specifico, attribuendo ad esse il rispettivo punteggio, facendone la media pesata, che costituisce il punteggio di ognuno dei fattori generali e ottenendo, infine, dalla sommatoria di tali punteggi pesati, una stima relativa del grado complessivo di rilevanza del contesto esterno.

FATTORE GENERALE	FATTORE SPECIFICO	VARIABILE CHIAVE	PUNTEGGIO VARIABILE	PUNTEGGIO FATTORE GENERALE (media punteggio variabili)	PESO FATTORE GENERALE	PUNTEGGIO PESATO
POLITICO	Legislazione di settore	Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN	5	4,5	25%	1,13
	Spending Review	Spending review della PA - variazione annuale	4			
ECONOMICO	Andamento economico generale	PIL variazione sull'anno precedente	4	3,75	25%	0,94
		Rapporto Debito-PIL	5			
	Impatto della crisi economica sulle aziende	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)	3			
		Variazione annuale delle crisi in corso (Tavoli di crisi MISE)	3			
SOCIALE	Disoccupazione	Tasso di disoccupazione generale	5	5	10%	0,50
		Tasso di disoccupazione giovanile	5			

FATTORE GENERALE	FATTORE SPECIFICO	VARIABILE CHIAVE	PUNTEGGIO VARIABILI	PUNTEGGIO FATTORE GENERALE (media punteggio variabili)	PESO FATTORE GENERALE	PUNTEGGIO PESATO
TECNOLOGICO	Introduzione di tecnologie informatiche e suo impatto organizzativo	Livello di criticità riscontrato nella digitalizzazione della PA	4	4	5%	0,20
ETICO	Percezione della corruzione in Italia	Indice della corruzione percepita	3	3	25%	0,75
	Misure anticorruzione adottate dall'Italia	Valutazione delle misure anticorruzione in Italia	3			
LEGALE	Complessità interpretativa e applicativa delle normative	Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti	3	3	10%	0,30
<b>SOMMATORIA PUNTEGGIO PESATO</b>						<b>3,82</b>

Per ciò che riguarda i valori dei punteggi riferiti alle variabili chiave, come già affermato, si è utilizzata la scala dei valori interi da 1 a 5. Il valore 1 indica una rilevanza minima del fattore specifico misurata dalla relativa variabile chiave, il valore 5, di conseguenza, ne indica una rilevanza massima. Il valore 3 indica una rilevanza media, mentre i restanti valori, il 2 e il 4, misurano una rilevanza intermedia rispettivamente tra il valore minimo e il valore medio e il valore medio e il valore massimo.

I criteri di carattere quantitativo o semi-quantitativo con i quali sono stati assegnati i punteggi sono descritti di seguito per ciascuna variabile chiave:

- **Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN**

Il "Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca" (FOE) assegnato all'INFN nel 2018 ha subito un decremento di € 1.116.208,14 rispetto all'anno precedente.

Occorre precisare che la tabella allegata al decreto di ripartizione del FOE riferito all'anno 2017 non include la voce della premialità ammontante a € 19.255.914,14. Pertanto, il totale complessivo assegnato per l'anno 2017 risulta essere di € 280.241.691,14.

Diversamente, la quota di assegnazione riferita all'anno 2018, comprensiva della premialità, ammonta a € 279.125.483,00, evidenziando dunque il suddetto decremento.

Il criterio che si è deciso di adottare per l'attribuzione del punteggio è stato di assegnare il valore 1 all'incremento positivo oltre il 50%, il valore 2 all'incremento dal 30% al 50%, il valore 3 all'incremento dal 10% al 29%, il valore 4 all'incremento dallo 0% al 9% e il valore 5 in presenza di decrementi.

E' stato pertanto assegnato il valore 5 alla variabile chiave "Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN".

- **Variazione annuale Spending Review**

L'ultima relazione governativa disponibile sulla spending review, indica che nel corso del 2017 vi è stata una riduzione del 18% della spesa corrente, al netto del costo del personale, equivalente all'ammontare di 29,9 miliardi di euro, riguardanti i capitoli di spesa del bilancio della pubblica amministrazione eliminati e/o ridotti.

L'attività di revisione della spesa ha agito inoltre sull'efficientamento dell'organizzazione e dei processi delle pubbliche amministrazioni.

Sulla base del dato a disposizione e in considerazione del fatto che scopo principale del processo di revisione della spesa pubblica è il consolidamento dei conti pubblici, si è preso atto che la razionalizzazione della spesa pubblica e la conseguente riallocazione delle risorse rese così disponibili ha ottenuto risultati apprezzabili, ma ancora insufficienti, attraverso l'efficientamento della spesa della PA (aggregazione e centralizzazione degli acquisti tramite Consip e Mepa, riduzione progressiva delle locazioni passive e delle auto di servizio, riqualificazione della spesa ICT, ecc.).

Si assegna pertanto il valore 4 alla variabile "Variazione annuale Spending Review".

- **Variazione annuale del PIL**

La crescita del PIL per il 2018 è stimata all'1,2% dal Fondo Monetario Internazionale. Negli ultimi anni c'è stata una crescita minima ma costante del PIL, tuttavia molto inferiore alla crescita degli altri paesi europei.

Pertanto il valore assegnato alla variabile "Variazione annuale del PIL" è 4.

- **Rapporto Debito-PIL**

In questo caso il dato riferito al 2017 del 131,2% conferma il trend degli ultimi anni, con un leggero decremento dello 0,2% rispetto al 2016 (attestato al 131,4%). Il dato resta tuttavia elevato, ciò che costituisce un fattore alto di esposizione a crisi finanziarie ed economiche.

In considerazione di ciò, 5 è il punteggio assegnato alla variabile "Rapporto Debito-PIL".

- **Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)**

Per il dato relativo al tasso di fallimenti delle PMI si sono presi a riferimento i rapporti Confindustria-Cerved: PMI Centro-Nord e Mezzogiorno 2018, che rilevano una decrescita dei fallimenti negli ultimi anni rispetto al periodo della crisi iniziata nel 2008.

Il dato – 21% di fallimenti al centro nord e – 25% al Mezzogiorno si avvicina a quello riscontrato nel periodo pre-crisi (precedente al 2008).

Si assegna perciò il valore 3 alla variabile “Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese).

- **Variazione delle crisi in corso (MISE)**

Presso il Ministero dello Sviluppo Economico è stata istituita la Struttura per le Crisi d’Impresa con il fine di sviluppare strumenti di contrasto al declino dell’apparato produttivo italiano.

Tali strumenti sono messi a disposizione del Ministero per fronteggiare le crisi industriali, da quelle relative alle singole imprese, fino a situazioni di difficoltà più complesse che coinvolgono intere aree o settori produttivi di interesse strategico per lo sviluppo del Paese.

Nel triennio 2015-2017 sono stati aperti numerosi tavoli di crisi. L’analisi quantitativa dei risultati ottenuti in termini di conclusione positiva delle crisi, pubblicata sul sito del MISE e aggiornata al febbraio 2018, rileva che nel corso del 2015 e del 2016 si sono chiusi positivamente circa il 40% dei tavoli di crisi, mentre nel corso del 2017 e fino a febbraio 2018, si è raggiunta la percentuale di più del 50% di tavoli di crisi chiusi positivamente, con una riduzione del 10% delle crisi ancora in corso dal 2015 al 2017, e in particolare una riduzione del 6% dal 2016 al 2017.

Sulla base di tali dati si ritiene di poter attribuire un valore medio, ossia 3, alla variabile “Variazione delle crisi in corso (MISE)”.

- **Tasso di disoccupazione generale e giovanile**

Il dato, aggiornato al secondo quadrimestre del 2018 (elaborazione ISTAT), indica una disoccupazione sia generale (9,7%) che giovanile (31,0%) alta rispetto alla media europea e in particolare con riferimento alla Germania che secondo il dato pubblicato da Eurostat ([https://europa.eu/european-union/documents-publications/statistics\\_it](https://europa.eu/european-union/documents-publications/statistics_it)) si attesta al 3,4 la disoccupazione generale e al 6,2 quella giovanile.

Pertanto si assegna il valore 5 alle variabili “Tasso di disoccupazione generale e giovanile”.

- **Livello di criticità riscontrato nella digitalizzazione della PA**

Per ottenere una stima del livello di criticità riscontrato nell’attuazione delle norme in tema di digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, si è fatto riferimento al documento di sintesi sui risultati dell’indagine esplorativa condotta dal Laboratorio di Documentazione dell’Università della Calabria, in collaborazione con l’Istituto di Informatica e Telematica del CNR.

Nello specifico, l’indagine ha riguardato l’individuazione del livello di digitalizzazione delle PP.AA. con particolare attenzione ai sistemi di conservazione di documenti digitali (uno degli aspetti del processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi) e più in generale del livello di cultura informatica e delle politiche di digitalizzazione, attraverso l’elaborazione delle risposte contenute nei questionari somministrati ad un campione di PP.AA. locali distribuite su tutto il territorio nazionale.

Dal documento di sintesi emerge un quadro poco confortante che evidenzia una bassa consapevolezza dell’importanza della digitalizzazione del processo di gestione documentale unita alla carenza di informazione e formazione e all’assenza di una forte spinta dei decisori capaci di far comprendere appieno i rischi e i vantaggi di tale processo.

Sulla base dei risultati dell’indagine, si stima medio-alto il livello di criticità, e pertanto si assegna il valore 4 alla variabile “Livello di criticità riscontrato nella digitalizzazione della PA”.

- **Indice della corruzione percepita e Valutazione delle misure anticorruzione in Italia**

L’indice della corruzione percepita è un dato elaborato dall’organizzazione indipendente *Transparency International* che prende in considerazione 180 paesi dei cinque continenti e

redige una graduatoria assegnando per ciascun paese un punteggio da 0 (massima percezione di corruzione) a 100 (nessuna percezione di corruzione). Nell'anno 2017, all'Italia è stato attribuito il punteggio di 50 conseguendo un miglioramento rispetto agli anni precedenti.

Si assegna pertanto il valore medio 3 alla variabile "Indice della corruzione percepita".

Anche per quanto riguarda la valutazione delle misure anticorruzione in Italia, va preso atto che, come riportato dall'organizzazione *Transparency International Italia* nel documento *Agenda anticorruzione* del 2017, la posizione dell'Italia negli ultimi anni è migliorata anche per effetto dell'introduzione della normativa anticorruzione, facendo conseguire nell'anno 2017 il punteggio di 52 su una scala che va da 0 (valutazione di minima percezione) a 100 (valutazione di massima percezione).

Sulla base di tale valutazione si attribuisce il valore 3 alla variabile "Valutazione delle misure anticorruzione in Italia".

- ***Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti***

Per quanto riguarda la valutazione del livello di criticità in relazione all'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti pubblici, si sono presi in considerazione i dati riportati nelle tabelle riepilogative dei principali risultati della consultazione dei RUP, promossa dall'ANAC in occasione dell'AIR (Analisi dell'Impatto della Regolazione) relativa al decreto correttivo al Codice degli appalti (d.lgs. 56/2017).

La consultazione ha preso in considerazione le criticità riscontrate dai RUP, ordinate per argomento e numero di criticità riscontrate e non riscontrate. Sulla base della media dei totali complessivi dei valori degli indici di criticità rappresentati dalle percentuali del rapporto tra numero di criticità riscontrate e totale del numero di criticità riscontrate + totale del numero di criticità non riscontrate, si è ottenuto il valore di circa il 25%.

Si è inoltre ritenuto di poter attribuire una stima di criticità bassa al range 0-10%, medio-bassa al range 11%-20%, una stima media al range 21%-30%, medio-alta al range 31%-40% e una stima di criticità alta oltre il 41%.

Pertanto si è assegnato il valore 3 alla variabile "Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti".

Il punteggio complessivo ottenuto (3,82), costituisce una stima approssimativa del grado di incidenza del contesto esterno, indicando un grado più che medio di rilevanza.

Occorre ribadire che questo dato è da considerarsi in ottica dinamica, quale indicatore che in una prospettiva temporale consente comparazioni, analisi di trends e serie storiche.

Tuttavia, l'incidenza media del contesto esterno ci induce a tenere nella dovuta considerazione almeno i fattori di maggior peso tra quelli analizzati.

## **Analisi**

E' necessario, dunque, che sulla base dei risultati quantitativi ottenuti dall'analisi PESTEL, si passi alla valutazione particolare e complessiva dei fattori specifici presi in considerazione e alle loro interconnessioni, valutazione che costituisce un supporto per una corretta strategia decisionale di prevenzione.

Appare subito evidente, ad una prima analisi, che la valutazione complessiva dei fattori specifici presi in considerazione non si discosta significativamente dal risultato ottenuto con l'analisi effettuata nel precedente Piano, tenuto conto che la presente valutazione è un aggiornamento riferito prevalentemente agli anni 2017 e 2018.

Pertanto, evidenziando alcuni rilevabili discostamenti, si possono confermare alcune dinamiche strutturali che di seguito sono individuate e valutate.

Un fattore di importanza rilevante è sicuramente l'**impatto della crisi economica sulle imprese**, che ha tra i suoi effetti l'aumento del numero di *default* e le conseguenti chiusure di aziende o in molti casi il peggioramento della performance sui prodotti e le prestazioni finali, dinamiche che possono avere quale risultante la distorsione della concorrenza sul mercato e la comparsa di posizioni dominanti.

Tali condizioni sono da considerarsi quali potenziali fattori abilitanti all'attivazione di opportunità di corruzione e di *maladministration*, o alla legittimazione di motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti, con particolare riferimento all'area di rischio *Affidamento dei lavori, servizi e forniture*.

L'esame delle variabili chiave relative al fattore specifico *crisi economica (impatto sulle aziende)*, in particolare gli indicatori e gli indici economici riferiti alla variazione del PIL sull'anno precedente, allo stato delle PMI o alla risoluzione di crisi in corso da parte del MISE, ci inducono a ritenere che, seppur ci sia stato il miglioramento di alcune di queste variabili, non ci sia stata una decisa e netta inversione di tendenza rispetto al periodo pre-crisi.

E' tuttavia da evidenziare che, nell'ambito della pubblica amministrazione l'introduzione e la successiva implementazione negli anni di strumenti telematici di acquisto centralizzato (CONSIP, MEPA), provvedimenti di *spending review* e il ruolo di controllo dell'ANAC, hanno contribuito a prevenire il rischio di corruzione nell'area *Affidamento dei lavori, servizi e forniture*, riducendone la parte residuale.

**I tassi di disoccupazione generale e giovanile** restano ancora molto alti rispetto alla media europea. La crisi occupazionale può costituire un fattore sociale che induce a legittimare comportamenti non integri nell'ambito dell'area di rischio *Acquisizione e progressione del personale*. A tale riguardo va comunque sottolineato che recenti provvedimenti governativi riguardanti il pubblico impiego prevedono la facoltà da parte degli Enti pubblici di dar seguito a procedure di stabilizzazione riservate al personale dipendente con contratto a tempo determinato, il quale, sulla base del possesso di determinati requisiti, può sottoscrivere con l'Ente un contratto a tempo indeterminato.

L'Istituto ha esperito tali procedure, le cui risultanze consentono di far affidamento su risorse umane certe, dotate di competenze acquisite e conseguite nel tempo che favoriranno nel complesso una migliore programmazione delle attività di ricerca consentendo in prospettiva e con maggior sicurezza, il pieno raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

E' da rilevare, infatti, che l'anomalia della precarietà lavorativa protratta nel tempo può costituire, in determinate circostanze, un terreno favorevole al compimento di comportamenti non integri o illeciti.

**Il fattore etico** ha evidenziato un miglioramento nel valore degli indici della corruzione percepita, oltre che nel valore riferito alla valutazione generale sulle misure anticorruzione presenti in Italia. Tuttavia, seppur si riscontra una tendenza diffusa all'aumento della sensibilità ai temi dell'etica e della legalità da parte della cittadinanza, il fattore culturale e ambientale incide ancora negativamente sulle motivazioni soggettive che inducono al comportamento corruttivo.

**Sul piano politico**, gli ultimi anni sono stati caratterizzati dal combinato disposto di misure quali la diminuzione del fondo FOE, la *spending review* e il blocco del *turn over*, che hanno indotto l'Istituto a far fronte a difficoltà crescenti.

Tuttavia nell'ultimo anno si è potuto riscontrare una parziale seppur minima inversione di tendenza sul fronte del blocco del *turn over* e delle assunzioni.

La normativa specifica di settore della ricerca pubblica incide direttamente sull'organizzazione dell'Istituto, avendo un peso rilevante in ordine alla strategia decisionale per la prevenzione della corruzione, in quanto le opportunità, ovvero i fattori abilitanti al rischio di corruzione, si annidano in primo luogo nelle potenziali debolezze strutturali organizzative dell'amministrazione.

Una ulteriore considerazione occorre farla con riferimento ai **fattori tecnologico e legale**.

Per quanto riguarda l'introduzione di tecnologie informatiche con particolare riguardo alla digitalizzazione della PA e nello specifico alla dematerializzazione della documentazione amministrativa, si può evidenziare come l'implementazione di queste tecnologie consenta una più efficace gestione di tutte le tipologie di controlli oltre che un miglioramento organizzativo generale. Il dato emerso nell'analisi evidenzia un generale disinteresse nei confronti della digitalizzazione da parte della PA, mancando ancora la consapevolezza del ruolo e delle potenzialità reali del digitale.

Il fattore legale, considerato nello specifico in relazione alla complessità delle norme di riferimento e alla loro interpretazione in sede applicativa, incide quale fattore abilitante in quanto consente il costituirsi di "zone grigie" dove può annidarsi l'opportunità di comportamenti corruttivi. In particolare, la normativa sugli appalti (il c.d. Codice degli appalti), che riguarda l'area dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture, considerata ad alto potenziale di rischio, è stata più volte sottoposta a revisione da parte del legislatore per provare a semplificarla.

### **Considerazioni conclusive**

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

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

Considerando che le dinamiche generali possono impattare sulle aree a rischio *Acquisizione e progressione del personale e Affidamento dei lavori, servizi e forniture* e sul livello di cultura etica condivisa, mentre i fattori più specifici all'Istituto possono riguardare trasversalmente più aree a rischio, tali fattori e dinamiche sono da ritenere elementi di supporto decisionale alla strategia di prevenzione, e occorrerà necessariamente riconsiderarli più nel dettaglio nella fase di attuazione del Processo di gestione del rischio, valutandone l'impatto sulle diverse tipologie di rischio.

### **Rapporti con gli stakeholders esterni**

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

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

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

Come illustrato nel precedente Piano, si è proceduto ad una prima mappatura degli *stakeholders* attraverso il coinvolgimento delle Direzioni e dei Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, che hanno fornito le informazioni riguardanti: il tipo di *stakeholders*, una descrizione della relazione degli *stakeholders* con l'Istituto ed altri parametri riguardanti le dinamiche delle interazioni tra *stakeholders* e Istituto.

Tale mappatura, in ragione dell'iniziale approccio dell'Istituto a tale tematica, si è limitata ad una classificazione degli *stakeholders* esterni per tipologia, categoria e, se del caso, per sottogruppi.

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

Tipologia	Categoria	Sottogruppo	
<b>ISTITUZIONALI</b>	Organismi internazionali governativi		
	Ambasciate estere e italiane		
	Ministeri		MIUR
			MEF
			MAECI
			MG
			MIT
			MISE (Ufficio brevetti)
			Min. Semplif. e PA (DFP)
	Corte dei Conti		
	Avvocatura dello Stato		
	ARAN		
	ANAC		
	Garante della Privacy		
	Ispettorati del Lavoro		
	ASL		
	INPS		
	INAIL		
	Agenzie delle Entrate		
	Prefetture		
	Regioni		
	Province		
ANVUR			
<b>CULTURALI</b>	Università	Italiane	
		Straniere	
	Enti Pubblici di Ricerca	CNR	
		INAF	
<b>CULTURALI</b>	Enti Pubblici di Ricerca	ASI	
		ENEA	
	Istituti scientifici	Italiani	
		Stranieri	
	Laboratori di ricerca	Italiani	
		Stranieri	
	Associazioni scientifiche		
	Professori universitari		
	Insegnanti		
	Studenti		
Media			
<b>SOCIALI</b>	Imprese	Produttori di forniture	
		Erogatori di servizi	
		Esecutori di lavori	

Tipologia	Categoria	Sottogruppo
<b>SOCIALI</b>		
	Imprese	Operanti nel settore ricerca e tecnologia
	Società partecipate	Consorzi
		Associazioni
		Fondazioni
	Camere di Commercio	
	Sindacati	
	Società finanziarie	
	Istituti certificatori	
	Figure professionali	Medico competente
		Medico autorizzato
		Mandatari brevettuali
	Cittadini	

### b) Analisi del contesto interno

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

### Mission dell'INFN

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

La ricerca fondamentale in questi settori richiede l'uso di tecnologie e strumenti di ricerca d'avanguardia che l'INFN sviluppa sia nei propri laboratori che in collaborazione con il mondo dell'industria.

L'Istituto nel perseguimento della propria missione si avvale in via prioritaria della collaborazione con le Università, regolata da apposite convenzioni.

L'Istituto altresì:

- a) promuove e partecipa a collaborazioni, stipula convenzioni e contratti in materia di studio, ricerca e servizi con Enti, società ed imprese pubbliche e private, nazionali, comunitari, stranieri, e organizzazioni internazionali;
- b) partecipa ad organismi scientifici e tecnici dell'Unione Europea, contribuendo alla formazione dell'area Europea della Ricerca, o di altri Paesi o comunque a carattere internazionale, operanti nell'ambito dei settori di sua competenza;
- c) promuove, realizza e opera grandi infrastrutture di ricerca, mettendole a disposizione di un'ampia comunità nazionale e internazionale anche interdisciplinare;
- d) stipula accordi di collaborazione scientifica con l'industria nell'ambito dei quali può rendere disponibili conoscenze, mezzi strumentali e brevetti;

e) nel rispetto della vigente normativa in materia promuove la costituzione, e partecipa a consorzi, fondazioni, associazioni, società, anche internazionali, stranieri e comunitari, che abbiano come scopo lo sviluppo delle ricerche, la prestazione di servizi ad esse attinenti o il trasferimento e la valorizzazione di conoscenze, nei campi di sua competenza e in campi interdisciplinari e di interesse applicativo;

f) favorisce l'innovazione promuovendo il trasferimento al mondo produttivo e alla società delle conoscenze e delle tecnologie acquisite;

g) promuove e provvede alla formazione scientifica e alla diffusione della cultura nei settori istituzionali anche in collaborazione con le Università; può conferire borse di studio e premi.

### **Governance e Strutture dell'INFN**

Gli Organi dell'Istituto sono:

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

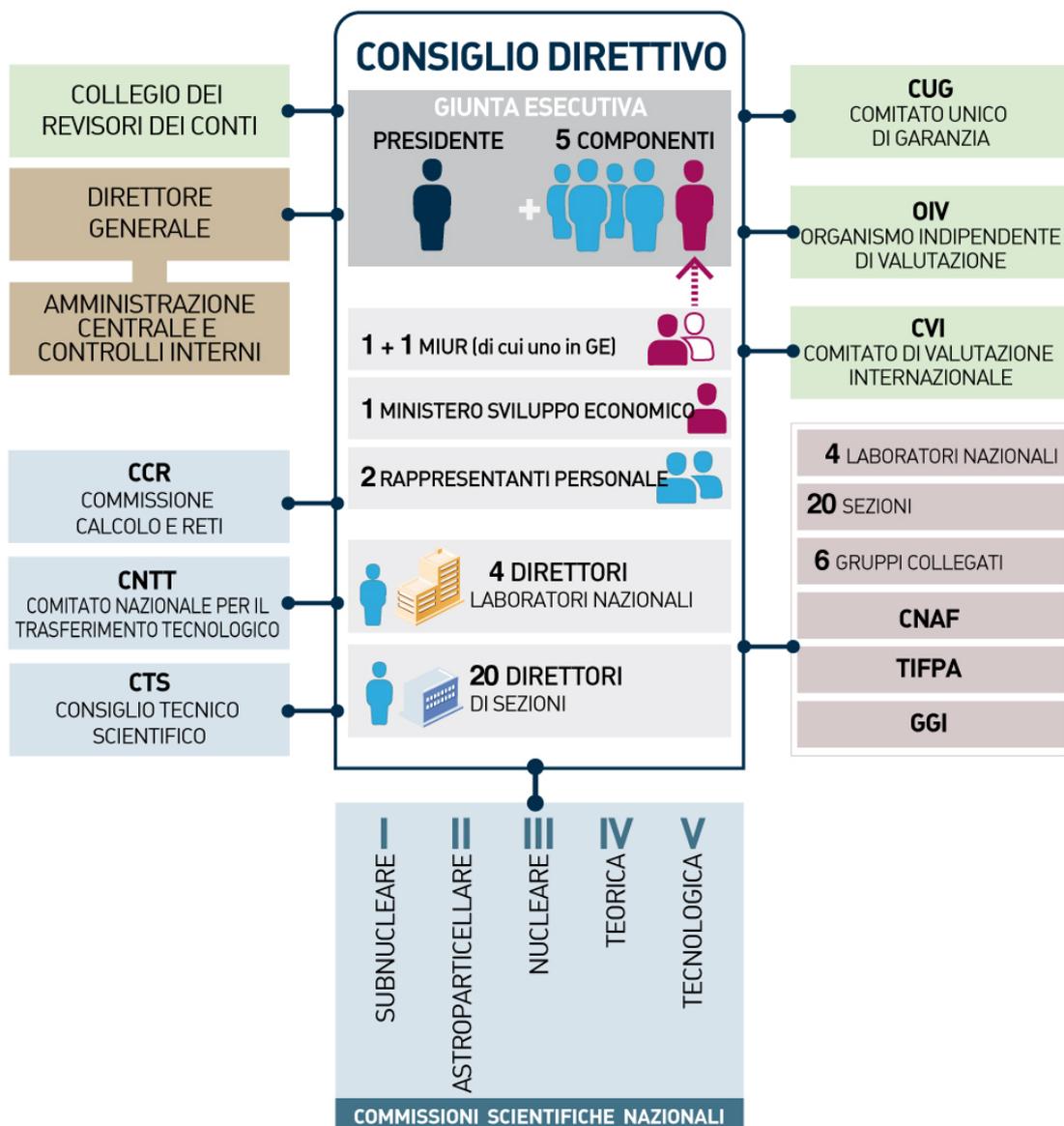
Sono organismi consultivi dell'Istituto:

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

Sono Organismi di Valutazione dell'Istituto:

- a) Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR);
- b) Comitato di Valutazione Internazionale (CVI);
- c) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

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



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

- Sezioni
- Laboratori Nazionali
- Centri Nazionali
- Amministrazione Centrale

In particolare:

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

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

**I Laboratori Nazionali** sono strutture scientifiche aventi il fine di sviluppare, realizzare e

gestire grandi complessi strumentali per le attività di ricerca dell'Istituto mettendoli a disposizione di un'ampia comunità nazionale e internazionale anche interdisciplinare, nonché di svolgere attività di ricerca nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto.

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

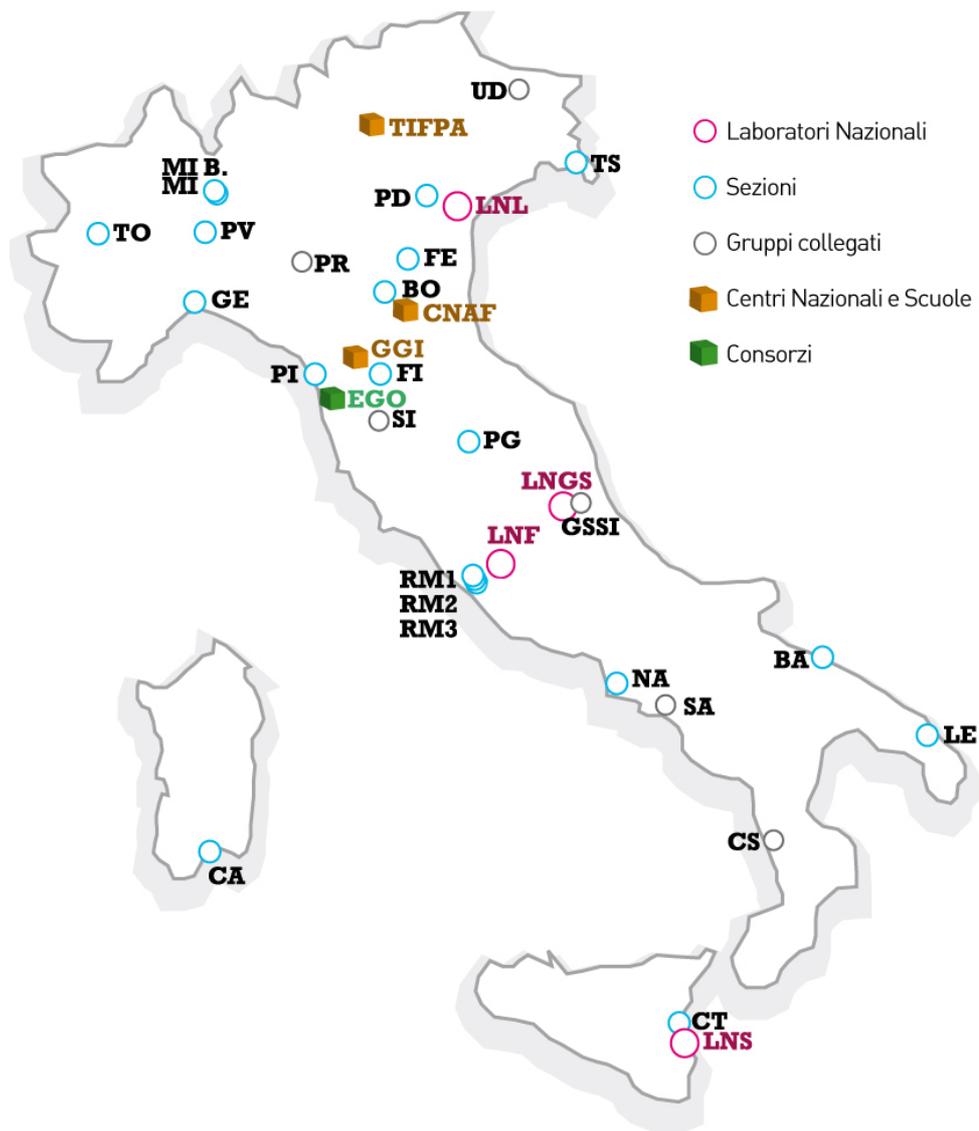
**I Centri Nazionali** sono strutture scientifico tecnologiche aventi il fine di sviluppare, realizzare o gestire apparecchiature strumentali per le attività dell'Istituto, nonché di svolgere attività di ricerca e sviluppo tecnologico nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto (Centro Nazionale Scientifico Tecnologico), oppure strutture scientifico formative aventi il fine di promuovere l'avanzamento delle conoscenze scientifiche, e la preparazione di giovani italiani e stranieri alla ricerca scientifica di alta qualificazione, mediante la gestione di attività di formazione a livello dottorale (Centro Nazionale di Studi Avanzati).

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

Il Presidente dell'Istituto si avvale di un **Servizio di Presidenza** con funzioni istruttorie e di supporto tecnico-professionale in relazione ai compiti del Presidente, della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo; il Servizio, la cui strutturazione è definita in un apposito Disciplinare Organizzativo, è alle dirette dipendenze del Presidente.

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

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



Di norma le Sezioni sono articolate in Servizi di Amministrazione, Servizi di Direzione, Servizi di Prevenzione e Protezione e altri Servizi Tecnici in relazione alla peculiare organizzazione e/o attività svolte nelle Sezioni stesse.

Di norma i Laboratori Nazionali sono articolati in Divisioni Ricerca, Acceleratori e Tecnica e in Servizi di Amministrazione, Direzione, Fondi Esterni, Prevenzione e Protezione, Radioprotezione e altri Servizi in relazione alla peculiare organizzazione e/o attività svolte nei Laboratori stessi.

Di norma i Centri sono articolati in Unità Funzionali, Servizi e/o altre Strutture di carattere scientifico e/o gestionale in relazione alla peculiare organizzazione e/o attività svolte nei Centri stessi.

Per assolvere ai propri fini istituzionali l'Istituto si avvale di proprio personale, nonché di personale dipendente di Università, Istituti di istruzione universitaria, Istituzioni di ricerca, altre amministrazioni pubbliche, mediante incarico di ricerca scientifica o tecnologica o di collaborazione tecnica, attribuito previo assenso degli Enti da cui tale personale dipende.

## Impegni di spesa

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

INFN - Volumi di attività 2017 per struttura"

Articolazione organizzativa		Impegnato al 31.12.2017	Volumi amministrativi complessivi sviluppati nel 2017									Personale amm.vo diretto (t.i.+ t.d.) (B)	Operazioni totali per giorno lavorativo (A)/210gg	Operazioni totali per adetto (A)/(B)	
Laboratori/Sezioni "per area geografica"	Gruppi collegati		Totale (A)	Impegni	Ordini	Missioni	Anticipi	Fatture	Note di carico	Fondo economale	Collabo- razioni				
<b>Piemonte-Liguria:</b>															
TORINO	Alessandria	5.212.355,75	11.143	4.391	441	2.613	1.991	1.104	155	403	45	7,0	53	1592	
GENOVA	-	2.959.543,30	7.679	2.551	502	1.530	1.724	1.027	130	196	19	6,0	37	1280	
		8.171.899,05	18.822	6.942	943	4.143	3.715	2.131	285	599	64	13,0	90	1448	
<b>Lombardia:</b>															
MILANO	-	12.173.981,43	8.923	3.015	486	2.008	2.145	1.065	109	48	47	6,0	42	1487	
MILANO Bicocca	Parma	1.884.551,23	4.592	1.771	213	1.289	471	656	110	95	7	2,0	22	2296	
PAVIA	Brescia	1.816.224,89	4.308	1.573	187	1.025	819	570	85	41	8	3,5	21	1231	
		15.874.757,55	17.823	6.359	886	4.302	3.435	2.291	304	184	62	11,5	85	1550	
<b>Triveneto:</b>															
Lab.Naz.Legnaro	-	15.113.402,59	10.054	3.574	861	1.395	1.057	2.393	280	430	64	6,0	48	1676	
PADOVA		4.741.890,23	11.561	3.803	497	3.058	2.547	1.226	219	142	69	6,0	55	1927	
TIFPA		1.478.497,04	2.871	1.064	112	579	678	300	80	32	26	1,0	14	2871	
TRIESTE	Udine	3.726.143,01	5.979	2.051	303	1.255	1.138	858	173	190	11	4,0	28	1495	
		25.059.932,87	30.465	10.492	1.773	6.287	5.420	4.777	752	794	170	17,0	145	1792	
<b>Emilia-Romagna:</b>															
BOLOGNA	-	2.814.013,90	8.232	2.630	264	1.978	2.294	774	98	145	49				
CNAF	-	6.946.488,87	2.407	718	158	397	415	575	71	73	0				
		9.760.502,77	10.639	3.348	422	2.375	2.709	1.349	169	218	49	8,0	51	1330	
FERRARA	-	1.460.542,19	4.505	1.643	237	936	840	586	170	84	9	2,0	21	2253	
		11.221.044,96	15.144	4.991	659	3.311	3.549	1.935	339	302	58	10,0	72	1514	
<b>Toscana:</b>															
PISA	Siena	5.755.681,99	12.130	4.280	427	3.209	2.810	1.155	74	147	48	7,0	58	1733	
FIRENZE	-	2.539.930,45	7.303	2.511	358	1.350	1.430	1.237	153	106	158	6,0	35	1217	
		8.295.612,44	19.433	6.771	785	4.559	4.240	2.392	227	253	206	13,0	93	1495	
<b>Centro:</b>															
ROMA	Sanità	3.785.895,98	10.114	3.954	416	2.878	1.543	947	169	168	39				
ROMA Tre	-	639.485,93	2.395	910	91	725	344	251	26	38	10				
		4.425.381,91	12.509	4.864	507	3.603	1.887	1.198	195	206	49	8,0	60	1564	
ROMA/Roma Tre		1.557.129,20	4.346	1.521	162	1.008	1.047	408	104	80	16	5,0	21	869	
ROMA Tor Vergata		2.012.004,89	4.616	1.785	185	1.150	846	483	57	93	17	4,0	22	1154	
PERUGIA	-	1.786.051,35	2.386	786	140	435	597	342	56	25	5	2,2	11	1085	
CAGLIARI	-	9.780.567,35	23.857	8.956	994	6.196	4.377	2.431	412	404	87	19,2	114	1243	
<b>Frascati:</b>															
Lab.Naz.Frascati	Cosenza	18.900.922,99	17.754	5.586	1.244	2.894	3.504	3.622	448	264	192	14,0	85	1268	
A.C./Presid.	-	1.886.556,71	6.586	2.317	143	1.890	1.360	613	9	183	71	4,0	31	1647	
Ragioneria	-	211.958.983,10	1.704	1.000	6	0	371	327	0	0	0	3,0	8	568	
		232.746.462,80	26.044	8.903	1.393	4.784	5.235	4.562	457	447	263	21,0	124	1240	
<b>Abruzzo:</b>															
LNGS	Assergi	10.197.248,26	6.329	2.356	266	1.103	585	1.684	118	193	24	6,5	30	974	
<b>Mezzogiorno:</b>															
NAPOLI	Salerno	3.808.091,34	10.412	3.708	569	2.280	1.993	1.309	180	323	50	6,0	50	1735	
BARI	-	5.521.776,51	7.064	2.326	516	1.253	1.639	963	117	228	22	6,0	34	1177	
LECCE	-	1.552.814,60	3.034	1.109	153	545	631	389	53	142	12	3,0	14	1011	
		10.882.682,45	20.510	7.143	1.238	4.078	4.263	2.661	350	693	84	15,0	98	1367	
<b>Sicilia:</b>															
Lab.Naz. Sud	-	9.850.127,53	8.360	2.923	748	1.160	735	2.246	190	278	80				
CATANIA	Messina	1.353.232,47	3.605	1.325	258	726	528	608	66	81	13				
Lab.Naz. Sud/CATANIA		11.203.360,00	11.965	4.248	1.006	1.886	1.263	2.854	256	359	93	14,0	57	855	
<b>TOTALE</b>		<b>343.433.567,73</b>	<b>190.392</b>	<b>67.161</b>	<b>9.943</b>	<b>40.649</b>	<b>36.082</b>	<b>27.718</b>	<b>3.500</b>	<b>4.228</b>	<b>1.111</b>	<b>140,2</b>	<b>907</b>	<b>1358</b>	

## Rapporti con gli stakeholders interni

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

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

## Analisi SWOT

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

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

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

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

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

L'analisi SWOT applicata all'Istituto ha individuato i seguenti fattori:

Punti di forza	Punti di debolezza
Adozione diffusa di disciplinari e regolamenti Formazione diffusa sui temi della prevenzione della corruzione Buona capacità di reperire risorse finanziarie da fondi esterni	Scarsa cultura di risk management Insufficiente integrazione tra documenti programmatici Incompleta informatizzazione dei flussi informatici Insufficiente dematerializzazione della documentazione amministrativa
Minacce	Opportunità
Taglio delle risorse economiche Complessità interpretativa e applicativa delle normative Eccesso di adempimenti amministrativi Insufficiente sensibilità ai temi dell'etica e della legalità	Obbligo di adottare il PTPC Accesso civico generalizzato Digitalizzazione della documentazione amministrativa Normativa sulla semplificazione delle attività degli EPR Fondi esterni

### 3.2.2. Politica di risk management (obiettivi strategici)

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

Essa si articola su tre livelli:

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

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

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

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

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

### 3.2.3. Accountability

L'Istituto garantisce le competenze adeguate per lo sviluppo, l'implementazione e la manutenzione del framework. In particolare individua nel responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Vito Padroni, nominato con deliberazione dell'INFN n. 14599 del 22/12/2017, il Responsabile del *risk management process*, mentre individua i *risk owners*, ovvero le persone con responsabilità e autorità per la gestione del rischio, allo scopo di individuare i rischi e proporre le misure specifiche, nei Direttori pro tempore delle Direzioni, Divisioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'INFN e nei Direttori pro tempore delle strutture decentrate, i quali per svolgere tali funzioni potranno essere supportati, se lo riterranno necessario, da adeguate competenze.

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

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

#### **3.2.4. Integrazione della politica di risk management nei processi organizzativi**

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

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

#### **3.2.5. Risorse**

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

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

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

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

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

#### **3.2.6. Meccanismi di comunicazione e reporting interni ed esterni**

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

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

### 3.3. Implementazione del Framework

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

Come indicato nel precedente Piano, la programmazione per l'attuazione del Framework prevede un orizzonte temporale di almeno un triennio a partire dal 2018.

Nel corso primo anno, si è proceduto al miglioramento dell'analisi del contesto esterno, attraverso la consultazione di ulteriori fonti di informazioni idonee e attendibili e l'aggiornamento di quelle già utilizzate. Si è inoltre proceduto ad effettuare un approfondimento dell'analisi SWOT, attraverso la valutazione dei fattori esogeni ed endogeni che potenzialmente possono influire sull'esposizione dell'Istituto ai rischi corruttivi.

Per quanto riguarda gli *stakeholders* esterni non è risultato possibile valutare compiutamente un loro eventuale coinvolgimento finalizzato ad una migliore definizione del framework. Compatibilmente con la disponibilità di risorse umane cui fanno capo le attività in parola, ci si riserva di implementare un *engagement process* per il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni nei prossimi anni.

Durante il 2019, si verificherà l'attualità e l'adeguatezza della mappatura dei processi attraverso una approfondita analisi dei singoli processi, anche in considerazione dei cambiamenti organizzativi scaturiti dalla recente ristrutturazione dell'Amministrazione Centrale.

Infine, nel corso 2020, sulla base della nuova mappatura dei processi, si provvederà attraverso il coinvolgimento dei diversi responsabili alla individuazione e valutazione dei potenziali rischi al fine di redigere un nuovo registro dei rischi.

#### 3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio

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

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

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

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

**E' da tener presente, inoltre, che, come anticipato nel precedente Piano, è stata operata una ridefinizione dell'assetto organizzativo e delle attività dell'Amministrazione Centrale dell'INFN, a seguito della quale, dopo la necessaria nuova individuazione dei rischi, sarà opportuno analizzare la possibilità di utilizzare nuovi criteri per la loro valutazione.**

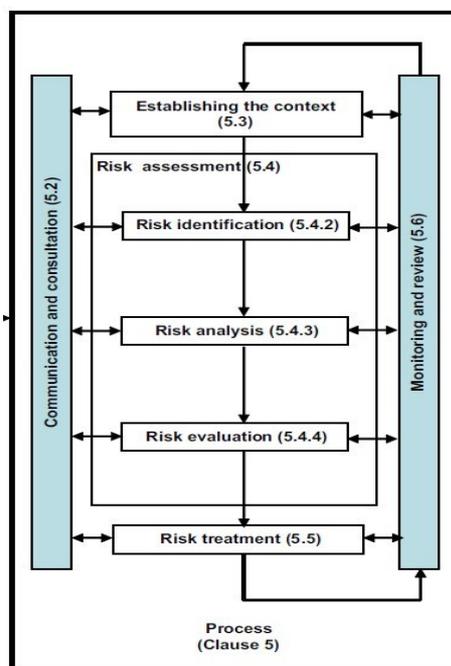
#### 3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo

Si prevede un primo monitoraggio dell'efficacia del framework, nel corso del 2020. Si procederà inizialmente con la verifica della conformità ai principi della norma ISO 31000:2009, mentre annualmente si valuterà l'adeguatezza della politica di risk management e del processo di gestione con il contesto esterno e interno dell'Istituto.

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

#### 4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Si descrivono di seguito le diverse fasi del processo di gestione del rischio così come implementato nei Piani precedenti. Come già detto in precedenza, nel corso del 2019 si procederà con l'applicazione di una nuova metodologia al *risk assessment*, perseguendo una maggiore conformità al ciclo del risk management process dello standard ISO 31000:2009, illustrato nel grafico seguente:



fonte: estratto da ISO 31000:2009

##### 4.1. Identificazione e analisi del rischio

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

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

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

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

- dell'effetto (ad esempio: reclutamento di candidati particolari oppure favorire un'impresa per la vincita della gara);
- delle modalità che una volta messe in atto consentono la realizzazione dell'evento (ad esempio: irregolare composizione della commissione oppure definizione di requisiti di

accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti costruiti “su misura”).

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

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

#### 4.2. Ponderazione del rischio

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

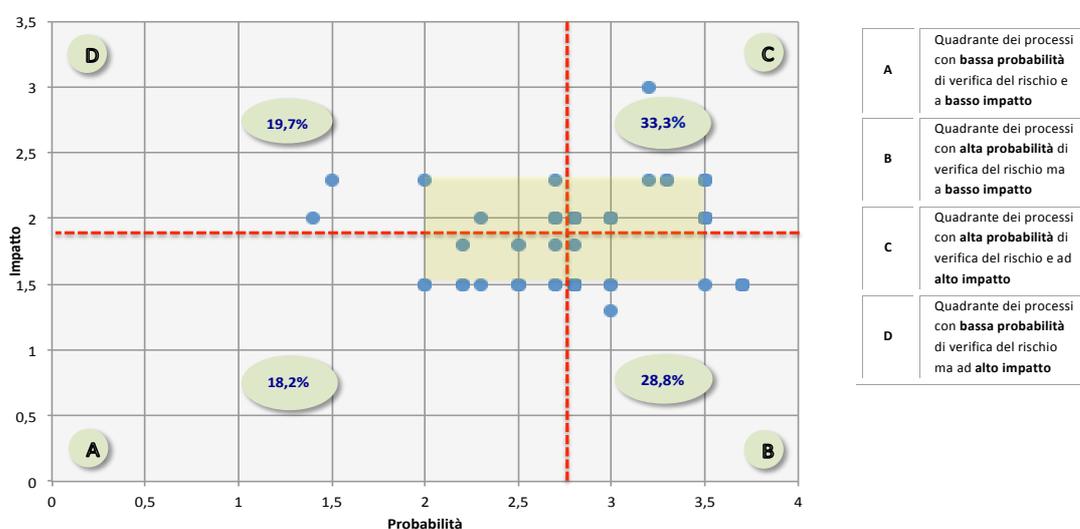


Figura n. 1 – Grafico di distribuzione del rischio

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

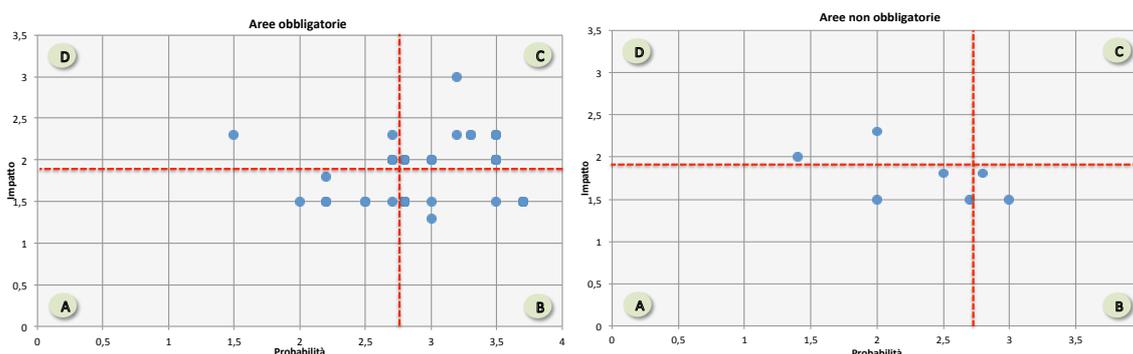


Figura n. 2 – La distribuzione del rischio per le aree generali e specifiche (obbligatorie /non obbligatorie)

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

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

### 4.3. Trattamento del rischio

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

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

Dalle risultanze delle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, si era potuto ottenere una serie di elenchi dei processi, suddivisi per quadranti, di seguito riportati:

### Elenco processi del quadrante C

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
1	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B7: Procedure negoziate	Affidamento Lavori Servizi e Forniture	Aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa)	3,2	3	<b>9,6</b>
2	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B2: Individuaz. strumento/istituto per affidam.; B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.; B10: Redaz. cronoprogramma	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2,3	<b>8,1</b>
3	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B2: Individuaz. strumento/istituto per affidam.; B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.; B10: Redaz. cronoprogramma	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2,3	<b>8,1</b>
4	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12: Subappalto	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione al subappalto	Accordi e collusione tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	3,5	2,3	<b>8,1</b>
5	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,3	2,3	<b>7,6</b>
6	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,3	2,3	<b>7,6</b>
7	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B4: Requis. aggiud.	Stipula contratti appalto	Verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario	Accordi con la ditta aggiudicatrice al fine di favorirla	3,2	2,3	<b>7,4</b>
8	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B2: Individuaz. strumento/istituto per affidam.; B3: Requisiti di qualif.; B7: Procedure negoziate.; B10: Redaz. cronoprogramma	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Determina a contrarre	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2	<b>7</b>
9	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B2: Individuaz. strumento/istituto per affidam.; B3: Requisiti di qualif.; B7: Procedure negoziate.; B10: Redaz. cronoprogramma	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Determina a contrarre	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2	<b>7</b>

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
10	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Def. oggetto affidamento; B2: Individuaz. strumento/istituto per affidam.; B8: Affidamenti diretti	Affidamento diretto ad unico fornitore	Deliberazione di aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2	7
11	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B11: Varianti in corso di esecuzione del contratto	Approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	Deliberazione di approvazione delle varianti	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2	7
12	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Risoluzione consensuale del contratto, transazioni e accordi bonari	Approvazione di atti di composizione delle controversie alternativi ai rimedi giurisdizionali	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,5	2	7
13	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3	2	6
14	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3	2	6
15	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3	2	6
16	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative: procedimento di esclusione	Valutazione requisiti richiesti, professionalità e titoli	Favorire un determinato candidato	3	2	6
17	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	2,8	2	5,6
18	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	2,8	2	5,6
19	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	2,8	2	5,6
20	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	2,8	2	5,6
21	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale ricercatore e tecnologo	Individuazione della persona da assumere	Favorire un determinato candidato	2,8	2	5,6
22	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale ricercatore, tecnologo e tecnico	Individuazione del personale da assumere (valutazione condizioni oggettive e requisiti soggettivi previsti per l'assunzione)	Favorire un determinato candidato	2,8	2	5,6

### Elenco processi del quadrante B

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
1	A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione offerte; B8: Affidamenti diretti	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	3,7	1,5	<b>5,6</b>
2	A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione offerte; B8: Affidamenti diretti	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	3,7	1,5	<b>5,6</b>
3	A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione offerte; B8: Affidamenti diretti	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Locali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	3,7	1,5	<b>5,6</b>
4	A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione offerte; B8: Affidamenti diretti	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	3,7	1,5	<b>5,6</b>
5	A) Acquisizione e progressione del personale; B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione offerte; B8: Affidamenti diretti	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	3,7	1,5	<b>5,6</b>
6	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuate	Nomina commissione esaminatrice (scelta dei componenti)	Favorire un determinato candidato	3,7	1,5	<b>5,3</b>
7	—	—	Subentro di un nuovo soggetto nella titolarità del contratto (cessioni d'azienda, affitti di rami d'azienda, atti di trasformazione, fusioni, scissioni)	Autorizzazione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto	Accordi e collusione tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	3,7	1,8	<b>5</b>
8	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca: procedimento di esclusione	Verifica della idoneità del curriculum scientifico-professionale al fine dell'ammissione al concorso	Favorire un determinato candidato	3,7	1,5	<b>4,5</b>
9	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	Favorire un determinato candidato	3,7	1,5	<b>4,5</b>
10	—	—	Procedimento di mobilità	Fase decisionale	Favorire/Sfavorire un soggetto determinato	3,7	1,5	<b>4,5</b>

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
11	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
12	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
13	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.; B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
14	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
15	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
16	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.; B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
17	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
18	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualif.; B4: Requis. aggiud.; B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,5	<b>4,2</b>
19	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione offerte; B6: Verifica anomalia offerte; B8: Affidamenti diretti	Affidamento diretto ad unico fornitore	Nomina delle commissioni di congruità	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	3,7	1,3	<b>3,9</b>

### Elenco processi del quadrante D

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
1	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, prove di esame)	Favorire determinati candidati	2,7	2,3	<b>6,2</b>
2	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Espletamento della procedura di selezione (valutazione dei titoli, prove di esame)	Favorire determinati candidati	2,7	2,3	<b>6,2</b>
3	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
4	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
5	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Predisposizione avvisi di selezione (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
6	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
7	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuate	Predisposizione avviso di indizione della procedura (decisione dei requisiti)	Favorire un determinato candidato	2,7	2	<b>5,4</b>
8	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire un determinato candidato	2,7	2	<b>5,4</b>
9	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire un determinato candidato	2,7	2	<b>5,4</b>
10	—	—	Attribuzione Incarichi di Direzione I-III	Fase decisionale	Favorire un soggetto per l'attribuzione dell'incarico	2	2,3	<b>4,6</b>
11	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione centralizzata: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	Favorire determinati candidati	2,3	2	<b>4,6</b>
12	A) Acquisizione e progressione del personale	A2: Progressioni di carriera	Procedure per lo sviluppo professionale (ex artt. 52, 53, 54, 65 del CCNL 1998-2001 - progressioni di fascia stipendiale personale I-III livello)	Valutazione dell'attività svolta dal candidato e della documentazione atta a comprovare lo svolgimento dell'attività stessa	Favorire determinati dipendenti/candidati	1,5	2,3	<b>3,5</b>
13	—	—	Procedimento disciplinare	Introduttiva o decisione sanzione	Possibile accordo per archiviare la segnalazione o diminuire/eliminare conseguenze sanzionatorie	1,4	2	<b>2,8</b>

### Elenco processi del quadrante A

n.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Processo	Fase	Evento corruttivo	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
1	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento Incarichi di ricerca, collaborazione tecnica e di associazione	Valutazione dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico	Favorire determinati soggetti nell'attribuzione degli incarichi	2,7	1,8	<b>4,9</b>
2	—	—	Cessione di credito	Autorizzazione della cessione di credito	Accordi con l'appaltatore e con il concessionario al fine di favorirli	2,5	1,8	<b>4,5</b>
3	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	Favorire un determinato candidato	2,7	1,5	<b>4,1</b>
4	—	—	Accesso agli atti di gara	Esercizio materiale del diritto di accesso	Violazione di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa	2,7	1,5	<b>4,1</b>
5	D) Provv. ampliativi sfera giuridica destinatari con eff. econ.	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti finalizzati all'assegnazione di borse di studio ai figli dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un candidato	2,2	1,8	<b>4</b>
6	D) Provv. ampliativi sfera giuridica destinatari con eff. econ.	D4: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Stipulazione di contratti con terzi (trasferimento tecnologico)	Negoziato tecnico	Ottenere condizioni di favore nelle prestazioni fornite offrendo benefici non contrattualizzati al personale coinvolto	2,5	1,5	<b>3,8</b>
7	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B8: Affidamenti diretti	Affidamento di incarichi per deposito domande di brevetto INFN presso l'UIBM	Preliminare alla procedura di affidamento	Un potenziale affidatario può indurre a un indebito affidamento	2,5	1,5	<b>3,8</b>
8	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione locale: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	Inosservanza dei requisiti di partecipazione stabiliti dal bando, finalizzata all'ammissione di candidati particolari	2,3	1,5	<b>3,5</b>
9	D) Provv. ampliativi sfera giuridica destinatari con eff. econ.	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti finalizzati alla concessione dei contributi ai/alle dipendenti INFN con figli in età prescolare	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un candidato	2,2	1,5	<b>3,3</b>
10	D) Provv. ampliativi sfera giuridica destinatari con eff. econ.	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti finalizzati alla concessione dei Sussidi a favore dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un dipendente	2,2	1,5	<b>3,3</b>
11	—	—	Attribuzione Incarichi di Responsabilità IV-VIII	Fase decisionale	Favorire determinati soggetti nell'attribuzione degli incarichi	2	1,5	<b>3</b>
12	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione per il conferimento di Borse di Studio: procedimento di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	Inosservanza dei requisiti di partecipazione stabiliti dal bando, finalizzata all'ammissione di candidati particolari	2	1,5	<b>3</b>

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

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

Per il primo anno di attuazione del presente Piano, si decide di reiterare le misure specifiche già attuate negli anni 2016 e 2017 relative ai processi dei quadranti B e C. Inoltre, come meglio specificato nella seconda parte del Piano al paragrafo riguardante il monitoraggio relativo alla verifica sull'attuazione delle misure programmate per l'anno 2018, si precisa che la realizzazione di alcune delle misure riferite ai processi del quadrante D, prevista inizialmente per l'anno 2018, è stata anticipata nel corso dell'anno 2017. Ci si riserva di valutare l'opportunità di attuare le restanti misure del quadrante D nel corso del 2020.

#### **4.4. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema**

Anche per l'anno 2019 come per l'anno precedente sarà monitorata la realizzazione delle misure programmate. L'attività di monitoraggio sarà effettuata dal RPCT coadiuvato dai suoi collaboratori, con l'ausilio dei soggetti interni competenti per settore, presso l'Amministrazione Centrale e le Strutture decentrate dell'Istituto. Si provvederà, inoltre, d'intesa con i Referenti locali per la prevenzione della corruzione e con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, all'attuazione di quelle procedure di verifica che consentono un monitoraggio periodico e sistematico da effettuarsi a prescindere dai controlli attuati dal RPCT.

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

## PARTE SECONDA

### LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2018

Nel corso del primo anno di attuazione del precedente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020*, si è provveduto in primo luogo alla sua pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale al fine di assicurarne la massima conoscenza a tutto il personale dipendente e associato dell'Istituto, invitando altresì le diverse Strutture dell'Istituto ad assicurarne la più ampia diffusione anche attraverso la consultazione del documento pubblicato sul sito istituzionale dell'INFN.

Con l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020*, formalizzata mediante delibera del Consiglio Direttivo n. 14627 del 26 gennaio 2018 l'Istituto ha programmato, in aggiunta alle misure di carattere obbligatorio, la reiterazione una serie di ulteriori misure di prevenzione da attuare nel corso dell'anno 2018, caratterizzate sostanzialmente da interventi di formazione specifica, attività di audit e ulteriori adempimenti in materia di trasparenza, riguardanti soprattutto, ma non solo, l'area di affidamento dei lavori, servizi e forniture e quella del reclutamento del personale.

Le iniziative del RPCT si sono concentrate, quindi, nell'attuazione di tutte le misure previste nel predetto Piano provvedendo in particolare, attraverso l'emanazione di comunicazioni interne, ad impartire tutte le raccomandazioni necessarie al fine di mettere in atto le misure programmate. Si è provveduto inoltre a ribadire l'obbligatorietà del rispetto di alcuni adempimenti imposti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione riguardanti le aree dei contratti pubblici e quella del personale. Anche per la reiterazione delle ulteriori misure di prevenzione, previste nel Piano per l'anno 2018, individuate a seguito di un'attenta analisi e valutazione e per le quali sono state altresì delineate alcune fasi di attuazione la cui responsabilità è stata puntualmente individuata per ciascuna di essa, il RPCT ha ritenuto opportuno trasmettere con note prot. n. AOO\_SAI-2018-000005 del 21.03.2018 e prot. n. AOO\_SAI-2018-000006 del 22.03.2018 delle specifiche disposizioni ai Direttori delle diverse Strutture competenti. Per quanto riguarda la descrizione dell'attuazione di tali misure si rimanda al paragrafo che illustra nel dettaglio l'attuazione delle misure ulteriori e il relativo monitoraggio.

Infine, per quanto riguarda la prevenzione e il contrasto di potenziali eventi corruttivi (nell'accezione ampia di "fenomeni di cattiva amministrazione") correlati allo svolgimento dell'attività di ricerca - quali evidenziati nel relativo capitolo della Sezione che gli approfondimenti contenuti nell'aggiornamento 2017 al PNA hanno dedicato alle Istituzioni Universitarie e tenuto conto che le relative indicazioni potevano trovare applicazione negli enti di ricerca entro i limiti di compatibilità con il loro assetto istituzionale, normativo e organizzativo - si è ritenuto che nell'INFN, in ragione di quanto dettagliatamente esposto e considerato nel precedente PTPC al quale si fa rimando, i rischi connessi a detti potenziali eventi corruttivi siano più che adeguatamente presidiati, oltre che dalle norme statutarie e regolamentari vigenti, dalle misure di prevenzione e contrasto complessivamente poste in essere anche mediante le buone prassi adottate nell'Istituto e via via implementate nel tempo, senza ravvisare la necessità di individuare e dare applicazione ad ulteriori diverse misure rispetto a quelle già attuate.

## **1. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1. Coinvolgimento Referenti per la prevenzione della corruzione**

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

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

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

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

Anche per le ulteriori misure di prevenzione, previste nel Piano per l'anno 2018, consistenti nella reiterazione delle ulteriori misure attuate nei precedenti anni 2016 e 2017 per le quali sono state altresì delineate alcune fasi di attuazione la cui responsabilità è stata puntualmente individuata per ciascuna di essa, il RPCT ha ritenuto opportuno trasmettere con nota prot. n. AOO\_SAI-2018-000005 del 21.03.2018 delle specifiche disposizioni ai Direttori delle diverse Strutture competenti. Per quanto riguarda la descrizione dell'attuazione di tali misure si rimanda al paragrafo che illustra nel dettaglio l'attuazione delle misure ulteriori e il relativo monitoraggio.

### **1.2. Trasparenza**

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

Proprio in questa ottica, come già evidenziato nel precedente Piano, il legislatore ha introdotto un'altra importante modifica, con l'art. 6 del citato d.lgs. 97/2016 prevedendo un diritto di accesso civico più ampio "accesso generalizzato", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Con il nuovo testo viene infatti esteso il diritto di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, comprendendo anche quelli non soggetti ad alcun obbligo di pubblicazione, senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e con il solo obbligo di rispetto alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati, secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda i temi legati alla trasparenza e all'integrità, il presente PTPC si pone in una posizione di continuità rispetto alle linee generali fissate con i precedenti Piani, continuando ad orientare la sua azione verso la realizzazione di interventi volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Per la dettagliata disamina di tutte le attività realizzate nel corso del 2018 e la programmazione delle misure da realizzare nel prossimo triennio, relativamente all'oggetto di questo paragrafo, si rimanda alla successiva apposita Sezione dedicata alla trasparenza.

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

Con riferimento all'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 - che ha istituito presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) demandando all'Autorità il compito di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe stessa e in ottemperanza ai successivi comunicati del Presidente dell'AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013 - l'Istituto, con Disposizione Presidenziale n. 20333 del 2 ottobre 2018, ha provveduto a nominare nella persona della Dott.ssa Simona Fiori il nuovo "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) ai fini degli adempimenti AUSA, in sostituzione della Dott.ssa Valeria De Nicola.

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

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

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

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

Dopo la divulgazione del Codice, l'Istituto, nel corso dei successivi anni, ha ritenuto opportuno sensibilizzare ulteriormente il personale attraverso incontri di formazione *in house* per i quali, in ottemperanza ai criteri di economicità, è stato utilizzato personale docente individuato tra i dirigenti dell'Istituto.

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

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

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

Nell'aggiornamento 2018 del Piano nazionale anticorruzione approvato con delibera n. 1074 del 21/11/2018, nella sezione dedicata ai codici di comportamento, l'ANAC lamentando una generale scarsa specificità dei Codici di comportamento delle singole amministrazioni rispetto al codice generale contenuto nel DPR 62/2013, da una parte ha messo in evidenza la necessità di adozione di codici di comportamento più rispondenti alle particolari esigenze delle singole realtà in cui dovranno applicarsi e dall'altra ha manifestato la volontà di promuovere, sulla base di tale principio, attraverso l'adozione di nuove linee guida, che dovrebbero essere approvate nei primi mesi del 2019, una nuova generazione di codici di comportamento.

In relazione, quindi, alle considerazioni e ai suggerimenti espressi dall'ANAC nel citato documento di aggiornamento al PNA e alla luce dei principi che saranno sanciti con le nuove linee guida emanate dall'ANAC nel corso del prossimo anno, l'Istituto procederà a un puntuale riesame del proprio Codice di comportamento al fine di valutare l'opportunità di una sua eventuale modifica e/o integrazione.

## **1.5. Codice Etico**

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

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

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

## 1.6. Rotazione del personale

### **Rotazione ordinaria**

Al fine di valutare compiutamente le reali possibilità di programmare ed attuare, anche in modo graduale, nel periodo di validità del presente Piano, una *rotazione ordinaria* del personale con incarichi dirigenziali e del personale con incarichi di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi - rotazione intesa, secondo la definizione utilizzata nel paragrafo 7.2.2 del PNA 2016, quale *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”* - si ritiene, come per i precedenti anni, di dover effettuare tale valutazione ad iniziare dalle seguenti considerazioni/indicazioni sia di carattere generale che di carattere specifico in relazione ai vincoli soggettivi ed oggettivi, contenute al riguardo in detto paragrafo del PNA 2016, al quale si fa riferimento anche nell'aggiornamento 2018 al PNA:

di carattere generale

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

di carattere specifico

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

Ciò premesso, per quanto riguarda una puntuale analisi del quadro di riferimento interno nell'ambito del quale la misura in questione dovrebbe trovare applicazione si fa rimando ai relativi paragrafi dei precedenti PTPC dell'Istituto per i periodi 2015-2017 (par. 1.5) e 2016-2018 (par. 1.6), nonché alle considerazioni espresse nei precedenti Piani 2017-2019 e 2018-2020, rilevando come la situazione evidenziata in detti Piani rimane sostanzialmente immutata, in particolare per quanto riguarda i seguenti aspetti, dei quali si deve necessariamente tener conto al fine della

eventuale adottabilità della misura stessa come sopra definita:

- *articolazione strutturale dell'INFN*

l'Istituto, pur risultando per dimensioni complessive un ente di medio-grandi dimensioni, è tuttavia articolato, oltre che nell'Amministrazione Centrale, in ben 26 ulteriori Strutture decentrate tra Sezioni, Laboratori Nazionali e Centri Nazionali, situati sul tutto il territorio nazionale ed ubicati, nella quasi totalità dei casi, in città o centri provinciali diversi;

- *carenza di personale*

la consistenza numerica del personale amministrativo di tutte le predette Strutture - al quale fanno capo e riferimento le attività proprie delle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi - è caratterizzata ormai da anni da una costante criticità in ragione della quale, pur considerando il relativo incremento verificatosi nell'ultimo periodo - le risorse umane attualmente disponibili risultano appena sufficienti a garantire un buon andamento della gestione amministrativa dell'Istituto;

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

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

### ***Rotazione (avvicendamento) naturale***

Pur nella consapevolezza della valenza e del modo in cui si configura la rotazione del personale nell'accezione sopra riportata (rotazione ordinaria), va tuttavia registrato che:

- per quanto riguarda gli incarichi di direttore delle predette Strutture decentrate dell'Istituto, alcune norme di carattere statutario relative a durata, rinnovabilità e incompatibilità degli incarichi stessi ne assicurano un regolare avvicendamento;
- per quanto riguarda gli incarichi di responsabilità per il personale afferente sia alle Strutture decentrate che all'Amministrazione Centrale, le cessazioni dal servizio hanno comportato in qualche misura, anche nell'ultimo anno, un naturale ricambio-rotazione negli incarichi stessi;
- inoltre, per quanto riguarda gli incarichi di direzione/responsabilità per le Direzioni, i Servizi, le *Divisioni* (prima non esistenti) e gli Uffici in cui è articolata l'Amministrazione Centrale dell'Istituto, come già anticipato nel precedente PTPC, nel corso del 2018 è stato realizzato, attraverso una ristrutturazione complessiva dell'Amministrazione stessa, un nuovo assetto organizzativo che ha comportato, in sede di attuazione, sia una redistribuzione di alcuni incarichi di direzione/responsabilità già esistenti che l'attribuzione di nuovi incarichi in relazione alla creazione delle Divisioni e di ulteriori Servizi e Uffici; anche in questo caso, seppure in maniera non programmata, si è concretizzata una rotazione/avvicendamento non trascurabile nell'attribuzione degli incarichi in questione.

Per tutto quanto precede e per le ragioni evidenziate nei citati Piani Triennali, restano, conseguentemente, invariate le considerazioni formulate nei Piani stessi circa il prevedibile impatto che una eventuale utilizzazione sistematica della misura della rotazione ordinaria avrebbe sull'assetto organizzativo dell'Istituto con pesanti ricadute negative in termini di efficienza e funzionamento, condizioni queste che possono essere mantenute solo mediante le prestazioni

lavorative di personale con le competenze professionali necessarie per soddisfare le irrinunciabili esigenze di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa per tutte le attività di riferimento.

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

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

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

### **Rotazione straordinaria**

Infine, con riferimento ai sei anni precedenti quello di approvazione del presente Piano (2019), si dà atto dell'assenza di situazioni in conseguenza delle quali si sarebbero dovuti adottare eventuali provvedimenti per l'attuazione della cosiddetta *rotazione straordinaria*, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs 165/2001 (avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

### **1.7. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse**

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

In ottemperanza all'art. 53, comma 14, secondo periodo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., come novellato dall'art. 1 comma 42, lett. h), della legge 190/2012 - il quale prevede che "*Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi*" - si è provveduto, come nello scorso anno, attraverso il coinvolgimento della Direzione competente, a corredare ogni contratto relativo agli incarichi di consulenza e collaborazione con certificazioni prodotte dai rispettivi interessati, attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Tale norma deve essere letta in maniera coordinata con l'art. 7 del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del*

*personale dell'INFN* che, riprendendo la disciplina generale dettata dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, descrive puntualmente la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi prevedendo un generale obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni per tutti i dipendenti e per le altre categorie di personale individuate nel precedente art. 2 del codice stesso, nei casi in cui possano ravvisarsi situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi diretti, indiretti e di diversa natura.

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

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

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

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

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso, anche nel corso del 2018, alcune attività di monitoraggio che saranno descritte in seguito, volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 2068 del 5 marzo 2015 indirizzata a tutti i Direttori delle diverse Strutture dell'Istituto e al Direttore Generale e della successiva nota prot. n. AOO\_SAI-2016-0000025 del 12 maggio 2016 indirizzata al Direttore della Direzione Affari del Personale e al Direttore Generale contenenti le seguenti indicazioni operative:

- Nei contratti di assunzione del personale, nelle comunicazioni di presa d'atto delle dimissioni, nei provvedimenti di collocamento in quiescenza riguardanti quei dipendenti il cui rapporto di lavoro sia stato costituito in data anteriore a quella di entrata in vigore della citata legge, nonché nei contratti con il quale sia affidato ad un soggetto anche esterno all'Istituto uno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013, deve essere inserita un'apposita clausola che sancisca il divieto per i dipendenti di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con l'Istituto, qualunque sia la causa della cessazione, in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale dell'Istituto nei confronti dell'ex dipendente diretta ad ottenere il risarcimento dell'eventuale danno;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedure ristrette o negoziate, nei capitolati speciali e richieste di preventivo, deve essere inserita un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei privati

partecipanti, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Istituto nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego con l'Istituto medesimo e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Istituto abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. La clausola deve specificare altresì che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Istituto eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

- Nelle bozze di contratto di appalto deve essere inserita inoltre la seguente clausola:

*Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con l'Istituto.*

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

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

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

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

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

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla*

*concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Al fine di verificare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso, anche nel corso del 2018, alcune attività di monitoraggio, che saranno descritte in seguito, volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 4033 del 27 maggio 2015 indirizzata a tutti i Direttori delle diverse Strutture centrali e decentrate dell'Istituto e al Direttore Generale contenente le seguenti indicazioni operative:

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

Nella stessa circolare è stato altresì evidenziato che - ai sensi dell'art. 9, comma 1, del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN*, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13352 del 26 settembre 2014 - tutto il personale destinatario delle disposizioni contenute nel Codice stesso è tenuto a comunicare tempestivamente le circostanze di rinvio a giudizio o di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

- tutela dell'anonimato;

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

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

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

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

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

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

In particolare il legislatore ha previsto che la segnalazione possa essere presentata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che mediante denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile o all'ANAC; ha precisato, inoltre, che il pubblico dipendente che denuncia l'illecito, oltre ad aver garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sottoposto a sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento o altre misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

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

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

Conseguentemente, nell'attesa della elaborazione da parte dell'ANAC delle nuove linee guida e nella prospettiva di utilizzare la predetta procedura informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti, in ottemperanza a quanto programmato nel PTPC 2018-20120 è stato redatto - sulla base delle prime linee guida emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e di quanto indicato successivamente nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - un documento informativo, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", con il quale:

- è stato indicato il personale che nell'Istituto può effettuare segnalazioni di illeciti;

- sono state indicate, con alcune puntualizzazioni, le fattispecie di condotte illecite che possono essere oggetto di segnalazioni;
- sono state indicate, anche esemplificativamente, le fattispecie di avvenimenti che non possono essere oggetto di segnalazioni;
- sono state individuate le modalità attraverso le quali inoltrare le eventuali segnalazioni di illeciti da parte del personale dell'Istituto;
- sono state, infine, evidenziate, nella parte conclusiva del documento, le tutele riservate dal predetto art. 54 bis al segnalante, nonché le limitazioni previste al comma 9 dello stesso art. 54 bis.

Inoltre, al fine di rendere le segnalazioni complete e accettabili in relazione al contenuto minimo di informazioni, è stato predisposto, e anch'esso pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", un modulo editabile da poter utilizzare e trasmettere secondo le istruzioni disponibili nella sezione stessa.

Infine, il RPCT, sempre in ottemperanza a quanto programmato nel PTPC 2018-20120, ha emanato una circolare (prot.n. AOO-SAI-2018-000011 del 07/06/2018) con la quale ha provveduto ad informare della predisposizione e pubblicazione del modulo per le segnalazioni di illeciti e ad illustrare nel contempo in modo sintetico i vari aspetti correlati alle segnalazioni stesse - come meglio descritti nel predetto documento informativo al quale è fatto rimando - e alle tutele nei confronti del segnalante stabilite dall'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **1.12. Formazione**

### **a) Formazione specifica**

Come per i precedenti anni - nell'ottica di una progressiva sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e in considerazione dell'importanza che riveste la formazione in tale ambito - l'Istituto ha provveduto a programmare per il 2018, inserendole nel relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, una serie di iniziative di ulteriore formazione di tipo specifico rivolte al RPCT e ai suoi collaboratori e al personale operante, anche con funzioni di responsabilità, nelle aree di rischio generali, da realizzarsi mediante la partecipazione ad appositi corsi da individuarsi prioritariamente tra quelli organizzati e gestiti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

In relazione a tali previsioni,

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

si è resa possibile la partecipazione ai seguenti corsi per il personale per ciascuno indicato:

- del RPCT e di un suo collaboratore ad un corso organizzato e gestito dalla SNA in collaborazione con l'ANAC sul tema "Il Whistleblowing";
- di due dipendenti al seminario integrativo organizzato e gestito dalla SNA in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica sul tema "Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per una corretta applicazione";
- di due dipendenti al seminario integrativo organizzato e gestito dalla SNA sul tema "Incarichi e nomine";
- di un collaboratore del RPCT al corso specialistico organizzato e gestito dalla SNA su "La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione" (corso avanzato).

Era stata inoltre programmata la partecipazione di due dipendenti al seminario integrativo organizzato e gestito dalla SNA sul tema "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario" per il quale erano state effettuate le relative iscrizioni per l'edizione prevista per il 2 luglio. Tuttavia, in esito all'annullamento da parte della SNA di detta edizione del corso e in ragione degli impegni di lavoro dei dipendenti interessati, gli stessi non hanno potuto iscriversi e partecipare alla successiva ed ultima edizione del corso stesso programmata per il 2018.

Sempre per il 2018, la programmazione delle attività di formazione specifica prevedeva la frequenza di un corso in materia di anticorruzione organizzato e gestito dalla SNA per il personale operante nell'area di rischio generale "contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture" (contratti pubblici).

In seguito ad alcune difficoltà riscontrate per l'iscrizione alle varie edizioni di detto corso di tutte le persone delle diverse Strutture dell'Istituto per le quali la formazione era stata prevista, su suggerimento della SNA è stata realizzata dalla Scuola stessa - mediante un'apposita convenzione stipulata in esito ad una serie di accordi intervenuti al riguardo - una edizione del corso riservata al personale dell'Istituto, da fruire in modalità webinar (web seminar).

Il corso, al quale hanno partecipato circa 70 dipendenti, si è svolto il 24 ottobre.

In proposito va sottolineato che la soluzione adottata circa la modalità di fruizione del corso è risultata particolarmente vantaggiosa per vari aspetti; in particolare:

- ha consentito la possibilità di partecipazione di un numero molto più elevato di personale addetto rispetto a quello inizialmente previsto, incluso il personale che in maniera non occasionale svolge le funzioni di RUP;
- ha consentito la fruizione del corso direttamente dalle rispettive sedi dell'INFN ove presta servizio il personale interessato;
- ha consentito un notevole risparmio di spesa in quanto, a fronte del contributo previsto nella convenzione stipulata con dalla SNA per la realizzazione dell'apposita edizione del corso, non sono stati sostenuti i costi, molto più levati, per le spese di missione per il raggiungimento delle sedi della SNA ove si sarebbero tenute le varie edizioni del corso stesso (Roma e Caserta).

## **b) Formazione generalizzata**

Come già illustrato nei precedenti Piani - in particolare nel Piano 2018-2020, al quale si fa rimando per un maggior dettaglio su quanto forma oggetto del presente punto del paragrafo dedicato alla formazione - sempre nell'ottica di una progressiva sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e nella consapevolezza dell'importanza che in tale ambito riveste la formazione, l'Istituto nel 2015 ha avviato un percorso per la realizzazione di una iniziativa che consentisse la più ampia partecipazione possibile del suo personale.

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

Il corso

è finalizzato a:

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

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

- una videolezione, uno storyboard descrittivo dei contenuti della videolezione, un test di autovalutazione e materiale informativo e di approfondimento.

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

- a stabilire le attività da svolgere obbligatoriamente per ogni unità didattica del corso, (videolezione e test di autovalutazione);
- a definire i livelli di articolazione del corso stesso in livello base (3 moduli), intermedio (6 moduli) e avanzato (9 moduli) e le rispettive unità didattiche per la struttura dei livelli base e intermedio;
- ad individuare la platea dei destinatari (dipendenti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, personale con contratto di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa, non dipendenti con incarico di componente degli organi di vertice, dipendenti di altri enti in posizione di comando presso l'INFN) e la rispettiva afferenza ai tre livelli del corso in funzione dei suddetti gradi di responsabilità e di rischio correlati alle attività svolte;
- ad approntare e testare i necessari strumenti informatici.

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

Dalla data di avvio fino al monitoraggio effettuato relativamente al personale per cui il termine di completamento delle attività era fissato per il 30 novembre 2017, il corso è stato somministrato complessivamente a 2185 unità di personale, con i seguenti esiti di partecipazione:

#### **Livello base**

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

#### **Livello intermedio**

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

#### **Livello avanzato**

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

#### **Complessivo**

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

esiti in ragione dei quali è stato possibile affermare che:

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

Come previsto dal precedente Piano la somministrazione del corso è proseguita nel 2018 per il personale (come sopra definito) di nuova acquisizione, con i seguenti esiti di partecipazione alla data del 30 novembre:

**Livello base**

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
107	104	97,20	0	0	3	2,80

**Livello avanzato**

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
1	1	100	0	0	0	0,00

**Complessivo**

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
108	105	97,22			3	2,78

Al riguardo, nel confermare le positive valutazioni già formulate circa gli esiti del monitoraggio relativo al precedente periodo dicembre 2016 novembre 2017, va precisato - con riferimento alle considerazioni espresse nel paragrafo 1.6 del presente Piano circa la rotazione degli incarichi di responsabilità per avvicendamento operata nel corso del 2018 - che è stata effettuata una sola iscrizione per il livello avanzato e non sono state effettuate iscrizioni per il livello intermedio del corso in quanto il personale al quale nel 2018 sono stati conferiti detti incarichi, in ragione delle funzioni esercitate in precedenza e del correlato grado di rischio potenziale di eventi corruttivi, aveva già frequentato il corso relativamente ai livelli più elevati dello stesso.

Infine, considerate le finalità e gli esiti circa la partecipazione sopra richiamati, la somministrazione del corso proseguirà anche per l'intero 2019 nei confronti del personale di nuova assunzione o per il quale saranno stipulati contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa.

**c) Programmazione per il 2019**

Infine, in sede di predisposizione del programma annuale di formazione per il personale dell'INFN, soggetto all'approvazione della Commissione Nazionale Formazione (CNF) dell'Istituto, il RPCT - in ragione dell'esigenza di una sempre maggiore crescita professionale sia propria che dei suoi collaboratori nonché del personale operante con funzioni di responsabilità nelle aree di rischio generali, per quanto concerne la specifica formazione in tema di anticorruzione - ha provveduto a proporre per il 2019 alcune iniziative di formazione.

Tuttavia, considerato

- che nell'Istituto le proposte circa le iniziative di formazione - in ragione della tempistica correlata al loro esame da parte della CNF, alla eventuale approvazione e successiva definizione del budget ai fini della determinazione delle relative poste da indicare nel bilancio di previsione - vanno formulate nel mese di settembre per le attività da realizzarsi nell'anno successivo;
- che l'Istituto per le proprie attività di formazione in ambito amministrativo deve avvalersi prioritariamente delle iniziative a tal fine realizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), la quale rende note le iniziative programmate e il relativo calendario tra i mesi di dicembre e gennaio;
- che in relazione ai predetti tempi e modalità di definizione del programma delle attività formative dell'Istituto, risulta possibile proporre ed eventualmente apportare, anche in corso d'anno, variazioni al programma stesso, come pure risulta possibile definire con la SNA

ulteriori attività formative oltre quelle programmate o concordare edizioni ad hoc per le iniziative stesse

il RPCT ha proposto anche per il 2019 le stesse iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione previste per il precedente anno - quali di seguito riportate - riservandosi la possibilità, in relazione a quanto sopra considerato, di proporre ridefinizioni del programma delle iniziative stesse in esito al monitoraggio sulle attività formative che saranno programmate dalla SNA e agli eventuali accordi con la Scuola stessa sulla realizzazione di ulteriori attività o edizioni ad hoc, soprattutto in modalità webinar, per le attività medesime:

- SNA - corso per i responsabili e gli addetti alle attività dell'aera contratti pubblici;
- SNA - corso per il RPCT e i referenti per l'anticorruzione o per i collaboratori del RPCT;
- SNA - la disciplina dell'accesso generalizzato (FOIA): gli strumenti di base per una corretta applicazione;
- SNA - il Whistleblowing;
- Scuole o Società di Formazione per PP.AA. - 2 corsi per il RPCT e suoi collaboratori.

## **2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI**

### **2.1. Reiterazione delle attività di monitoraggio attuate negli anni 2016 e 2017**

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020*, tra le attività programmate per la prima annualità del Piano stesso prevedeva la reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel corso degli anni 2016 e 2017.

**Tali attività di reiterazione dei monitoraggi hanno riguardato:**

- **l'attuazione delle disposizioni normative di carattere generale, di seguito riportate**
  - art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione;
  - art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
  - rispetto dei tempi procedurali;
  - art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **nonché l'attuazione delle misure ulteriori previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019, con esclusione delle misure di formazione.**

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

- **Art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione**, per quanto riguarda

- la consegna al personale di nuova assunzione - al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di conferimento dell'incarico - di copia del codice stesso;
- l'acquisizione, per il predetto personale, di specifica attestazione circa la presa visione e conoscenza del *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INFN* vigente al momento dell'attestazione stessa, quale pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto

- **e art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (prevenzione del fenomeno corruttivo delc.d. *pantouflage*)**

relativamente alla notifica al personale destinatario di tale norma dei divieti introdotti

dalla norma stessa e degli effetti che si determinano nei casi di una sua violazione.

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

per tale monitoraggio, che fa seguito alle precedenti analoghe attività svolte negli anni 2015, 2016 e 2017, giova precisare che antecedentemente alla loro effettuazione il RPCT - ritenendo che tutti gli obblighi di che trattasi potessero essere soddisfatti in sede di stipula dei contratti di lavoro o degli atti di conferimento di incarico, con una mirata integrazione degli specifici articoli di detti contratti o delle parti degli atti di incarico riguardanti i doveri del dipendente e/o le norme di comportamento - ha provveduto a fornire alle competenti Direzioni dell'amministrazione Centrale dell'Istituto specifiche indicazioni in tal senso, unitamente ad una puntuale serie di possibili schemi da utilizzare per l'attuazione degli obblighi stessi;

al fine, quindi, di effettuare l'ulteriore attuale monitoraggio è stato richiesto alle competenti Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, di voler fornire copia di alcuni contratti di lavoro e di atti di conferimento di incarico, per le tipologie specificate nella richiesta stessa, predisposti nel corso del 2018; dando seguito a tale richiesta, dette Direzioni hanno messo a disposizione del RPCT le seguenti copie di contratti e di atti di conferimento di incarico:

- n. 10 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- n. 10 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato
- n. 6 contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa (cosiddetti co.co.co) ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile;
- n. 4 contratti di collaborazione alle attività di ricerca (assegni di ricerca);
- n. 31 atti di conferimento di incarico di associazione, per le varie tipologie di incarico;

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

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

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

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

anche in questo caso l'esito dell'attività di monitoraggio può essere ritenuto più che soddisfacente in quanto ha dato riscontro, in termini complessivi, di un completo rispetto della normativa oggetto del monitoraggio.

- **Rispetto dei tempi procedurali**

Anche per il 2018, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190, si è provveduto al monitoraggio periodico, con frequenza semestrale, del rispetto dei tempi procedurali; al fine di adempiere a tale obbligo il RPCT, sulla base delle diverse tipologie di procedimenti individuati dai Responsabili delle diverse aree in occasione della generale mappatura dei procedimenti, ha trasmesso agli stessi, come già avvenuto nei precedenti anni, una tabella riassuntiva per raccogliere tutti i dati e le informazioni necessarie al monitoraggio.

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

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

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

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

L'accertamento circa la non sussistenza della predetta condizione ostativa viene effettuato mediante la preventiva acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione da

rendere a cura degli interessati.

Come per i precedenti anni 2016 e 2017, l'attività di monitoraggio è stata effettuata, sia in maniera sistematica che a campione, su due diversi livelli di competenze con le modalità e gli esiti di seguito indicati:

- per quanto di competenza delle Strutture dell'Istituto (*verifica a campione*), l'attività si è svolta in occasione delle visite ispettive effettuate nel corso del 2018 dal RPCT, in veste di Direttore del Servizio Audit Interno, presso le Sezioni di Catania e Perugia e i Laboratori Nazionali del Sud dell'Istituto, mediante l'accesso e l'acquisizione della prevista documentazione (dichiarazioni sostitutive di certificazione) relativamente

a tutto il personale assegnato ai rispettivi uffici preposti all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

ai componenti delle rispettive commissioni esaminatrici per il conferimento degli assegni di ricerca;

ai componenti delle commissioni esaminatrici di eventuali selezioni per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata non superiore a 90 giorni, nominate dai rispettivi Direttori;

- per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - nello specifico delle Direzioni Gestione e Finanza e Gestione del Personale e Affari Generali - l'attività si è svolta mediante la richiesta e l'acquisizione da parte del RPCT di copia della predetta dichiarazione sostitutiva di certificazione relativamente al seguente personale (*verifica sistematica*):

personale in servizio assegnato nel corso del 2018 agli *uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie*, agli *uffici preposti all'acquisizione di lavori, servizi e forniture* e agli *uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*;

personale componente delle *Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*, ove la nomina sia avvenuta successivamente all'analogo monitoraggio effettuato nel corso del 2017;

inoltre, per una verifica a campione, è stata richiesta ed acquisita dal RPCT copia di alcuni provvedimenti tra quelli adottati nel corso del 2018, quali indicati nella richiesta stessa, di nomina di *commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi* (Direzione Gestione e Finanza - Divisione Reclutamento, n. 17 provvedimenti) e di *commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi* per appalti (Direzione Gestione e Finanza - Divisione Affari Contrattuali, n. 9 provvedimenti), corredati dalle succitate dichiarazioni sostitutive di certificazione da rendere da parte dai rispettivi componenti prima del conferimento dell'incarico;

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

#### **- Misure ulteriori previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019**

Nel 2018 sono stati effettuati nuovi monitoraggi sulla reiterazione delle misure ulteriori previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019, quali riportate nelle tabelle in calce;

i nuovi monitoraggi effettuati nel 2018 hanno riguardato l'attuazione delle predette ulteriori misure previste, ad esclusione delle misure 1, 3 4, 6 e 7 relativamente alla prima annualità del PTPC 2016-2018 e delle misure 8 e 9 relativamente alla prima annualità del PTPC 2017-2019, in quanto consistenti in attività di formazione specifica;

i monitoraggi sono stati effettuati con modalità e procedure identiche a quelle dei precedenti analoghi monitoraggi riferiti agli anni 2016 e 2017, quali descritte, rispettivamente, nel paragrafo 2.4 del PTPC 2017-2019 e nel paragrafo 2.2 del PTPC 2018-2020;

- gli esiti di tali monitoraggi hanno evidenziato anche per il 2018 la completa attuazione di tutte le predette misure ulteriori prese in considerazione dai monitoraggi stessi.

Di seguito una sintesi di detti monitoraggi effettuati e dei relativi esiti.

### **Misure 2016 reiterate nel 2018**

#### ***misura 2 – obbligo di trasmettere periodicamente la lista degli affidamenti concessi***

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	affidamento di lavori, servizi e forniture	aggiudicazione

la misura è finalizzata a verificare la rotazione dei fornitori e gli eventuali fenomeni di frazionamento degli ordinativi, con particolare riguardo alla fornitura di beni e servizi;

il relativo monitoraggio è stato effettuato a campione, in occasione delle visite periodiche ispettive presso le Strutture decentrate dell'Istituto, e in maniera sistematica - tramite audit dalla pagina trasparenza e appalti, avvisi e bandi - per gli affidamenti relativi all'Amministrazione Centrale;

in esito al monitoraggio non si sono riscontrati affidamenti ripetuti per lo stesso tipo di fornitura di bene o servizio tali da far presupporre un frazionamento degli ordinativi e, relativamente agli affidamenti per la fornitura di beni o servizi riconducibili alla stessa tipologia, si è rilevato un buon grado di rotazione dei fornitori.

#### ***misura 5 - flusso di comunicazione per il RPCT al fine di verificare l'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto***

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	autorizzazione subappalto	autorizzazione subappalto

acquisite ed esaminate le informazioni richieste per tutti gli affidamenti per i quali nel corso del 2018 risultano autorizzati subappalti, si è riscontrato l'osservanza dei relativi adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia, con particolare riguardo a quelli di cui all'art. 105 del D. L.gs 50/2016 e ss.mm.ii.

#### ***misure 8, 9 - audit sui bandi di gara in relazione ai requisiti previsti***

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>aperta</i>	redazione e pubblicazione bandi di gara
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>ristretta</i>	redazione e pubblicazione bandi di gara

secondo quanto stabilito per l'attuazione della misura, il RPCT ha provveduto ad effettuare il previsto audit mediante la consultazione sistematica della documentazione presente sulla pagina web del sito dell'Istituto dedicata ai bandi di gara e ai relativi esiti;

dall'esame della documentazione consultata - bandi di gara - non è emersa la previsione di requisiti o clausole di partecipazione (in particolare, capacità economico-finanziarie, capacità tecniche, requisiti aziendali in termini di struttura organizzativa e/o di qualificazione professionale del personale, definizione dei punteggi nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) tali da far presupporre la volontà di favorire determinati soggetti o di restringere la partecipazione in modo non coerente con l'oggetto della fornitura.

**misura 10 - check list di controllo sugli adempimenti mediante verifiche a campione presso le Strutture decentrate e l'Amministrazione Centrale**

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	stipula di contratti d'appalto	effettuazione delle verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario

secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT - nell'ambito delle attività svolte in qualità di Direttore del Servizio Audit Interno dell'Istituto attraverso visite ispettive effettuate presso i Laboratori Nazionali del Sud e le Sezioni di Catania e Perugia - ha proceduto, mediante verifica operata a campione sui contratti di che trattasi, visionando la relativa documentazione, riscontrando l'avvenuta effettuazione da parte degli uffici competenti di tutte le verifiche previste dalle norme vigenti in materia nei confronti dei soggetti aggiudicatari di gare di appalto;

detti riscontri hanno riguardato, in particolare, con esito positivo, la presenza della documentazione comprovante la regolarità contributiva e, per i contratti con pagamenti superiori a 10.000 €, la regolarità fiscale accertata attraverso le relative richieste ad Equitalia. Per quanto riguarda i casi di presenza di DURC irregolari riguardanti alcuni fornitori si è verificata, sempre con esito positivo, la corretta applicazione dell'istituto dell'intervento sostitutivo;

inoltre, relativamente ai contratti i cui importi superano le soglie di autonomia di spesa delegata ai Direttori delle Strutture dell'Istituto e per i quali la fase di verifica dei requisiti del soggetto aggiudicatario è curata dagli uffici della Divisione Affari Contrattuali dell'Amministrazione Centrale, si è provveduto ad effettuare, presso la Divisione stessa, un riscontro a campione su alcuni di detti contratti, verificando in particolare la presenza della relativa documentazione;

il riscontro, è stato effettuato su n. 10 procedure di affidamento ed ha riguardato, in dettaglio, la presenza di idonea e valida documentazione relativa al possesso dei requisiti o all'assenza di condizioni ostative per la stipula dei rispettivi contratti prescritti all'art.80 del d.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

la verifica ha avuto esito positivo riscontrando per i procedimenti presi in considerazione la presenza di tutta documentazione concernente il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause ostative sopra richiamati.

**misura 11 - pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti, almeno per tutta la durata dei contratti di riferimento**

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	adozione dei relativi provvedimenti

al fine di verificare il grado di completezza e di tempestività in ordine all'attuazione della misura per quanto riguarda gli adempimenti previsti, il RPCT - sulla base delle apposite comunicazioni pervenute da parte della Divisione Affari Contrattuali e delle Strutture decentrate dell'Istituto circa l'adozione di provvedimenti di varianti in corso di esecuzione dei contratti - ha effettuato un monitoraggio mediante la consultazione della documentazione presente sulla pagina trasparenza e appalti del sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, raggiungibile anche mediante apposito link dalla pagina Amministrazione Trasparente, sezione bandi di gara e contratti;

il monitoraggio effettuato ha dato riscontro, per tutte le tipologie di contratti per i quali risultano intervenute varianti in corso di esecuzione, della regolare e tempestiva pubblicazione dei relativi provvedimenti sulla predetta pagina del sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

**misure 12, 13, 14 - pubblicazione sulla relativa pagina del sito web dell'Istituto dei provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici per le gare di affidamento di lavori servizi e forniture**

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>aperta</i>	nomina delle commissioni esaminatrici
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>ristretta</i>	nomina delle commissioni esaminatrici
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>negoziata senza previa pubblicazione del bando</i>	nomina delle commissioni esaminatrici

questa misura di trasparenza - peraltro divenuta obbligatoria per legge ai sensi delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 - prevede la regolare e tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici per le procedure di gara di che trattasi sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, nella pagina bandi ed esiti di gara linkabile anche dalla stessa voce della pagina Amministrazione Trasparente dell'INFN;

il RPCT, al fine di verificare il grado di completezza e di tempestività circa l'attuazione della misura di che trattasi, ha effettuato un monitoraggio - mediante la consultazione della documentazione presente sul predetto sito web dell'Istituto - per tutte le tipologie di gare sopra indicate;

il monitoraggio ha riguardato tutte le procedure con termini di scadenza per la presentazione delle offerte successivi al 31 dicembre 2017 e quelle per le quali l'affidamento è stato effettuato successivamente alla data stessa, fino alla data di effettuazione del monitoraggio (novembre 2018);

per tutte le procedure, tra quelle oggetto del monitoraggio, per l'espletamento delle quali si è provveduto alla nomina di una commissione giudicatrice, il relativo provvedimento - se già adottato alla data di effettuazione del monitoraggio stesso - è risultato regolarmente e tempestivamente pubblicato.

**misure 15, 16 - pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto dei curricula del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato assunto per chiamata diretta**

<b>area di rischio obbligatoria</b>	<b>processo</b>	<b>fase</b>
acquisizione di personale	assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale Ricercatore e Tecnologo	individuazione del personale da assumere
acquisizione di personale	assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale Ricercatore, Tecnologo e Tecnico	individuazione del personale da assumere

i curricula del personale interessato sono risultati regolarmente trasmessi e quindi tempestivamente pubblicati in un apposito spazio della sezione "altri contenuti - corruzione" della pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto, unitamente ad una tabella che, sulla base di dati comunicati dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, evidenzia per ogni nominativo:

- il provvedimento deliberativo che ne ha autorizzato l'assunzione;
- il profilo e livello di inquadramento e, per il personale ricercatore e tecnologo, la fascia stipendiale attribuita;
- la sede di lavoro;
- la data di inizio del contratto;
- per il personale con contratto a tempo determinato: le esigenze - in termini di attività da svolgere - che ne hanno comportato l'assunzione, la durata del contratto e il termine di scadenza dello stesso.

**Misure 2017 reiterate nel 2018**

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

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

la Direzione Gestione del Personale ha provveduto - anche per il 2018, relativamente ai dati disponibili fino al mese di novembre - alla trasmissione e all'aggiornamento con cadenza periodica, per ogni iniziativa di formazione, dei dati circa la eventuale ditta incaricata e relativo costo e/o degli eventuali docenti e relativo costo;

i dati, contenuti in una tabella con suddivisioni mensili, sono stati quindi tempestivamente pubblicati e successivamente tenuti aggiornati in un apposito spazio della sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" della pagina Amministrazione Trasparente

del sito web dell'Istituto.

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

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

al fine della verifica circa l'attuazione della misura, il RPCT ha provveduto a richiedere alla Direzione Gestione e Finanze (Divisione Reclutamento) dell'Istituto se nel corso dell'anno sono state indette selezioni per le quali siano state conferite deleghe ai Direttori delle Strutture interessate secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 8, del disciplinare INFN relativo agli incarichi di che trattasi, con il conseguente adempimento della pubblicazione delle relative Commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti;

la Direzione Gestione e Finanze (Divisione Reclutamento) ha comunicato che nel corso dell'anno non sono state indette selezioni per le quali siano state conferite le predette deleghe ai Direttori delle Strutture interessate;

per quanto precede, la relativa misura ulteriore prevista nei casi ai quali la misura stessa si riferisce non ha trovato applicazione.

- **misura 7 - selezioni per il conferimento di assegni di ricerca - a) notifica del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, prima dell'effettuazione dell'esame colloquio; b) predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame colloquio.**

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

- per una verifica a campione circa l'effettiva attuazione della misura, il RPCT ha provveduto a richiedere alla Direzione Gestione e Finanze (Divisione Reclutamento) copia dei verbali delle Commissioni esaminatrici di n. 27 procedure per il conferimento degli assegni di ricerca, individuate in modo casuale tra quelle espletate nel corso dell'anno; tuttavia, al fine di verificare altresì un'attuazione diffusa della misura di che trattasti e tenuto conto della circostanza che per ogni Struttura dell'INFN opera una sola Commissione esaminatrice, l'individuazione di dette procedure è stata effettuata in modo da ricomprendere quante più Strutture possibile tra quelle interessate, relativamente all'arco temporale preso in considerazione (24 Strutture per le 27 procedure individuate);

- dall'esame dei verbali di dette procedure si è rilevata la completa attuazione degli adempimenti previsti per la realizzazione della misura in parola da parte di tutte le Commissioni esaminatrici delle procedure per il conferimento di assegni di ricerca prese in considerazione.

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

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

sulla base delle comunicazioni effettuate e di quanto trasmesso al riguardo dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto per le procedure di selezione del contraente oggetto della misura, si sono registrate, sino alla data di effettuazione del monitoraggio, un esiguo numero di procedure, per le quali non si è provveduto alla relativa aggiudicazione;

dall'esame dei rispettivi provvedimenti adottati, con esclusione di quelli relativi a procedure per le quali la non aggiudicazione è stata determinata dalla mancanza di offerte, non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi, quale, ad esempio, quello di non procedere all'aggiudicazione - motivato dalla inadeguatezza dei potenziali contraenti circa la fornitura da effettuare - nei casi in cui il risultato della procedura si sarebbe potuto rivelare diverso da quello atteso;

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

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

sulla base delle comunicazioni effettuate al riguardo dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto per le procedure di selezione del contraente oggetto della misura, si sono registrate, sino alla data di effettuazione del monitoraggio, due sole procedure per le quali è stato adottato un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione definitiva;

dall'esame dell'atto di revoca non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi; peraltro, la limitata quantità di tali atti adottati nel corso del 2018 si può ragionevolmente ritenere del tutto fisiologica, soprattutto se rapportata all'elevato numero di procedimenti conclusi nello stesso periodo.

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

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

- sulla base delle comunicazioni effettuate al riguardo dalla competente Direzione

dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto e in esito ai monitoraggi che hanno fatto seguito alle comunicazioni stesse, si dà atto che, ove adottati, sono stati notificati e risultano pubblicati sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - alla pagina bandi ed esiti di gara linkabile dalla pagina Amministrazione Trasparente, bandi di gara e contratti - i provvedimenti di nomina delle commissioni di congruità per gli affidamenti a fornitore unico, relativamente agli affidamenti per i quali le disposizioni contenute nell'art. 95, comma 6, del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto prevedono la possibilità di nomina di tali commissioni (affidamenti di importo superiore a € 50.000,00).

**Monitoraggi su ulteriori misure realizzate, la cui programmazione era stata rinviata ad annualità successive a quelle prese in considerazione.**

**Misure relative a processi ricompresi nel quadrante D (bassa probabilità e alto impatto) dei grafici a dispersione riportati nelle pagg. 30 e seguenti del PTPC 2016-2018**

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

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

la misura, secondo quanto rilevato con analogo monitoraggio effettuato nel 2017, è risultata attuata a partire dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per i concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico e amministrativo viene effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di assunzioni;

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

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

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

la misura, secondo quanto rilevato con analogo monitoraggio effettuato nel 2017, è risultata attuata a partire dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato viene effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto

tipo di assunzioni

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

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

la misura, secondo quanto rilevato con analogo monitoraggio effettuato nel 2017, è risultata attuata a partire dal mese di febbraio del 2017; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni per il conferimento di borse di studio viene effettuata sulla pagina “opportunità di lavoro” del sito web dell’INFN nella sezione relativa a detto tipo selezioni.

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
1	Affidamento Lavori Servizi e Forniture	Aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa)	Uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa	Formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttore DAA	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
2	Affidamento Lavori Servizi e Forniture	Aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa)	Uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa <b>(non garantita la rotazione ra operatori invitati nelle RDO - Acquisti MEPA dallo stesso fornitore enza documentata valutazione la maggiore vantaggiosità dell'offerta)</b>	Obbligo di trasmettere periodicamente la lista degli affidamenti concessi	Richiesta trasmissione semestrale lista affidamenti	RPC	1 mese	SI/NO	SI
						Trasmissione lista	Ufficio Approvvigionamenti	giugno/dicembre	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
3	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura aperta</b>	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture e DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
4	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura ristretta</b>	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	Ulteriore formazione declinata in relazione al ruolo e alla competenza necessaria per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture e DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
5	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione subappalto	Accordi e collusione tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	Concessione del subappalto in assenza dei requisiti prescritti dalla legge; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti del subappaltatore	Flusso di comunicazione per RPC al fine di conoscere l'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto	Richiesta emanazione direttiva ai dirigenti delle Strutture appaltanti e al dirigente della DAC	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Attuazione prescrizioni direttiva	Responsabile Ufficio preposto	Successivo alla emanazione della direttiva	SI/NO	SI
6	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura aperta</b>	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Ulteriore formazione specifica in relazione al ruolo e alle competenze necessarie per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
7	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura ristretta</b>	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Ulteriore formazione specifica in relazione al ruolo e alle competenze necessarie per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI
8	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura aperta</b>	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Audit su bandi e capitolati in relazione ai requisiti contenuti nei documenti e agli esiti delle procedure - Bandi fotografia)	Consultazione della documentazione sul sito dell'Istituto	RPC	Annuale	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
9	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura ristretta</b>	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Audit su bandi e capitolati in relazione ai requisiti contenuti nei documenti e agli esiti delle procedure - Bandi fotografia)	Consultazione della documentazione sul sito dell'Istituto	RPC	Annuale	SI/NO	SI
10	Stipula contratti d'appalto	Verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario	Accordi con la ditta aggiudicatrice al fine di favorirla	Mancata richiesta della documentazione necessaria alla stipula del contratto; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti	Check list di controllo sugli adempimenti: verifiche a campione presso Laboratori e Amministrazione Centrale	Accesso diretto alla documentazione propedeutica alla stipula del contratto	RPC	Annuale	SI/NO	SI
						Redazione di una relazione sulle attività svolte e sui relativi esiti	RPC	Entro 15 gg. Dalla verifica	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

n.	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione	Descrizione Misura	Fasi per l'attuazione della misura	Ufficio responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori	Risultato atteso
11	Approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	Deliberazione di approvazione delle varianti	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con imprese partecipanti volti a riconoscere ulteriori benefici economici	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti (delibera di approvazione variante)	Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per pubblicazione delibere di approvazione varianti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva per tutta la durata del contratto	Responsabile Ufficio preposto	Tempestivo	SI/NO	SI
12	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura aperta</b>	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI
13	Selezione del contraente per mezzo di <b>procedura ristretta</b>	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NELL'ANNO 2018**

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

## **PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

Per quanto riguarda le attività da programmare per il triennio 2019-2021, vengono di seguito elencati gli interventi previsti, con la possibilità che, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle verifiche e dai monitoraggi effettuati nel corso di vigenza del Piano, o dalle informazioni che potranno eventualmente pervenire dai dirigenti (ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I bis) del d.lgs.165/2001), le suddette attività possano essere modificate e/o integrate sulla base di tali indicazioni.

### **Attività previste per l'anno 2019:**

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2018;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle misure specifiche attuate negli anni 2016 e 2017;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione;
- Attività di monitoraggio per verificare la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Attività di approfondimento e analisi del codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN al fine di valutare l'opportunità di una sua eventuale modifica o integrazione sulla base delle indicazioni contenute nelle linee guida in tema di codici di comportamento che l'ANAC ha comunicato di adottare nel corso del 2019;
- Proseguimento della somministrazione al personale di nuova assunzione - in modalità e-learning - del corso modulare scelto dall'Istituto per assicurare una formazione generale in materia di anticorruzione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di rischio correlati alle attività che il personale stesso andrà a svolgere.
- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2018 o, altrimenti, reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2018;
- Valutazione circa l'opportunità di definire delle procedure di monitoraggio *ad hoc* per le eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del Piano;
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti che svolgono la loro attività nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto.
- Informatizzazione delle procedure per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti ( c.d. whistleblower) tramite l'utilizzo della piattaforma che verrà messa a disposizione dall'ANAC ed eventuale elaborazione di specifiche linee guida per il relativo uso.

### **Attività previste per l'anno 2020:**

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni poste in atto nel corso del 2019;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;

- Reiterazione delle misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Valutazioni circa l'opportunità di attuare le rimanenti misure specifiche programmate per i processi rappresentati nei quadranti D e A del grafico di distribuzione del rischio contenuti nel presente Piano;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione;
- Valutazioni sulla necessità di aggiornamento del Piano, in funzione dell'introduzione di eventuali modifiche normative o di nuove problematiche riscontrate nel corso dell'attuazione del Piano, da definire di concerto con i dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto;
- Attività di monitoraggio per verificare la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Valutazione sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2019 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2019;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazione circa l'opportunità di suggerire l'adozione di linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.

#### Attività previste per l'anno 2021:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2020;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure generali previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione;
- Azioni finalizzate alla valutazione circa l'opportunità di introdurre specifiche misure, sulla base delle eventuali criticità riscontrate attraverso i monitoraggi effettuati in precedenza, nelle aree potenzialmente più esposte ai fenomeni corruttivi;
- Azioni finalizzate alla possibile individuazione di ulteriori attività potenzialmente esposte ai fenomeni corruttivi e definizione dei relativi profili di rischio;
- Eventuale aggiornamento del Piano, di concerto con i Dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio generali;
- Attività di monitoraggio per la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2020 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2020;

- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;
- Monitoraggio sulle reali esigenze formative del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazione circa l'opportunità di suggerire l'adozione di linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.

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

## **PARTE TERZA TRASPARENZA**

### **1. PREMESSA**

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

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

La sezione del PTPC sulla trasparenza può essere considerata come un "atto organizzativo" fondamentale per i flussi informativi necessari a garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La presente Sezione, dedicata alla Trasparenza, aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14627 del 26 gennaio 2018 e si propone di dare evidenza di tutte le attività realizzate nel corso dell'anno 2018 volte ad aggiornare e implementare i contenuti della pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" e definire tutte le misure di trasparenza programmate per il 2019 in relazione all'adeguamento al dettato normativo.

### **2. I RUOLI SOGGETTIVI**

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

#### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

#### Referente per la Trasparenza dell'Amministrazione Centrale

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

#### Responsabili della trasmissione

- sono i Direttori delle Strutture decentrate e i responsabili delle Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale che detengono i dati da pubblicare, ed hanno il compito di trasmettere tempestivamente tali dati al responsabile RPCT o al Referente per la Trasparenza.

### **3. ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATE PER L'ANNO 2018 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2019**

Le attività svolte nell'anno 2018, per dare attuazione a quanto programmato nella Sezione dedicata alla Trasparenza nel PTPC 2018/2020 hanno riguardato il costante aggiornamento e l'implementazione delle diverse sezioni e sottosezioni della pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" alla luce delle novità introdotte al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

Punti di riferimento costanti sono state anche le indicazioni interpretative contenute nelle linee guida emanate dall'ANAC nel dicembre 2016; nel particolare si è tenuto conto di quanto illustrato nella delibera n. 1309 riguardante le *“Linee guida per l'accesso civico generalizzato e per le esclusioni all'accesso civico”*, nella delibera n. 1310 sulle *“Linee guida adottate in seguito alla modifica del decreto 33/2013”* e nella Determinazione n. 241 del 08/03/2017 riguardante le *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016”*.

Nell'esposizione si manterrà, per quanto possibile, la suddivisione degli argomenti per singoli articoli in modo da continuare ad evidenziare le misure che sono state attuate in relazione alla programmazione contenuta nella Sezione Trasparenza del PTPC 2018-2020.

Laddove risultassero ancora presenti alcune criticità, si darà evidenza delle stesse, esplicando le motivazioni della loro persistenza e indicando eventuali soluzioni future.

### **3.1. Trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche (art. 4-bis D.Lgs.33/2013)**

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

Per l'anno 2018 la Direzione Gestione e Finanza ha prodotto le tabelle riepilogative contenenti tutte le informazioni richieste che sono state pubblicate nella sottosezione “pagamenti dell'amministrazione”, sottosezione di secondo livello “dati sui pagamenti”, con cadenza trimestrale.

### **3.2. Accesso civico a dati e documenti (artt. 5 e 5-bis D.Lgs.33/2013)**

Il riordino della disciplina in materia di accesso operato dal D.Lgs. n. 97/2016 ha inteso favorire ulteriori forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini, attraverso l'introduzione - accanto all'accesso documentale ex Legge 241/90 e ss.mm.ii., e all'accesso civico “semplice”, già regolato dal D.Lgs. 33/2013 – dell'accesso civico “generalizzato”.

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

Occorre ricordare che l'ANAC, intervenendo sulla materia con linee guida (delibera 1309 del 28 dicembre 2016), ha raccomandato - anche ai fini di un monitoraggio sulle richieste di accesso civico – l'istituzione di un “registro degli accessi” da pubblicare nella pagina istituzionale “Amministrazione Trasparente” nella sottosezione “Altri contenuti, accesso civico” con cadenza semestrale.

Pertanto, in prosecuzione dell'attività posta in essere nel corso dell'anno 2017 (che aveva portato ad illustrare le procedure per l'esercizio del diritto di accesso ed a pubblicare i moduli a

disposizione degli utenti), nel corso dell'anno 2018 si è provveduto ad istituire il summenzionato registro degli accessi.

Nel caso specifico è stata predisposta e inviata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai direttori delle Strutture dell'Istituto, una circolare con la quale è stato trasmesso il modulo attraverso il quale dare evidenza delle richieste di accesso civico ricevute nel corso di ogni semestre. Questi dati sono stati inseriti nel registro degli accessi che è stato pubblicato nella sottosezione corrispondente, dopo aver oscurato gli eventuali dati personali o non pertinenti presenti.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l'ANAC ha altresì ritenuto opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle due tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore

Così come da programma, si è provveduto, dopo attento studio delle disposizioni normative in materia, a redigere una proposta di regolamento dell'INFN sul diritto di accesso; tale documento sarà sottoposto a breve all'esame degli organi di indirizzo politico dell'Istituto per la sua successiva approvazione.

### **3.3. Banche dati (art. 9-bis D.Lgs.33/2013)**

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

Tale normativa prevede, quindi, la possibilità che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'inserimento sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle banche dati indicate nell'allegato B al D.Lgs. 33/2013.

A tal proposito era stato programmato di elaborare, nel corso del 2018, un elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione espressamente indicati nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013 da inviare, suddividendoli per competenza, a corredo di una circolare, ai direttori delle diverse Direzioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale.

Con la stessa circolare si sarebbe richiesto anche di verificare se tra i dati, documenti e informazioni trasmessi direttamente a tali banche dati fossero ricompresi tutti quelli previsti dallo stesso allegato B del suddetto decreto.

Tuttavia nel corso del 2018 è stata realizzata una riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto che ha portato all'adozione di un nuovo disciplinare organizzativo con il quale la stessa è stata articolata in Direzioni, Divisioni e Servizi professionali.

Questo nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale ha comportato anche una ridistribuzione dei procedimenti e delle attività tra le diverse unità organizzative con la conseguente necessità di ridefinire gli uffici detentori dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per tale motivo sono state redatte e inviate, dal RPCT ai diversi Direttori e responsabili delle singole unità organizzative che costituiscono la nuova struttura dell'Amministrazione Centrale, apposite tabelle nelle quali sono stati riepilogati gli obblighi di pubblicazione di specifica competenza contenenti anche le tempistiche previste dalla normativa per l'invio dei rispettivi dati e informazioni soggetti agli obblighi di pubblicazione.

Pertanto, a causa di questa elaborata fase di riorganizzazione, si è ritenuto opportuno riprogrammare per il prossimo anno l'attività volta a verificare se le banche dati indicate nell'allegato B del decreto 33/2013, di fatto, ricomprendano nei loro specifici data-base tutti i dati e i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione chiedendo, inoltre, ai Direttori delle singole unità organizzative dell'Amministrazione Centrale che trasmettono informazioni a tali banche dati di verificare la completezza e la correttezza dei dati già trasmessi con l'invito, se del caso, a trasmettere i dati mancanti o aggiornati.

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

Nell'ipotesi in cui si dovesse verificare che nelle suddette banche dati non siano presenti tutte le informazioni richieste dal decreto trasparenza, l'Istituto continuerà ad assolvere agli obblighi di pubblicazione con le stesse modalità finora realizzate.

#### **3.4. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 D.Lgs.33/2013)**

L'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, individua come destinatari degli obblighi di pubblicazione dallo stesso previsti i:

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

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

Nel corso del 2018, oltre alla consueta attività di inserimento dei documenti aggiornati riguardanti i soggetti sopraindicati nelle tabelle create ad hoc e alla successiva pubblicazione, si è provveduto a ridefinire la mappa dei dipendenti ai quali sono stati conferiti o riconfermati gli incarichi dirigenziali o di titolari di posizioni organizzative in relazione alla già citata riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

Ai titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti e ai titolari di posizioni organizzative a cui sono state affidate deleghe è stato richiesto di trasmettere, per la pubblicazione, le informazioni e i documenti richiesti dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013; agli altri titolari di posizioni organizzative di livello non dirigenziale è stato richiesto e pubblicato solo il curriculum vitae.

Con riferimento, invece, alle diverse articolazioni delle strutture decentrate dell'Istituto, dopo attenta riflessione si è deciso di considerare titolari di posizioni organizzative di livello non dirigenziale solamente i titolari di unità organizzative complesse previste dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento e dai Disciplinari delle singole Strutture, identificabili con le Divisioni e le Unità Funzionali. Pertanto, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza indirizzata ai direttori di dette Strutture, è stato chiesto di trasmettere i curricula dei responsabili di ciascuna Divisione o Unità funzionale per la loro pubblicazione.

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

Con un ulteriore comunicato dell'8 novembre 2017 l'ANAC aveva poi precisato che anche in presenza della succitata ordinanza del TAR del Lazio, l'obbligo di pubblicazione dei cosiddetti "emolumenti complessivi" percepiti dai dirigenti e a carico della finanza pubblica (art. 14 co. 1 ter) non doveva ritenersi sospeso in quanto detta disposizione non era stata richiamata in alcun modo nell'ordinanza né era stata oggetto di censura dinanzi al TAR.

Diversamente, in data 7 marzo 2018, l'ANAC al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 co. 1 ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti a amministrazioni diverse, ha valutato opportuno sospendere l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi percepiti dai dirigenti, a carico della finanza pubblica, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale.

Conseguentemente il dato che era stato pubblicato per il direttore generale e per l'unico dirigente amministrativo presente in pianta organica è stato rimosso.

### **3.5. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 D.Lgs.33/2013)**

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

Nel corso dell'anno si è proseguito nel corretto inserimento delle informazioni riguardanti i consulenti e i collaboratori da parte dell'ufficio che gestisce direttamente la pagina web appositamente costruita ed il cui link è stato pubblicato sulla pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Nel corso dell'anno è stata poi gradualmente risolta la criticità riguardante la pubblicazione delle dichiarazioni e dei documenti dei titolari di assegni di ricerca che adesso risultano inseriti nella pagina web loro dedicata e inserita con collegamento ipertestuale nella sottosezione "consulenti e collaboratori".

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati e dei documenti riguardanti i commissari esterni membri di commissioni concorsuali si è provveduto a definire, di concerto con il Responsabile della Divisione Reclutamento e Trattamento Economico, le azioni da intraprendere per la loro raccolta. Con successiva nota del RPCT è stata formalizzata la richiesta di trasmissione di tali dati e documenti che saranno inseriti in una apposita tabella che sarà pubblicata nella sottosezione "consulenti e collaboratori". Sarà cura del Referente per la trasparenza monitorare il regolare invio del flusso dei dati e dei documenti

### **3.6. Bandi di concorso (art. 19 D.Lgs.33/2013)**

In riferimento alla innovazione introdotta dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013 per i bandi di concorso per il reclutamento del personale a qualsiasi titolo, e che si riferisce all'obbligo di pubblicazione dei criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici e le tracce delle prove scritte, si precisa che nel corso dell'anno 2017 l'ufficio preposto ha proceduto con l'inserire gradualmente tali informazioni solo per i concorsi per il reclutamento di personale dipendente.

Per i concorsi per borse di studio e assegni di ricerca le cui procedure non prevedono lo svolgimento di prove scritte, si era programmato di inserire nel corso del 2018 le informazioni riguardanti i criteri di valutazione adottati dalle commissioni esaminatrici delle suddette procedure concorsuali.

A tal proposito, il Responsabile della Divisione Reclutamento e Trattamento Economico, ha predisposto una bozza di circolare esplicativa e di orientamento, che ha sottoposto all'attenzione dei competenti organi di indirizzo politico e che attualmente è ancora in fase di valutazione e definizione.

### **3.7. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 D.Lgs.33/2013)**

In considerazione della modifica introdotta dal D.Lgs.97/2016 che ha integrato il comma 1 dell'art.22 del D.Lgs.33/2013 con la lett. d-bis) con la quale si stabilisce che debbano essere

*“pubblicati e aggiornati annualmente anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell’art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124”* (D.Lgs. 175/2016), nel corso del 2017 si era provveduto a rielaborare la tabella contenente tutti i relativi obblighi di pubblicazione di competenza della Direzione Servizi alla Ricerca integrandola con il nuovo adempimento.

In seguito alla nuova organizzazione data all’Amministrazione Centrale dell’Istituto, già citata al punto 3.3, è stato necessario reiterare la richiesta di trasmettere tali informazioni, nei confronti del Responsabile della nuova articolazione (Servizio supporto giuridico) che cura gli adempimenti relativi alle società partecipate, agli enti privati partecipati o in controllo pubblico.

Le informazioni e i dati pervenuti sono stati organizzati in una tabella e pubblicati nella sottosezione “enti Controllati” – “Società partecipate”.

Si ricorda anche che il D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) ha reso applicabili a tali soggetti giuridici la normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con diverse modalità applicative; alle amministrazioni pubbliche partecipanti o controllanti spetta invece il compito di vigilare sull’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo le indicazioni fornite dall’ANAC nella delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

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

### **3.8. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.Lgs.33/2013)**

L’art. 23 del D.Lgs.33/2013 prevede l’obbligo di pubblicazione e l’aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento, tra gli altri, ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l’affidamento dei lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice per gli appalti (D.Lgs. 50/2016);

Lo scorso anno, nell’intento di rispettare con immediatezza la prescrizione della norma, era stato deciso di creare nelle corrispondenti sottosezioni “Provvedimenti /Provvedimenti degli organi di indirizzo politico” un collegamento ipertestuale con la pagina web dell’Istituto che raccoglie tutte le procedure per bandi di gara e contratti per provvedere, in un successivo momento, ad esporre i dati in formato tabellare così come richiesto dalla norma.

È da precisare che l’unità organizzativa risultante dalla riorganizzazione dell’Amministrazione Centrale, la Divisione Affari Contrattuali, ha visto un avvicendamento nella figura del Direttore/Responsabile.

Questo ha comportato la necessità di reiterare la richiesta già indirizzata a quella che era in precedenza definita Direzione Affari Contrattuali.

Si è così provveduto ad inviare, come già scritto al punto 3.3, alla nuova Divisione Affari Contrattuali, la tabella riepilogativa contenente tutti gli obblighi di pubblicazione rientranti nella sua competenza; in particolare si è posto rilievo sulla necessità di raccogliere in formato tabellare i dati relativi ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice per gli appalti.

Per questo motivo si solleciterà l'individuazione di una modalità operativa, anche con il supporto della Divisione Sistema Informativo, affinché i dati relativi ai provvedimenti finali, già presenti nei database e pubblicati con collegamento ipertestuale nella sottosezione "bandi di gara e contratti", siano resi in formato tabellare.

### **3.9. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 D.Lgs.33/2013)**

Si ricorda che l'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza, prescrive l'obbligo di pubblicare i dati relativi ai "procedimenti amministrativi".

In seguito all'adozione del nuovo disciplinare organizzativo dell'Amministrazione Centrale e alla sua successiva modifica, si è reso necessario che ciascuna nuova Direzione, Divisione o Servizio Professionale rielaborasse i dati riguardanti i procedimenti amministrativi di propria competenza.

A tal proposito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha trasmesso una nota ai relativi Responsabili e Direttori inviando loro nuove tabelle nelle quali inserire con completezza i dati richiesti dalla legge.

### **3.10. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 D.Lgs.33/2013)**

Come già evidenziato nel punto 3.8, nella nota trasmessa dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Responsabile della Divisione Affari Contrattuali, si è richiesto di verificare che nell'area "Bandi ed esiti di gara" fossero contenuti tutti i dati, documenti e informazioni richiesti dalla legge; in particolare si è data evidenza alla necessità di controllare non solo la completezza dei dati, ma anche la loro corretta esposizione tenendo conto delle indicazioni presenti nelle linee guida dell'ANAC.

## **4. MISURE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2019**

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

S precisa che la maggior parte di esse riguardano attività di completamento di procedure che hanno avuto inizio nel corso dell'anno 2018 e che scaturiscono da quelle programmate per lo stesso anno.

	<b>Riferimento al D.Lgs. 33/2013</b>	<b>Misure programmate</b>
Accesso civico	art. 5, 5-bis	Approvazione del Regolamento sull'accesso civico
Banche dati	art. 9-bis	Attività finalizzate alla verifica dell'invio alle banche dati di tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	art. 15	Creazione e pubblicazione di una tabella che accoglie i dati dei commissari esterni membri di commissioni concorsuali da inserire nella sottosezione consulenti e collaboratori
Bandi di concorso	art. 19	Inserimento, nella pagina web dedicata ai concorsi per la parte borse di studio e assegni di ricerca, delle informazioni riguardanti i criteri adottati dalle commissioni esaminatrici per la valutazione delle prove
Provvedimenti amministrativi finali di scelta del contraente	art. 23 co.1 lett. b)	Individuazione, di concerto con la Divisione Affari Contrattuali, di una modalità per rendere i dati già pubblicati, visibili in formato tabellare
Bandi di Gara e Contratti	art. 37	Prosecuzione delle attività di monitoraggio sulla completezza e sulla corretta esposizione dei dati e delle informazioni

## **5. ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI**

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

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

## **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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

<b>Disposizioni Generali</b>	<b>Riferimento al D.Lgs. 33/2013</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Atti Generali (Statuto e regolamenti, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategica gestionale, atti degli OIV)	Art. 12, c. 1	Direttore Generale/Direttori e Responsabili delle Direzioni, delle Divisioni e dei Servizi Professionali/OIV	Pubblicato
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1	Direttore Servizio Legale e Contenzioso	Pubblicato
<b>Organizzazione</b>			
Organizzazione della pubblica amministrazione	Art. 13, c. 1 lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo (Presidente, Giunta Esecutiva, Consiglio Direttivo, Direttori della Strutture	Art. 14 c. 1, 1 bis	Soggetti destinatari degli obblighi Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Art. 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato

Articolazioni degli uffici (Schema Organizzazione; Ubicazione Strutture, Link istituzionale con suddivisione degli Uffici, Link su organizzazione)	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Pubblicato
Telefono e posta elettronica (Posta elettronica istituzionale e delle Strutture, Rubrica telefonica)	Art. 13, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Pubblicato
<b>Consulenti e collaboratori</b>			
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, 2	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
<b>Personale</b>			
Dirigenti Amministrativi Amministrazione Centrale	Art. 14	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Dirigenti di Ricerca e Dirigenti Tecnologi (Retribuzioni)	Art. 14	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Direttori delle direzioni e dei servizi dell'Amministrazione Centrale	Art. 14, c. 1 quinquies	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Dotazione organica (Personale a tempo indeterminato e relativi costi)	Art. 16, c. 1, 2	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV	Pubblicato
<b>Bandi di concorso</b>			

Bandi di Concorso (Borse di studio, Assegni di ricerca; Assunzioni, Giudizi di idoneità, Procedure selettive riservate)	Art. 19	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Pubblicato
<b>Performance</b>			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Direttore Generale	Pubblicato
Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Pubblicato
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Pubblicato
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
<b>Enti controllati</b>			
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, lett. d, lett. d-bis Art. 22, c. 2, 3	Servizio Supporto Giuridico/Società tenute a fornire i dati	Pubblicato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Servizio Supporto Giuridico/Enti tenuti a fornire i dati	Pubblicato
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Pubblicato
<b>Attività e procedimenti</b>			
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,	Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	Pubblicato

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 2	Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	In fase di implementazione
<b>Provvedimenti</b>			
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, lett. b) Art. 23, lett. d)	Divisione Affari Contrattuali Servizio Supporto Giuridico	Pubblicato
Provvedimenti dirigenti	Art. 23, lett. b) Art. 23, lett. d)	Divisione Affari Contrattuali Servizio Supporto Giuridico	Pubblicato
<b>Bandi di gara e contratti</b>			
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, 2	Divisione Affari Contrattuali	Pubblicato
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>			
Criteri e modalità (disciplinare sussidi erogati in favore dei dipendenti, disciplinare borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, disciplinare contributi ai dipendenti con figli in età prescolare	Art. 26, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
Atti di concessione (sussidi erogati in favore dei dipendenti INFN; borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, contributi ai dipendenti con figli in età prescolare	Art. 26, c. 2 Art. 27	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Pubblicato
<b>Bilanci</b>			
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Divisione Contabilità e Finanza	Pubblicato
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Divisione Contabilità e Finanza	Pubblicato

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

della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, misure ulteriori)			
Accesso civico	Art. 5, 5-bis	Uffici che detengono i dati/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato

## 6. QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

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

- saranno utilizzate le modalità standard relative alla generazione e trasmissione dei dati, nella definizione delle quali erano già state individuate le responsabilità dei diversi uffici coinvolti, in modo da assicurare nel tempo l'aggiornamento e la qualità dei dati pubblicati;
- sarà rafforzato il ruolo di supporto dei sistemi informativi ai fini dell'accesso e dell'eventuale elaborazione delle informazioni provenienti dalle banche dati centralizzate relative al personale e alla contabilità;
- sarà curato con maggiore attenzione l'utilizzo del formato tabellare per la pubblicazione dei dati e delle informazioni, ove richiesto esplicitamente dalla normativa;
- sarà privilegiato, nella pubblicazione l'utilizzo del formato di dati "di tipo aperto", e cioè *"un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi"* così come richiesto dall'art. 1, comma 1 lett. I-bis e lett. I-ter e dall'art. 52 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i (Codice dell'Amministrazione Digitale).
- sarà rispettata, nella pubblicazione di documenti l'osservanza dei principi normativi contenuti nel Regolamento UE n.679/2016 relativo *alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* riguardo la non pubblicazione dei cosiddetti "dati sensibili" e sarà curato il principio di pertinenza e di non eccedenza delle informazioni.

## 7. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

Rientreranno tra le attività di monitoraggio:

- la redazione di una griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che sarà poi oggetto di attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'INFN;
- la verifica sull'intero complesso di azioni in materia di trasparenza e integrità e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sull'anticorruzione nel suo complesso;
- il monitoraggio semestrale sull'aggiornamento dei dati pubblicati con redazione di un apposito verbale;
- la verifica bimestrale della ricezione dei dati e conseguente implementazione dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
1	AGA1001	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
2	AGA1002	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
3	AGA1003	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, prove di esame)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
4	AGA1004	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Predisposizione avvisi di selezione (decisione dei requisiti di ammissione)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
5	AGA1005	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
6	AGA1006	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Espletamento della procedura di selezione (valutazione dei titoli, prove di esame)	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
7	AGA1007	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione centralizzata: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
8	AGA1008	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione locale: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
9	AGA1009	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale ricercatore e tecnologo	Individuazione della persona da assumere	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
10	AGA1010	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale ricercatore, tecnologo e tecnico	Individuazione del personale da assumere – valutazione condizioni oggettive e requisiti soggettivi previsti per l'assunzione	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	<b>SI</b>
11	AGA2001	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Procedure per lo sviluppo professionale (ex artt. 52, 53, 54, 65 del CCN 1998-2001 - progressioni di fascia stipendiale personale I-III livello)	Valutazione dell'attività svolta dal candidato e della documentazione atta a comprovare lo svolgimento dell'attività stessa	A) Acquisizione e progressione del personale	A2: Reclutamento	<b>SI</b>
12	AGA3001	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative	Predisposizione avviso di indizione della procedura (decisione dei requisiti)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
13	AGA3002	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative	Nomina commissione esaminatrice (scelta dei componenti)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
14	AGA3003	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuitive: procedimento di esclusione	Valutazione requisiti richiesti, professionalità e titoli	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
15	AGA3004	Direzione Affari del Personale	Ufficio Associazioni	Conferimento Incarichi di ricerca, collaborazione tecnica e di associazione	Valutazione dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
16	AGA3005	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca: procedimento di esclusione	Verifica della idoneità del curriculum scientifico-professionale al fine dell'ammissione al concorso	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
17	AGA3006	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
18	AGA3007	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
19	AGA3008	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
20	AGA3009	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio: procedimento di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
21	AGA3010	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>SI</b>
22	AGA3011	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>
23	AGA3012	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>
24	AGA3013	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Locali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
25	AGA3014	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	SI
26	AGA3015	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione; B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	SI
27	AGB1001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B10: Redazione cronoprogramma	SI
28	AGB1002	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione	SI
29	AGB9001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Deliberazione di revoca del bando	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	SI
30	AGB5001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Nomina delle commissioni giudicatrici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
31	AGB5002	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Valutazione delle offerte	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
32	AGB9002	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Revoca di aggiudicazione definitiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	<b>SI</b>
33	AGB3001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Provvedimento di non aggiudicazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
34	AGB1003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B10: Redazione del cronoprogramma	<b>SI</b>
35	AGB1004	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione	<b>SI</b>
36	AGB9003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Deliberazione di revoca del bando	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	<b>SI</b>
37	AGB5003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Nomina delle commissioni giudicatrici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
38	AGB5004	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Valutazione delle offerte	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
39	AGB9004	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Revoca di aggiudicazione definitiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	<b>SI</b>
40	AGB3002	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Provvedimento di non aggiudicazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
41	AGB5005	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Nomina delle commissioni giudicatrici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
42	AGB5006	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Valutazione delle offerte	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
43	AGB1005	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Determina a contrarre	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B7: Procedure negoziate; B10: Redazione del cronoprogramma	<b>SI</b>
44	AGB9005	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Revoca di aggiudicazione definitiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
45	AGB3003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Provvedimento di non aggiudicazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
46	AGB5007	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Affidamento diretto ad unico fornitore	Nomina delle commissioni di congruità	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>
47	AGB1006	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Affidamento diretto ad unico fornitore	Deliberazione di aggiudicazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>
48	AGB5008	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Valutazione delle offerte	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>SI</b>
49	AGB1007	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Determina a contrarre	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B7: Procedure negoziate; B10: Redazione del cronoprogramma	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
50	AGB2001	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio approvvigionamento e patrimonio	Ordini d'acquisto per servizi per il funzionamento della Sede centrale, della Presidenza e dell'Ufficio comunicazione, delle relative procedure di evidenza pubblica e degli affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti che gravano su "fondi centrali"	Scelta della procedura	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>SI</b>
51	AGB12001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione al subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12: Subappalto	<b>SI</b>
52	AGB4001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Stipula contratti d'appalto	Verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B4: Requisiti di aggiudicazione	<b>SI</b>
53	AGB11001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	Deliberazione di approvazione delle varianti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B11: Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>SI</b>
54	AGB13001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Risoluzione consensuale del contratto, transazioni e accordi bonari	Approvazione di atti di composizione delle controversie alternativi ai rimedi giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>SI</b>
55	AGB8001	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Affidamento di incarichi per deposito domande di brevetto INFN presso l'UIBM	Preliminare alla procedura di affidamento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B8: Affidamenti diretti	<b>SI</b>
56	AGD2001	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati all'assegnazione di borse di studio ai figli dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<b>SI</b>
57	AGD2002	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati alla concessione dei contributi ai/alle dipendenti INFN con figli in età prescolare	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<b>SI</b>
58	AGD2003	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati alla concessione dei Sussidi a favore dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<b>SI</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
59	AGD4001	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Stipulazione di contratti con terzi (trasferimento tecnologico)	Negoziato tecnico	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	<b>SI</b>
60	AS001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Subentro di un nuovo soggetto nella titolarità del contratto (cessioni d'azienda, affitti di rami d'azienda, atti di trasformazione, fusioni, scissioni)	Autorizzazione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
61	AS002	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione incarichi di direzione I-III	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
62	AS003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Cessione di credito	Autorizzazione della cessione di credito	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
63	AS004	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Mobilità del personale	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
64	AS005	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Accesso agli atti di gara	Esercizio materiale del diritto di accesso	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
65	AS006	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione Incarichi di Responsabilità IV-VIII	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
66	AS007	Servizio Professionale Legale e Contenzioso	---	Procedimento disciplinare	Introduttiva o decisione sanzione	Area di rischio specifica	---	<b>SI</b>
67	AS008	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Pubblicazione esiti di gara	---	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	---	<b>NO</b>
68	AS009	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Lavori	Programmazione triennale dei lavori pubblici dell'INFN	---	Area di rischio specifica	---	<b>NO</b>
69	AS010	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Stipulazione di accordi di ricerca e accordi di confidenzialità (NDA)	---	Area di rischio specifica	---	<b>NO</b>
70	AS011	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Stipulazione di accordi di gestione domande di brevetto di proprietà INFN e altri presso UIBM	---	Area di rischio specifica	---	<b>NO</b>
71	AS012	Direzione Servizi alla Ricerca	---	Adesione ad Enti di diritto privato (società, consorzi, fondazioni e associazioni)	---	Area di rischio specifica	---	<b>NO</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
72	AS013	Direzione Servizi alla Ricerca	—	Proroga della partecipazione in Enti di diritto privato (società, consorzi, fondazioni e associazioni)	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
73	AS014	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Recesso da Enti di diritto privato (società, consorzi, fondazioni e associazioni)	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
74	AS015	Servizio Relazioni Internazionali	—	Pagamento quote per organizzazioni internazionali e straniere	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
75	AS016	Servizio Relazioni Internazionali	—	Istruttoria e redazione finale accordi internazionali	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
76	AS017	Direzione Generale	Ufficio Ordinamento	Nomine INFN, Redazione regolamenti e Provvedimenti, Elezioni rappresentanti	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
77	AS018	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Convenzioni	Finanziamento borse di dottorato alle Università	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
78	AS019	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Convenzioni	Finanziamento assegni di ricerca alle Università	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
79	AS020	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Convenzioni	Autorizzazione stage	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
80	AS021	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Convenzioni	Stipula di convenzioni e accordi con Enti pubblici e privati	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
81	AS022	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Autorizzazione altra attività lavorativa	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
82	AS023	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Nomina cassiere	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
83	AS024	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Autorizzazione congedo per motivi di ricerca	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
84	AS025	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Presenza atto dimissioni	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
85	AS026	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Collocamento a riposo	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
86	AS027	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Risoluzione consensuale rapporto di lavoro	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
87	AS028	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Autorizzazione comando presso altri enti	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
88	AS029	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Autorizzazione permessi legge 104/92	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
89	AS030	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Pagamento premio annuale INAIL	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
90	AS031	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Part-time	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
91	AS032	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegnazione ore di lavoro straordinario	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
92	AS033	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegnazione ore di lavoro in turni	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
93	AS034	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Rilevazione permessi ex L. 104/92	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
94	AS035	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Rilevazione assenze PPAA a tempo indeterminato	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
95	AS036	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Cessione del quinto dello stipendio	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
96	AS037	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Computo e riscatti dei periodi e/o servizi ai fini pensionistici	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
97	AS038	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Ricongiunzione dei periodi effettuati con iscrizioni ed altre gestioni previdenziali	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
98	AS039	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Astensione obbligatoria per maternità	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
99	AS040	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa motivi personali	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
100	AS041	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per attività professionali e imprenditoriali	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
101	AS042	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
102	AS043	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per dottorato di ricerca	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
103	AS044	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per espletamento altra attività	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
104	AS045	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per superamento periodo di prova	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
105	AS046	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Dichiarazioni di servizio	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
106	AS047	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Mobilità temporanea	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
107	AS048	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Congedi parentali (astensione facoltativa)	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
108	AS049	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Congedi per malattia figlio	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
109	AS050	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Permessi di studio	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
110	AS051	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegni familiari	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
111	AS052	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Valutazione di servizi ai fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
112	AS053	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio preventivo	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
113	AS054	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio di assestamento	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
114	AS055	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Note di variazione al bilancio di previsione	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>
115	AS056	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio consuntivo, riaccertamento dei residui	—	Area di rischio specifica	—	<b>NO</b>

## INFN - CATALOGO DEI PROCESSI

n.	Cod.	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Area di rischio generale	Sottoarea	Possibile Verificarsi di evento corruttivo
116	AS057	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Storni compensativi di poste contabili	—	Area di rischio specifica	—	NO
117	AS058	Direzione Affari Amministrativi	Segreteria del Direttore	Costituzione del fondo di dotazione per i cassieri delle Strutture dell'Istituto di assegnazione del fondo	—	Area di rischio specifica	—	NO
118	AS059	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Gestione entrate in collaborazione con la DAC	Convenzione con la Banca/Istituto di credito per il servizio di cassa	—	Area di rischio specifica	—	NO
119	AS060	Direzione Affari Amministrativi	Segreteria del direttore	Delibere autorizzative dei pagamenti ai vari enti internazionali di ricerca e le delibere di partecipazione dell'Istituto a consorzi	—	Area di rischio specifica	—	NO
120	AS061	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Contabilità patrimoniale	Inventario beni mobili ed immobili (carico, scarico)	—	Area di rischio specifica	—	NO
121	AS062	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Contabilità patrimoniale	Ricognizione	—	Area di rischio specifica	—	NO
122	AS063	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Contabilità patrimoniale	Rinnovo	—	Area di rischio specifica	—	NO
123	AS064	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Contabilità patrimoniale	Reinventariazione	—	Area di rischio specifica	—	NO
124	AS065	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio Contabilità patrimoniale	Situazione patrimoniale consolidata	—	Area di rischio specifica	—	NO
125	AS066	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio progetti per la dematerializzazione	Titolario di classificazione – Redazione, modifica, aggiornamento	—	Area di rischio specifica	—	NO
126	AS067	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio progetti per la dematerializzazione	Protocollo informatico – Manuale di gestione – redazione, aggiornamento	—	Area di rischio specifica	—	NO
127	AS068	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio progetti per la dematerializzazione	Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	—	Area di rischio specifica	—	NO
128	AS069	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio progetti per la dematerializzazione	Nomina responsabile Protocollo informatico, responsabile della gestione documentale delle AOO	—	Area di rischio specifica	—	NO
129	AS070	Direzione Affari Amministrativi	Tutti gli Uffici della Direzione Affari Amministrativi	Accesso ai documenti amministrativi	—	Area di rischio specifica	—	NO

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
1	AGA1001	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire determinati candidati	Previsione dei requisiti di ammissione al concorso atti a favorire o consentire la partecipazione solo di determinati soggetti	2,7	2	<b>5,4</b>
2	AGA1002	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire determinati candidati	Individuazione di componenti volta a favorire una migliore valutazione di determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
3	AGA1003	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato	Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, prove di esame)	Favorire determinati candidati	Individuazione di criteri di valutazione dei titoli e predisposizione ed effettuazione di prove di esame volte a favorire determinati candidati	2,7	2,3	<b>6,2</b>
4	AGA1004	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Predisposizione avvisi di selezione (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire determinati candidati	Previsione dei requisiti di ammissione alla selezione atti a favorire o consentire la partecipazione solo di determinati soggetti	2,7	2	<b>5,4</b>
5	AGA1005	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire determinati candidati	Individuazione di componenti volta a favorire una migliore valutazione di determinati candidati	2,7	2	<b>5,4</b>
6	AGA1006	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Espletamento della procedura di selezione (valutazione dei titoli, prove di esame)	Favorire determinati candidati	Individuazione di criteri di valutazione dei titoli e predisposizione ed effettuazione di prove di esame volte a favorire determinati candidati	2,7	2,3	<b>6,2</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
7	AGA1007	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione centralizzata: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	Favorire determinati candidati	Abuso di potere nella valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione	2,3	2	<b>4,6</b>
8	AGA1008	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Selezioni e concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato a gestione locale: provvedimenti di esclusione	Esame delle domande di partecipazione	Inosservanza dei requisiti di partecipazione stabiliti dal bando, finalizzata all'ammissione di candidati particolari	Abuso di potere nella valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione	2,3	1,5	<b>3,5</b>
9	AGA1009	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale ricercatore e tecnologo	Individuazione della persona da assumere	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità nella scelta della persona da assumere	2,8	2	<b>5,6</b>
10	AGA1010	A) Acquisizione e progressione del personale	A1: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale ricercatore, tecnologo e tecnico	Individuazione del personale da assumere – valutazione condizioni oggettive e requisiti soggettivi previsti per l'assunzione	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità nella scelta della persona da assumere; inosservanza delle condizioni oggettive e dei requisiti soggettivi previsti per l'assunzione	2,8	2	<b>5,6</b>
11	AGA2001	A) Acquisizione e progressione del personale	A2: Reclutamento	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Procedure per lo sviluppo professionale (ex artt. 52, 53, 54, 65 del CCN 1998-2001 - progressioni di fascia stipendiale personale I-III livello)	Valutazione dell'attività svolta dal candidato e della documentazione atta a comprovare lo svolgimento dell'attività stessa	Favorire determinati dipendenti/candidati	Inosservanza dell'imparzialità nella valutazione dell'attività svolta o della documentazione atta a comprovare lo svolgimento dell'attività stessa	1,5	2,3	<b>3,5</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
12	AGA3001	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione 13 Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative	Predisposizione avviso di indizione della procedura (decisione dei requisiti)	Favorire un determinato candidato	Previsione di requisiti atti a favorire o consentire la partecipazione solo di determinati soggetti	2,7	2	<b>5,4</b>
13	AGA3002	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative	Nomina commissione esaminatrice (scelta dei componenti)	Favorire un determinato candidato	Individuazione di componenti volta a favorire una migliore valutazione di determinati candidati	3,5	1,5	<b>5,3</b>
14	AGA3003	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Selezione per il conferimento di Collaborazione Coordinate e Continuative: procedimento di esclusione	Valutazione requisiti richiesti, professionalità e titoli	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità, delle regole procedurali e della trasparenza- individuazione di criteri di valutazione volti a favorire determinati candidati	3	2	<b>6</b>
15	AGA3004	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Associazioni	Conferimento Incarichi di ricerca, collaborazione tecnica e di associazione	Valutazione dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico	Favorire determinati soggetti nell'attribuzione degli incarichi	Inosservanza dell'imparzialità, delle regole procedurali e della trasparenza	2,7	1,8	<b>4,9</b>
16	AGA3005	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca: procedimento di esclusione	Verifica della idoneità del curriculum scientifico-professionale al fine dell'ammissione al concorso	Favorire un determinato candidato	Inosservanza dell'imparzialità e della trasparenza; valutazioni della Commissione volte a favorire determinati candidati	3	1,5	<b>4,5</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
17	AGA3006	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Assegni di Ricerca		Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	Favorire un determinato candidato	3	1,5	<b>4,5</b>
18	AGA3007	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio		Predisposizione del bando (decisione dei requisiti di ammissione)	Favorire un determinato candidato	2,7	2	<b>5,4</b>
19	AGA3008	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio		Nomina commissione esaminatrice (proposta dei componenti, atto di nomina)	Favorire un determinato candidato	2,7	2	<b>5,4</b>
20	AGA3009	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio: procedimento di esclusione		Esame delle domande di partecipazione	Inosservanza dei requisiti di partecipazione stabiliti dal bando, finalizzata all'ammissione di candidati particolari	2	1,5	<b>3</b>
21	AGA3010	A) Acquisizione e progressione del personale	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Affari del Personale	Ufficio Borse di Studio e Assegni di Ricerca	Selezione per il conferimento di Borse di Studio		Espletamento della procedura concorsuale (valutazione dei titoli, esame-colloquio)	Favorire un determinato candidato	2,7	1,5	<b>4,1</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
22	AGA3011	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	3,7	1,5	<b>5,6</b>
23	AGA3012	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	3,7	1,5	<b>5,6</b>
24	AGA3013	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Organizzazione e gestione dei corsi di Formazione Locali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	3,7	1,5	<b>5,6</b>
25	AGA3014	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	3,7	1,5	<b>5,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
26	AGA3015	A) Acquisizione e progressione del personale B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	A3: Conferimento di incarichi di collaborazione B5: Valutazione delle offerte; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari del Personale	Ufficio Formazione	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione corsi, scelta responsabili, ditte e docenti	Favorire determinati soggetti o imprese (preferenzialità, scarsa oggettività)	Preferenzialità nella scelta dei corsi, dei responsabili, delle ditte e dei docenti	3,7	1,5	<b>5,6</b>
27	AGB1001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B10: Redazione cronoprogramma	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	3,5	2,3	<b>8,1</b>
28	AGB1002	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	3,3	2,3	<b>7,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
29	AGB9001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
30	AGB5001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	3	2	<b>6</b>
31	AGB5002	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese atti a favorire un soggetto determinato	2,8	2	<b>5,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
32	AGB9002	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
33	AGB3001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura aperta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
34	AGB1003	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B10: Redazione del cronoprogramma	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione dei documenti posti a base di gara per l'indizione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese; definizione delle caratteristiche dei beni da acquisire; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e definizione dei requisiti di qualificazione dei concorrenti atti a favorire un soggetto determinato	3,5	2,3	<b>8,1</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
35	AGB1004	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione;	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più	3,3	2,3	<b>7,6</b>
36	AGB9003	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Deliberazione di revoca del bando	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
37	AGB5003	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	3	2	<b>6</b>
38	AGB5004	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese atti a favorire un soggetto determinato	2,8	2	<b>5,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
39	AGB9004	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
40	AGB3002	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	<b>4,2</b>
41	AGB5005	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	3	2	<b>6</b>
42	AGB5006	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese atti a favorire un soggetto determinato	2,8	2	<b>5,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
43	AGB1005	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B7: Procedure negoziate.; B10: Redazione del cronoprogramma	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Determina a contrarre	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Uso distorto della procedura negoziata in luogo della procedura ad evidenza pubblica	3,5	2	7
44	AGB9005	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9: Revoca del bando	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Revoca di aggiudicazione definitiva	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	4,2
45	AGB3003	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3: Requisiti di qualificazione; B4: Requisiti di aggiudicazione; B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Selezione del contraente per mezzo di procedura negoziata senza bando	Provvedimento di non aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese partecipanti atti a favorire un soggetto determinato	2,8	1,5	4,2

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
46	AGB5007	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio di Segreteria	Affidamento diretto ad unico fornitore	Nomina delle commissioni di congruità	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	3	1,3	<b>3,9</b>
47	AGB1006	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B8: Affidamenti diretti	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Affidamento diretto ad unico fornitore	Deliberazione di aggiudicazione	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Ricorso ad affidamento diretto ad unico fornitore in luogo di indagine di mercato e di procedura ad evidenza pubblica	3,5	2	<b>7</b>
48	AGB5008	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5: Valutazione delle offerte; B6: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Valutazione delle offerte	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con le imprese atti a favorire un soggetto determinato	2,8	2	<b>5,6</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
49	AGB1007	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; B3: Requisiti di qualificazione; B7: Procedure negoziate.; B10: Redazione del cronoprogramma	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Acquisizioni in economia: procedura cottimo fiduciario	Determina a contrarre	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Ricorso alla procedura di cottimo fiduciario in violazione dei principi e delle tipologie nell'ambito delle quali è ammissibile; artificioso frazionamento del valore del contratto al fine di rientrare nella soglia consentita	3,5	2	7
50	AGB2001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B2: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio approvvigionamento e patrimonio	Ordini d'acquisto per servizi per il funzionamento della Sede centrale, della Presidenza e dell'Ufficio comunicazione, delle relative procedure di evidenza pubblica e degli affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti che gravano su "fondi centrali"	Scelta della procedura	Favorire un concorrente/fornitore	Accordi collusivi con i concorrenti e	3,2	3	9,6
51	AGB12001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12: Subappalto	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione al subappalto	Accordi e collusione tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	Concessione del subappalto in assenza dei requisiti prescritti dalla legge; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti del subappaltatore	3,5	2,3	8,1

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
52	AGB4001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B4: Requisiti di aggiudicazione	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Stipula contratti d'appalto	Verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario	Accordi con la ditta aggiudicatrice al fine di favorirla	Mancata richiesta della documentazione necessaria alla stipula del contratto; omissione delle segnalazioni circa le posizioni irregolari ex art. 38 e 48 del codice dei contratti	3,2	2,3	<b>7,4</b>
53	AGB11001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B11: Varianti in corso di esecuzione del contratto	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	Deliberazione di approvazione delle varianti	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi collusivi con imprese partecipanti volti a riconoscere ulteriori benefici economici	3,5	2	<b>7</b>
54	AGB13001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Selezione Contraenti	Risoluzione consensuale del contratto, transazioni e accordi bonari	Approvazione di atti di composizione delle controversie alternativi ai rimedi giurisdizionali	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Accordi con l'appaltatore al fine di favorirlo	3,5	2	<b>7</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
55	AGB8001	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B8: Affidamenti diretti	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Affidamento di incarichi per deposito domande di brevetto INFN presso l'UIBM	Preliminare alla procedura di affidamento	Un potenziale affidatario può indurre a un indebito affidamento	Offerta di benefici al responsabile del procedimento	2,5	1,5	<b>3,8</b>
56	AGD2001	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati all'assegnazione di borse di studio ai figli dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un candidato	Possibile eventuale approssimatività nell'esamina da parte della commissione	2,2	1,8	<b>4</b>
57	AGD2002	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati alla concessione dei contributi ai/alle dipendenti INFN con figli in età prescolare	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un candidato	Possibile eventuale approssimatività nell'esamina da parte della commissione	2,2	1,5	<b>3,3</b>
58	AGD2003	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2: Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Direzione Affari del Personale	Ufficio Affari Assicurativi e Sociali	Procedimenti finalizzati alla concessione dei Sussidi a favore dei dipendenti INFN	Esamina e verifica dell'autenticità della documentazione presentata in copia	La commissione esaminatrice potrebbe favorire un candidato	Possibile eventuale approssimatività nell'esamina da parte della commissione	2,2	1,5	<b>3,3</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità di realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
59	AGD4001	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Stipulazione di contratti con terzi (trasferimento tecnologico)	Negoziato tecnico	Ottenere condizioni di favore nelle prestazioni fornite offrendo benefici non contrattualizzati al personale coinvolto	Interesse del contraente terzo a ottenere prestazioni a costo inferiore a quello di mercato a detrimento dei beni materiali e immateriali dell'Istituto	2,5	1,5	<b>3,8</b>
60	AS001	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Subentro di un nuovo soggetto nella titolarità del contratto (cessioni d'azienda, affitti di rami d'azienda, atti di trasformazione, fusioni, scissioni)	Autorizzazione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto	Accordi e collusioni tra l'appaltatore e il subappaltatore al fine di favorirli e per la spartizione del vantaggio economico	Autorizzazione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto in carenza dei presupposti previsti ex art. 116 del codice dei contratti	2,8	1,8	<b>5</b>
61	AS002	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione incarichi di direzione I-III	Fase decisionale	Favorire un soggetto per l'attribuzione dell'incarico	Promessa o richiesta di pagamento	2	2,3	<b>4,6</b>
62	AS003	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Cessione di credito	Autorizzazione della cessione di credito	Accordi con l'appaltatore e con il concessionario al fine di favorirli	Autorizzazione della cessione di credito in carenza dei presupposti previsti ex art. 117 del codice dei contratti	2,5	1,8	<b>4,5</b>
63	AS004	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Mobilità del personale	Fase decisionale	Favorire/Sfavorire un soggetto determinato	Promessa o richiesta di pagamento	3	1,5	<b>4,5</b>

## INFN - REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

n.	Cod.	Area di rischio obbligatoria	Sottoarea	Direzione/Servizio	Ufficio	Processo	Fase	Evento corruttivo	Modalità i realizzazione dell'evento	Valore probabilità (VP)	Valore impatto (VI)	Livello di rischio (VP x VI)
64	AS005	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Accesso agli atti di gara	Esercizio materiale del diritto di accesso	Violazione di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa	Comportamenti scorretti nella modalità di conduzione dell'accesso e nella messa a disposizione dei documenti al fine di favorire un concorrente	2,7	1,5	<b>4,1</b>
65	AS006	Area non obbligatoria	—	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione Incarichi di Responsabilità IV-VIII	Fase decisionale	Favorire determinati soggetti nell'attribuzione degli incarichi	Promessa o richiesta di pagamento	2	1,5	<b>3</b>
66	AS007	Area non obbligatoria	—	Servizio Professionale Legale e Contenzioso	—	Procedimento disciplinare	Introduttiva o decisione sanzione	Possibile accordo per archiviare la segnalazione o diminuire/eliminare conseguenze sanzionatorie	Motivazione provvedimenti	1,4	2	<b>2,8</b>