

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE N. 15828

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 31 marzo 2021, alla presenza di n. 34 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 entro il 31 gennaio di ogni anno, con apposito provvedimento, il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*”;
- visto il comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020 con il quale, in considerazione dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19, il termine sopra indicato è stato differito alla data del 31 marzo 2021;
- 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;
- visto il documento “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*” approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
- visto il “*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” approvato dall’ANAC con delibera n.831 del 3 agosto 2016;
- visto “*L’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*” approvato dall’ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- visto “*L’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;

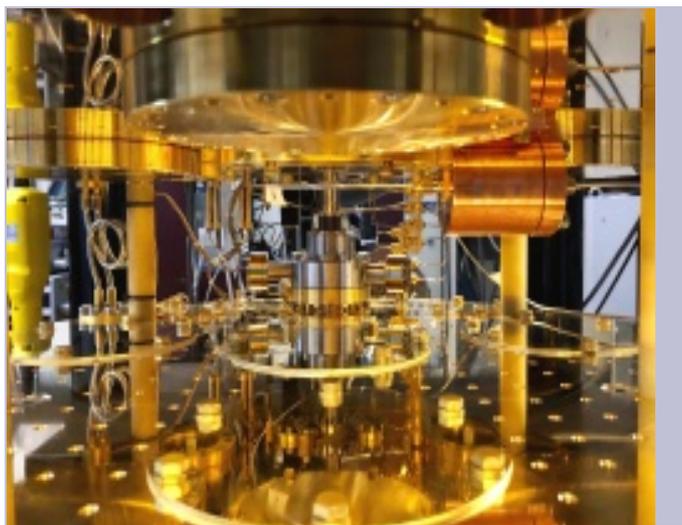
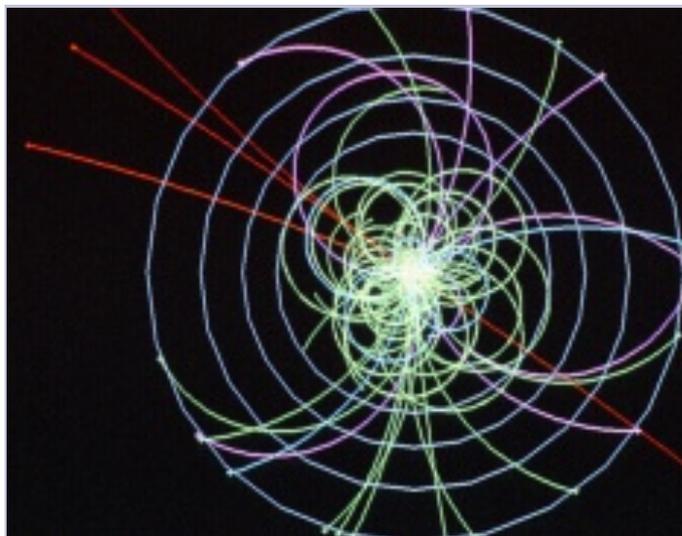
- visto il “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*” approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- visto il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”
- visto in particolare l’art.10, comma 1, lett. b) del citato D.Lgs. n. 97/2016, che modifica l’art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sopprimendo l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l’integrità sostituendolo con l’obbligo di indicare in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato 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 e della Trasparenza 2021-2023*”, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, redatto secondo le disposizioni contenute nelle 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.³⁴ voti favorevoli;

D E L I B E R A

- 1 - Di approvare il documento “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023*”, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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

Marzo 2021

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

INDICE

PREMESSA	3
PARTE PRIMA – GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	6
1. LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'INFN	6
2. PRINCIPI ISO 31000:2009	9
3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)	10
3.1. Mandato e impegno.....	11
3.2. Progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.....	12
3.2.1. Comprensione dell'Istituto e del suo contesto.....	12
3.2.2. Politica di <i>risk management</i> (obiettivi strategici).....	37
3.2.3. Accountability.....	38
3.2.4. Integrazione della politica di <i>risk management</i> nei processi organizzativi.....	38
3.2.5. Risorse.....	38
3.2.6. Meccanismi di comunicazione e reportings interni ed esterni.....	39
3.3. Implementazione del Framework.....	39
3.3.1. Attuazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio.....	39
3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio.....	39
3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo.....	39
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	40
4.1. Identificazione e analisi del rischio.....	40
4.2. Ponderazione del rischio.....	41
4.3. Trattamento del rischio.....	42
4.4. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema.....	43
PARTE SECONDA – LE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2020	44
1. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	45
1.1. Costituzione rete di referenti locali per la prevenzione della corruzione.....	45
1.2. Trasparenza.....	46
1.3. Adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	46
1.4. Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN.....	46
1.5. Codice Etico.....	48
1.6. Rotazione del personale.....	48
1.7. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	51
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>).....	52
1.9. Adempimenti Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	53
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.....	54
1.11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)	55
1.12. Formazione	57

2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI	61
2.1. Reiterazione delle attività di monitoraggio attuate negli anni 2016 e 2017	61
PIANIFICAZIONE TRIENNALE	74
APPENDICE: Analisi, considerazioni e valutazioni sulla prevenzione e contrasto di potenziali eventi corruttivi inerenti l'attività di ricerca.....	77
PARTE TERZA – TRASPARENZA.....	87
1. PREMESSA.....	87
2. I RUOLI SOGGETTIVI	88
3. ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATE PER L'ANNO 2020 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2021.....	88
4. MISURE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2021	97
5. ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI.....	98
6. QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI.....	103
7. MONITORAGGIO INTERNO	103
ALLEGATI	
Catalogo dei processi	
Registro dei rischi	

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 (in seguito chiamato Piano o PTPCT) dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (in seguito chiamato Istituto o INFN) aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione e adottato in continuità con i precedenti Piani, mira al costante sviluppo ed aggiornamento delle strategie volte alla prevenzione delle situazioni che evidenziano eventuali distorsioni dell'azione amministrativa dovute all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il Piano 2021-2023 ha come obiettivo la definizione di un modello organizzativo coordinato che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi. In sostanza esso consiste in un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare, sia di carattere generale che specifico in relazione al livello dei potenziali rischi rilevati, alla loro sostenibilità economica e organizzativa, ai responsabili e ai tempi per l'attuazione di ciascuna di esse.

L'attività di prevenzione della corruzione va intesa, infatti, come un processo che si avvale della maturazione dell'esperienza e si consolida nel tempo; pertanto il PTPCT è uno strumento dinamico i cui contenuti vengono affinati, integrati, modificati e aggiornati anche in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e alle eventuali mutazioni che intervengono negli assetti organizzativi dell'Istituto o in seguito a modifiche normative introdotte.

La strategia di prevenzione definita nel presente Piano non si configura, quindi, come un'attività compiuta e completa destinata ad esaurirsi entro un termine definito ma come un insieme di strumenti e di misure finalizzati alla prevenzione, che saranno continuamente affinati in relazione all'esperienza acquisita negli anni.

Partendo dalla considerazione che la corruzione si configura come potenziale rischio al quale tutte le Amministrazioni per loro stessa natura sono esposte, 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, il legislatore 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 nelle precedenti versioni del Piano, si ritiene 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.

L'Istituto attraverso l'elaborazione del presente Piano, da una parte intende collocarsi in una posizione di continuità per quanto riguarda le valutazioni, le strategie e gli altri aspetti già evidenziati nei 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 stesura del presente PTPCT si è tenuto conto della stretta interconnessione esistente tra le misure da adottare per la prevenzione della corruzione e gli altri principali strumenti organizzativi previsti per le pubbliche amministrazioni volti al perseguimento dell'efficacia, efficienza e trasparenza dell'attività dell'Istituto, ovvero: il Piano della Performance, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano della Formazione dell'INFN e le norme contenute nel Codice di comportamento e nel Codice Etico del personale dell'INFN.

L'efficacia del Piano, infatti, dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione e pertanto risulta fondamentale che i predetti documenti siano costruiti secondo una logica d'interazione e integrazione che consenta di dare piena attuazione, oltre alle proprie specifiche finalità istituzionali, anche ai principi applicabili a tutte le Amministrazioni Pubbliche.

In particolare, la complementarità della performance alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione si esplica nel collegamento delle misure contenute nei PTPCT con gli obiettivi definiti nei Piani della performance. I processi e le attività posti in essere dall'Istituto per l'attuazione dei programmi dei PTPCT sono inseriti come relativi obiettivi e indicatori nella programmazione strategica e operativa definita in via generale nei Piani della performance.

Appare chiara infatti la relazione che intercorre tra anticorruzione e trasparenza, intesa quest'ultima, non più come fine a se stessa, ma come uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione attraverso l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Così pure il Codice di comportamento dei dipendenti dell'INFN, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche un importante strumento di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione prevedendo agli artt. 8 e 10, tra le altre cose, un generale dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza in relazione all'attuazione delle misure anticorruzione e stabilendo, inoltre, che la violazione delle misure di prevenzione previste dai PTPCT può configurarsi come illecito disciplinare, ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge 190/2012.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto delle norme nazionali e internazionali attualmente vigenti nell'ambito delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e delle modifiche legislative intervenute, nel corso degli ultimi anni, con riferimento, in particolare, al D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 (Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, al successivo D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, contenente Disposizioni integrative e correttive di detto D.Lgs. 50/2016 e infine alla legge 30 novembre 2017 n. 179 contenente Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Sono state prese in considerazione, inoltre, le valutazioni e le indicazioni contenute nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) e le integrazioni, valutazioni e chiarimenti contenuti nei successivi Aggiornamenti e Piani Nazionali degli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019.

Il presente documento proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rappresenta quindi, come già detto, la continuazione e l'aggiornamento del

precedente PTPCT 2020-2022, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n.15386 del 31 gennaio 2020.

Il Piano 2021-2023 e 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 prevedendo l'aggiornamento della c.d. analisi P.E.S.T.E.L. per il miglioramento dell'analisi del contesto esterno e l'approfondimento dell'analisi SWOT. Inoltre, in considerazione della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale e della redistribuzione di alcune competenze, sulla base della verifica sull'attualità e adeguatezza della mappatura dei processi, si è proseguita l'attività di elaborazione di una nuova mappatura dei processi già iniziata nel mese di novembre del 2019.

Come sarà descritto dettagliatamente nel successivo paragrafo 3.2.1. - Comprensione dell'Istituto e del suo contesto interno, lett. b) Analisi del contesto interno, Processi organizzativi e loro mappatura - tale elaborazione è stata impostata adottando una metodologia uniformata ai criteri e alle indicazioni contenute nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, cominciando dai processi riguardanti le Aree di rischio generali Contratti Pubblici e Acquisizione e Gestione del Personale, limitatamente, per quanto riguarda la Gestione, ai soli processi relativi alle progressioni del personale, rivelatesi essere tra le Aree a più elevato potenziale rischio di corruzione, secondo le risultanze delle valutazioni effettuate negli scorsi anni e descritte nei precedenti Piani.

Il lavoro di mappatura sarà completato negli anni successivi, ricomprendendo le altre aree di rischio generale ed eventualmente includendo nella descrizione dei processi ulteriori elementi rispetto a quelli inizialmente presi in considerazione.

- la seconda parte illustra le attività realizzate nel corso dell'anno 2020, ponendo in evidenza gli aspetti relativi agli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione, nonché 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, contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza, 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 2021 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 2020-2022* 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 quali identificati nel successivo paragrafo 3.2.2. perseguiti dall'Istituto, 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.

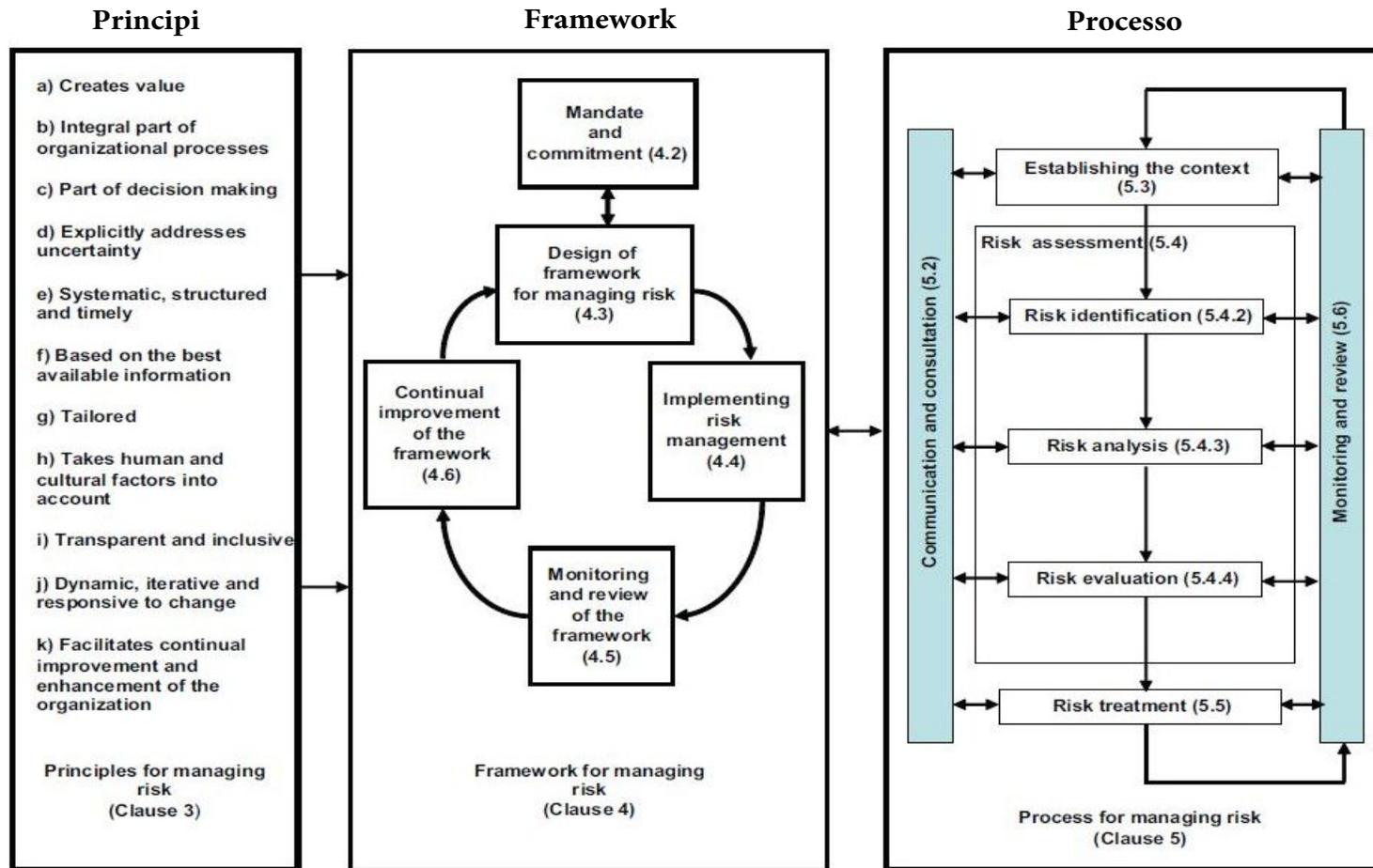
L'impegno sarà, pertanto, rivolto nella direzione di una sempre maggiore valorizzazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione programmate e già messe in atto, con l'obiettivo di integrarle maggiormente con le metodologie e gli strumenti offerti dal sistema di *risk management*, seguendo 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.

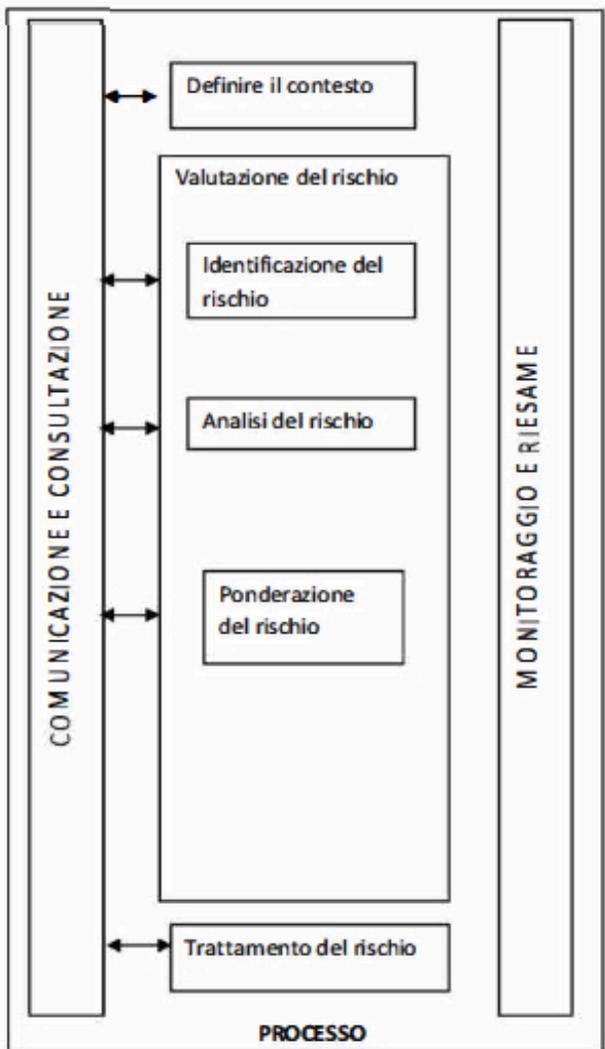
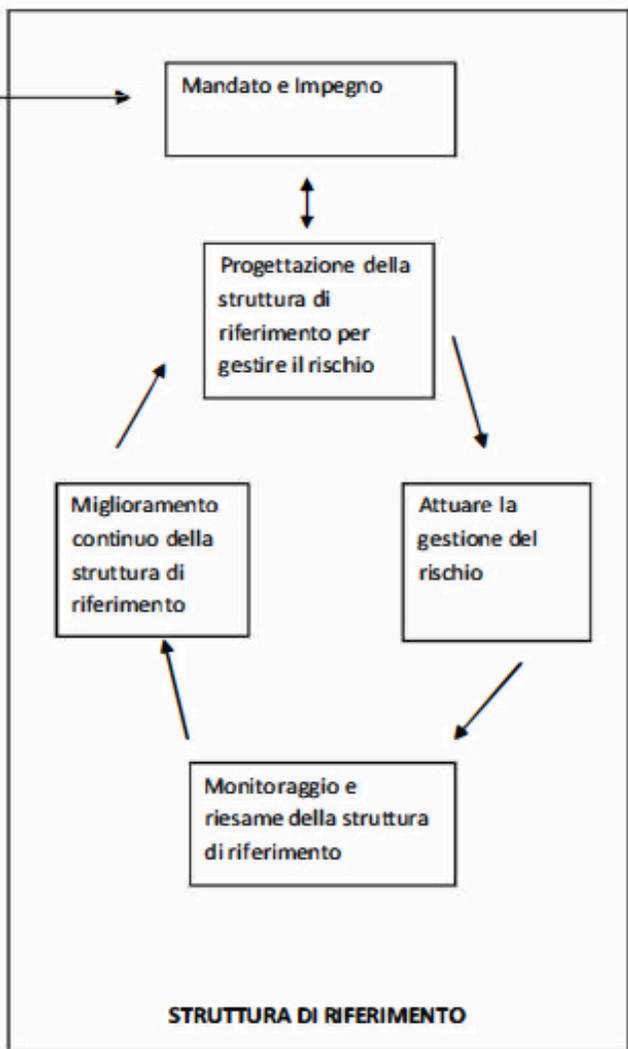
Come è noto il *risk management* è un macro-processo che dovrebbe integrarsi con tutti gli altri processi dell'organizzazione ed essere un elemento fondamentale per una gestione consapevole e responsabile della stessa. Esso è costituito da una serie di principi, una struttura di riferimento (framework) 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) Sistematico, 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) Creates value
b) Integral part of organizational processes
c) Part of decision making
d) Explicitly addresses uncertainty
e) Systematic, structured and timely
f) Based on the best available information
g) Tailored
h) Takes human and cultural factors into account
i) Transparent and inclusive
j) Dynamic, iterative and responsive to change
k) Facilitates continual improvement and enhancement of the organization
Principles for managing risk (Clause 3)

a) La gestione del rischio crea e protegge valore.

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

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

La gestione del rischio si realizza attraverso l'integrazione con i processi di programmazione dell'organizzazione. In particolare gli obiettivi e gli indicatori individuati nel PTPC 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.

È 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”.

È 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.

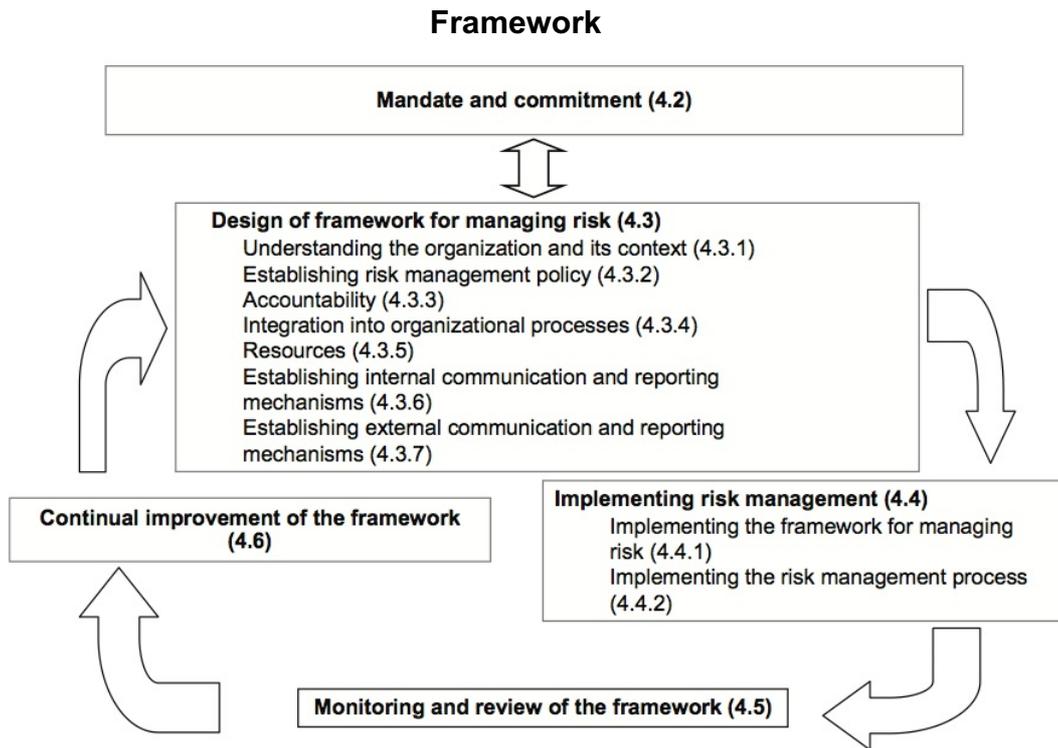
3. STRUTTURA DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (FRAMEWORK)

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 potrà provvedere ad allineare gli indicatori e i risultati di performance del *risk management* con gli indicatori e i risultati di performance organizzativa dell'Istituto.

È 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 sarà quello di verificare, nell'arco del triennio 2021-2023, 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, intesa 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. È 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.

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.

Considerando che l'analisi PESTEL è uno strumento dinamico in quanto le situazioni individuate per ciascuna variabile possono cambiare nel tempo, al fine di mantenere la sua efficacia, attendibilità e comparabilità è necessario selezionare fonti di informazione e banche dati ufficialmente riconosciute e più attendibili possibile, anche ai fini di poter procedere periodicamente alla rielaborazione dell'analisi con l'utilizzo, relativamente alle variabili individuate, di valori aggiornati nel corso degli anni.

Al fine, quindi, di poter effettuare l'analisi PESTEL nell'ottica dinamica sopra accennata si è provveduto, già dagli scorsi anni, alla costruzione di un database che consenta una adeguata gestione ed elaborazioni delle informazioni e dei dati raccolti.

La metodologia seguita per acquisire quanto necessario alla effettuazione dell'analisi si è sviluppata nelle seguenti 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, ha previsto 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 riporta di seguito la tabella con l'assegnazione dei pesi percentuali per ciascun fattore generale PESTEL e l'indicazione delle motivazioni.

N.	FATTORE GENERALE	INCIDENZA	MOTIVAZIONE	PESO
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%
			SOMMA TOTALE DEI PESI	100%

Pertanto, con riferimento alle variabili chiave prese in esame per la nostra analisi PESTEL, nel corso del 2020 si è provveduto all'aggiornamento delle informazioni e dei dati attraverso la consultazione delle stesse fonti dalle quali erano stati acquisiti i dati originari o, laddove sia stato ritenuto necessario, di ulteriori fonti.

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	http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Enti_ricerca_Decreto_legisl_25_nov_2016_n_218.pdf
POL2	Politico	Variazione assegnazione Fondo FOE all'INFN	Euro	- 3.589.114,00	2020	MUR	Decreto di riparto FOE	https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-856-del-10-10-2019 https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-744-dell-8-10-2020-fondo-ordinario-per-gli-enti-e-le-istituzioni-di-ricerca-foe-2020
POL3	Politico	Spending review della PA (variazione annuale (percentuale sul PIL)	Percentuale	0,133	2020	MEF	Documento programmatico di bilancio (pagg. 29 e 35)	http://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/Attivit-Contabilit_e_finanza_pubblica/DPB/2019/IT-DPB-2020-15-10-2019-W-cop.pdf
ECO1	Economico	PIL	Milioni di euro	1.789.747,00	2019	MEF	Pagina web	http://www.dt.mef.gov.it/it/debito_pubblico/dati_statistici/ammontare/
ECO2	Economico	PIL variazione sull'anno precedente	Percentuale	- 10,6	2020 ottobre	FMI	World Economic Outlook (tabella pag. 142)	https://www.imf.org/-/media/Files/Publications/WEO/2020/October/English/text.ashx
ECO3	Economico	Rapporto Debito/PIL	Percentuale	134,7	2019	MEF	Pagina web	http://www.dt.mef.gov.it/it/debito_pubblico/dati_statistici/ammontare/
ECO4	Economico	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)	Percentuale	+ 13,1 centro nord + 17,3 sud	2019	Confindustria e Cerved	Rapporto Regionale PMI 2020 Confindustria Cerved (pag. 11)	https://know.cerved.com/wp-content/uploads/2020/07/Rapporto_regionale_PMI_5.pdf
ECO5	Economico	Variazione media annuale del fatturato delle imprese	Percentuale	- 7,2	2020	Banca d'Italia	Indagine sulle imprese industriali e dei servizi (pagg. 1-2)	https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/indagine-imprese/2019-indagine-imprese/statistiche_IIS_01072019.pdf
SOC1	Sociale	Tasso di disoccupazione generale	Percentuale	9,7	2020 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati	https://www.istat.it/it/archivio/247777
SOC2	Sociale	Tasso di disoccupazione giovanile	Percentuale	32,1	2020 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati	https://www.istat.it/it/archivio/247777

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	https://www.agid.gov.it/
TEC2	Tecnologico	Livello di digitalizzazione della PA	Dato semi-qualitativo	Medio-basso	2019	Commissione Europea	Digital Economy and Society Index Report 2020 - Digital Public Services (pag. 3)	https://ec.europa.eu/newsroom/dae/document.cfm?doc_id=67084
ET1	Etico	Indice della corruzione percepita	Scala da 0 (alta corruzione) a 100 (senza corruzione)	53	2019	Transparency International	Corruption Perceptions Index	https://www.transparency.org/en/cpi/2019/results/ita
ET2	Etico	Valutazione delle misure anticorruzione in Italia	Scala crescente da 0 a 100	52	2017	Transparency International Italia	Agenda anticorruzione (pag. 9)	https://www.transparency.it/images/pdf_pubblicazioni/report-bica-agenda-anticorruzione-2017.pdf
ET3	Etico	Stima del coinvolgimento diretto delle famiglie italiane in eventi corruttivi nel corso della vita*	Percentuale	7,9	2017	ISTAT	La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie (pagg. 1-3)	https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf
ET4	Etico	Indice combinato della corruzione in Italia (variazioni regionali)	Range	da - 2,2 a - 0,3	2017	Commissione Europea e Università di Gothenburg (Svezia)	QOG (grafico a pag. 31)	https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/measuring_quality_gov.pdf
LEG1	Legale	Considerazioni generali su attività giudiziaria e corruzione	Dato qualitativo	-	2020	Corte dei Conti	Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario (pag. 21)	https://www.corteconti.it/Home/Documenti/DetailDocumenti?Id=fa0bcc92-0f21-4ac2-bd01-349f399a2949
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	http://www.governo.it/sites/governo.it/files/All_1.pdf

* 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

L'ampiezza territoriale presa in considerazione è quella nazionale, in quanto l'Istituto, oltre all'Amministrazione Centrale con sede in Frascati (Rm) ha le sue sedi decentrate dislocate sia al Nord, che al Centro che al Sud d'Italia.

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 potrebbero potenzialmente attivare opportunità di corruzione o generare e legittimare motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti.

Tali risultati sono stati elaborati attraverso le 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.

Al riguardo va precisato - come peraltro si evince dalla tabella che precede - che per alcune delle variabili chiave non è risultato possibile procedere al previsto aggiornamento dei rispettivi dati ed informazioni (in ogni caso quelli meno recenti riferiti all'anno 2017) ma che si è ritenuto comunque opportuno tenerle in considerazione con l'attribuzione dei medesimi punteggi già assegnati al fine dell'analisi effettuata per il precedente PTPC.

Tale scelta è stata motivata dalla considerazione che dette variabili, pur presentando per la loro stessa natura caratteristiche di mutevolezza nel tempo, sono tuttavia soggette a variazioni abbastanza lente nel corso degli anni e per tale ragione si è ritenuto che, dato il limitato tempo trascorso, i relativi valori rispecchiano ancora adeguatamente la potenziale influenza che le stesse potrebbero esercitare in termini di rischi di corruzione.

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	5	25%	1,25
	Spending Review	Spending review della PA - variazione annuale	5			
ECONOMICO	Andamento economico generale	PIL variazione sull'anno precedente	5	4,75	25%	1,19
		Rapporto Debito-PIL	5			
	Impatto della crisi economica sulle aziende	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)	5			
		Variazione annuale del fatturato delle imprese	4			
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 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
SOMMATORIA PUNTEGGIO PESATO						4,19

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 2020 ha subito un decremento di € 3.589.114,00 rispetto all'anno precedente.

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**

Il *Documento programmatico di bilancio 2020* del MEF ha previsto di adottare per il 2020 misure di razionalizzazione e revisione della spesa pubblica per un valore di 0,133% del PIL. L'attività di revisione della spesa agisce 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 5 alla variabile "Variazione annuale Spending Review".

- **Variazione annuale del PIL**

Per l'anno 2020 il Fondo Monetario Internazionale ha stimata una decrescita del PIL del 10,6%.

Pertanto il valore assegnato alla variabile "Variazione annuale del PIL" è 5.

- **Rapporto Debito-PIL**

Il dato, riferito al 2019, del 134,7% attesta un decremento dello 0,1% rispetto al 2018 (134,8%). Il dato comunque continua a restare elevato, ciò 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 è stato preso a riferimento il Rapporto Regionale PMI 2020 Confindustria-Cerved, che rileva una tendenza generalizzata all'aumento dei fallimenti nel corso del 2019 sia nelle regioni del Nord che del Sud rispetto all'anno precedente.

Il dato rilevato è + 13,1% di fallimenti al Centro Nord e + 17,3% al Sud.

Si assegna perciò il valore 5 alla variabile "Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)".

- **Variazione annuale del fatturato delle imprese**

In sostituzione della variabile “Variazione delle crisi in corso (MISE)”, il cui valore percentuale dei tavoli di crisi industriali chiusi positivamente non risulta più disponibile e aggiornato sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico, si è ritenuto di poter prendere in considerazione la variabile “Variazione annuale del fatturato delle imprese”, il cui dato, elaborato dalla Banca d'Italia nella sua indagine annuale sulle imprese industriali e dei servizi, può essere considerato un indicatore coerente con la rappresentazione fornita dalla variabile non più disponibile sulle crisi in corso.

L'indagine considerata raccoglie per l'anno 2019 informazioni sugli investimenti, il fatturato, l'occupazione e altre variabili economiche delle imprese industriali e dei servizi italiane con almeno 20 addetti. Tuttavia, poiché il sondaggio sulle imprese è stato condotto nei mesi del primo semestre del 2020, l'indagine ha tenuto conto anche della diffusione dell'epidemia di Covid19 e delle misure di contenimento varate dal Governo, facendo una previsione sul fatturato annuo complessivo del 2020.

Si prevede, infatti, che il fatturato delle imprese subirà un calo medio del 7,2% nel 2020, dopo aver ristagnato nel corso del 2019.

Sulla base di tali dati si ritiene di poter attribuire il valore 4 alla variabile “Variazione annuale del fatturato delle imprese”.

- **Tasso di disoccupazione generale e giovanile**

Il dato, aggiornato al secondo quadrimestre del 2020 (elaborazione ISTAT), indica una disoccupazione sia generale (9,7%) che giovanile (32,1%) alta rispetto alla media europea e in particolare con riferimento alla Germania che secondo il dato pubblicato da Eurostat (https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/une_rt_m/default/table?lang=en) si attesta al 4,5 la disoccupazione generale e al 6,1 quella giovanile.

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

- **Livello di digitalizzazione della PA**

Con l'intento di fornire dati aggiornati e tali da poter essere confrontabili anche con quelli forniti dagli altri paesi europei nel settore della digitalizzazione e innovazione della PA e più in generale nel settore della tecnologia e della comunicazione, si è presa in considerazione la variabile che misura il livello di digitalizzazione della PA italiana a confronto con gli altri paesi dell'Unione europea.

Si è deciso quindi di utilizzare il dato aggiornato annualmente riportato nel documento elaborato dalla Commissione europea denominato *Digital Economy and Society Index (DESI) 2020*. Tale documento prende in considerazione alcuni indicatori che, elaborati statisticamente, consentono di fornire una graduatoria sul livello di digitalizzazione nel settore pubblico, tra i 28 paesi europei presi in considerazione.

L'Italia è risultata al 19° posto di questa graduatoria, ossia posizionata ad un livello medio-basso. Considerati quindi i livelli di criticità che l'Italia evidenzia in tale settore, rispetto agli altri paesi europei, si ritiene di assegnare il valore 4 alla variabile “Livello di digitalizzazione della PA”.

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

Tra le variabili chiave riferite al fattore Etico e ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, sono state prese in esame le variabili “Indice della corruzione percepita” e “Valutazione delle misure anticorruzione in Italia”.

Si è valutato di non assegnare un punteggio alle variabili “Stima del coinvolgimento delle famiglie italiane in eventi corruttivi” e “Indice combinato della corruzione in Italia”, in quanto si tratta di variabili relative ad indagini che non sembrano presentare la caratteristica dell'aggiornabilità, almeno nel breve-medio periodo. È stato comunque ritenuto utile riportarle nel database PESTEL.

In particolare, l'indagine dell'ISTAT i cui risultati sono pubblicati nel documento "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", utilizza gli indicatori esperienziali nello studio del fenomeno corruzione, meno diffusi degli indicatori di percezione. L'attenzione dell'indagine, che giunge a risultati significativi, è rivolta alle esperienze concrete delle famiglie italiane, coinvolte, durante la loro vita, in dinamiche corruttive.

D'altro canto, l'indagine commissionata dall'Unione europea all'Università di Gothenburg (Svezia), nell'ambito di un più vasto progetto sulla qualità dei governi degli Stati membri, utilizzando indicatori combinati - indicatori soggettivi di percezione ed esperienziali - giunge a risultati che attestano un'ampia variazione del valore nell'indice di corruzione tra le regioni italiane.

Si riportano, pertanto di seguito, i valori delle variabili del fattore Etico prese in considerazione.

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 2019, all'Italia è stato attribuito il punteggio 53, conseguendo un miglioramento rispetto all'anno precedente, restando comunque in una posizione media nella scala.

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

Per quanto riguarda la valutazione delle misure anticorruzione in Italia, non è stato rilevato il dato aggiornato agli anni 2018-2020.

Come riportato dall'organizzazione *Transparency International Italia* nel documento *Agenda anticorruzione* del 2017, a seguito principalmente dell'introduzione della normativa anticorruzione, l'Italia ha conseguito nell'anno 2017 il punteggio di 52 su una scala crescente che va da 0 a 100.

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***

Nessun dato rilevato aggiornato agli anni 2018-2020.

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 (4,19), 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

È 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 si discosta di 0,38 punti dal risultato ottenuto con l'analisi effettuata nel precedente Piano.

In conseguenza all'esito dell'analisi effettuata, si individuano e si descrivono di seguito alcune dinamiche strutturali.

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 variazione annuale del fatturato delle imprese, deve tener conto anche dell'attuale crisi economico-sociale dovuta alla pandemia da Covid-19, che coinvolge nell'analisi in particolare i fattori economico e sociale. Va detto tuttavia, che i potenziali effetti negativi sull'economia non si sono pienamente dispiegati nel corso del 2020 anche per opera dell'intervento dello Stato che ha posto in essere misure di ristoro per le imprese e le famiglie in difficoltà, ricorrendo anche al blocco dei licenziamenti per tentare di mitigare una crisi altrimenti insostenibile.

Resta sempre da evidenziare il fatto 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 negli anni passati e continueranno a prevenire i potenziali rischi 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*.

È 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 lieve 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, c'è da registrare il dato della diminuzione di € 3.589.114,00 del Fondo Ordinario assegnato all'Istituto (FOE) per il 2020 rispetto all'anno precedente. Negli anni passati c'è stata una tendenza alla progressiva diminuzione del FOE e negli ultimi anni, al netto di alcune fluttuazioni, sembra essersi assestato intorno ai valori rilevati nell'anno 1985. Per affrontare questa situazione l'INFN ha intrapreso una duplice azione volta da una parte al contenimento delle spese, dall'altra al reperimento di nuove sorgenti di finanziamento.

La normativa specifica di settore della ricerca pubblica incide indirettamente 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 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 la distanza ancora esistente dell'Italia in tale settore, rispetto agli altri paesi europei.

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

La valutazione complessiva dei fattori specifici presi in considerazione si discosta per più di un terzo di punto (+ 0,38) dal risultato ottenuto con l'analisi effettuata nel precedente Piano. L'aggiornamento dei dati, ha prodotto degli scostamenti soprattutto nelle variabili dei fattori Politico ed Economico. Come si può constatare ad una prima analisi, 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 all'attuale livello di 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.

Individuazione degli *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 *stakeholder* è un soggetto che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione.

Come illustrato nei precedenti Piani, 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
ISTITUZIONALI		
	Organismi internazionali governativi	
	Ambasciate estere e italiane	
	Ministeri	MUR
		MEF
		MAECI
		MG
		MIT
		MISE (Ufficio brevetti)
		Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP)
	Corte dei Conti	
	Avvocatura dello Stato	
	ARAN	
	ANAC	
	Garante della Privacy	
	Ispettorati del Lavoro	
	ASL	
	INPS	
	INAIL	
	Agenzie delle Entrate	
	Prefetture	
	Regioni	
	Province	
	ANVUR	
CULTURALI		
	Università	Italiane
		Straniere
	Enti Pubblici di Ricerca	CNR

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

b) Analisi del contesto interno

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

Mission dell'INFN

L'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare è un Ente pubblico nazionale di ricerca, vigilato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, che promuove, coordina ed effettua la ricerca scientifica nel campo della fisica nucleare, subnucleare, astro particellare 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.

La missione dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare include, oltre alla ricerca, il trasferimento alla società delle conoscenze acquisite. Con questa definizione si intendono sia il trasferimento del know-how sotto forma di formazione e di trasferimento tecnologico, sia la diffusione della cultura scientifica con una particolare attenzione alle aree di intervento dell'Ente. Molte di queste attività si giovano di una forte tradizione legata ad un impegno sociale che ha radici nelle origini stesse dell'INFN. In anni recenti il nostro impegno punta a un rafforzamento del nostro impatto sulla società ampliandone il coinvolgimento e favorendo il dialogo con i cittadini.

Per una maggiore efficacia del suo intervento l'Istituto si è dotato nel 2001 di un Ufficio Comunicazione (UC) nazionale, nel 2013 di un Comitato Nazionale per il Trasferimento Tecnologico (CNTT) e, dal 2016, di un Comitato di Coordinamento della Terza Missione (CC3M). L'obiettivo primario di quest'ultimo Comitato è di coordinare le iniziative locali di diffusione della cultura scientifica con impatto a livello nazionale per rafforzarne l'efficacia.

Le attività di Terza Missione dell'INFN fanno parte delle attività istituzionali dell'Istituto, così come definite dalla legislazione, e sono incluse nel suo Statuto.

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.

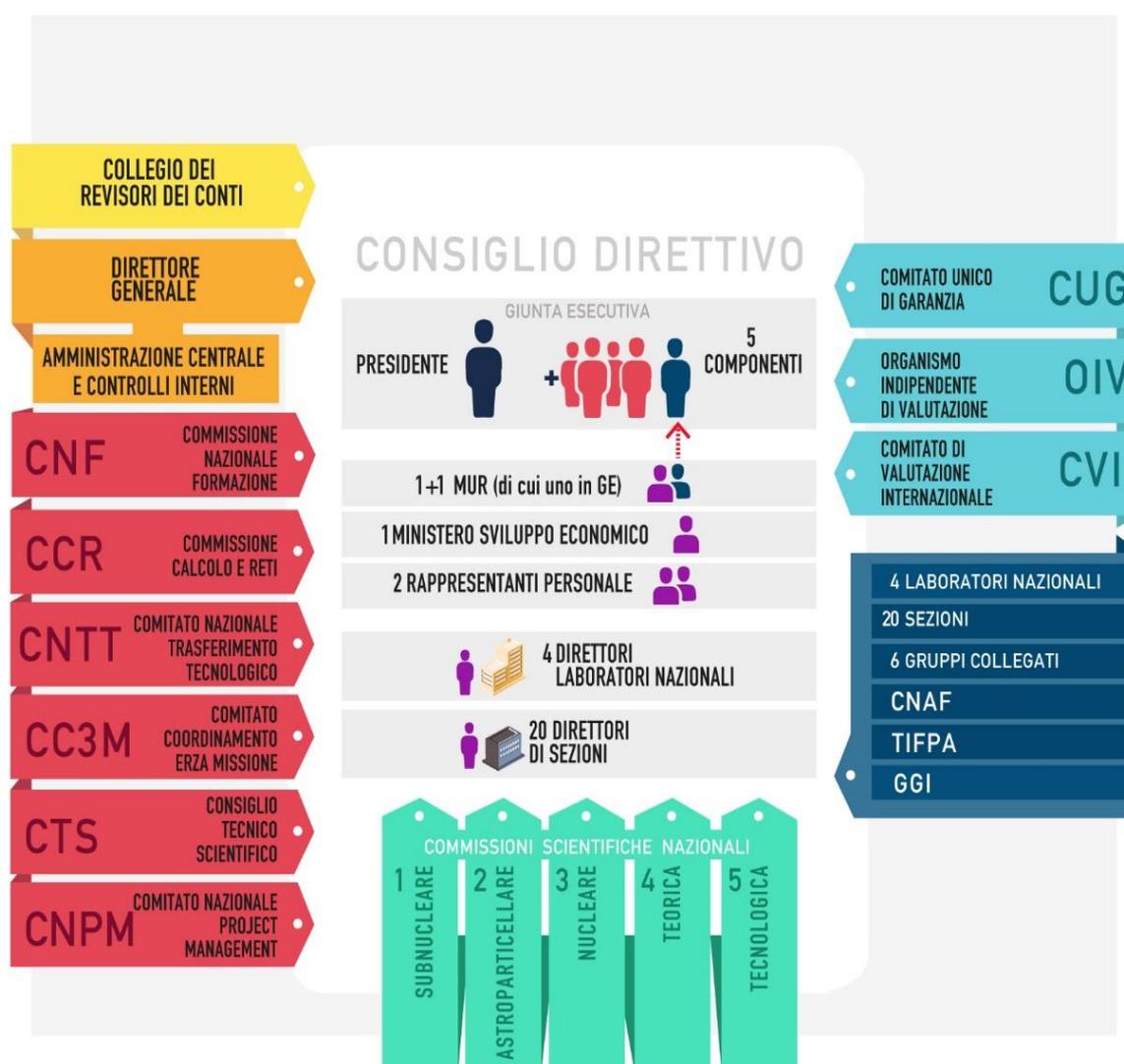
Sono organismi consultivi dell'Istituto:

- 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.

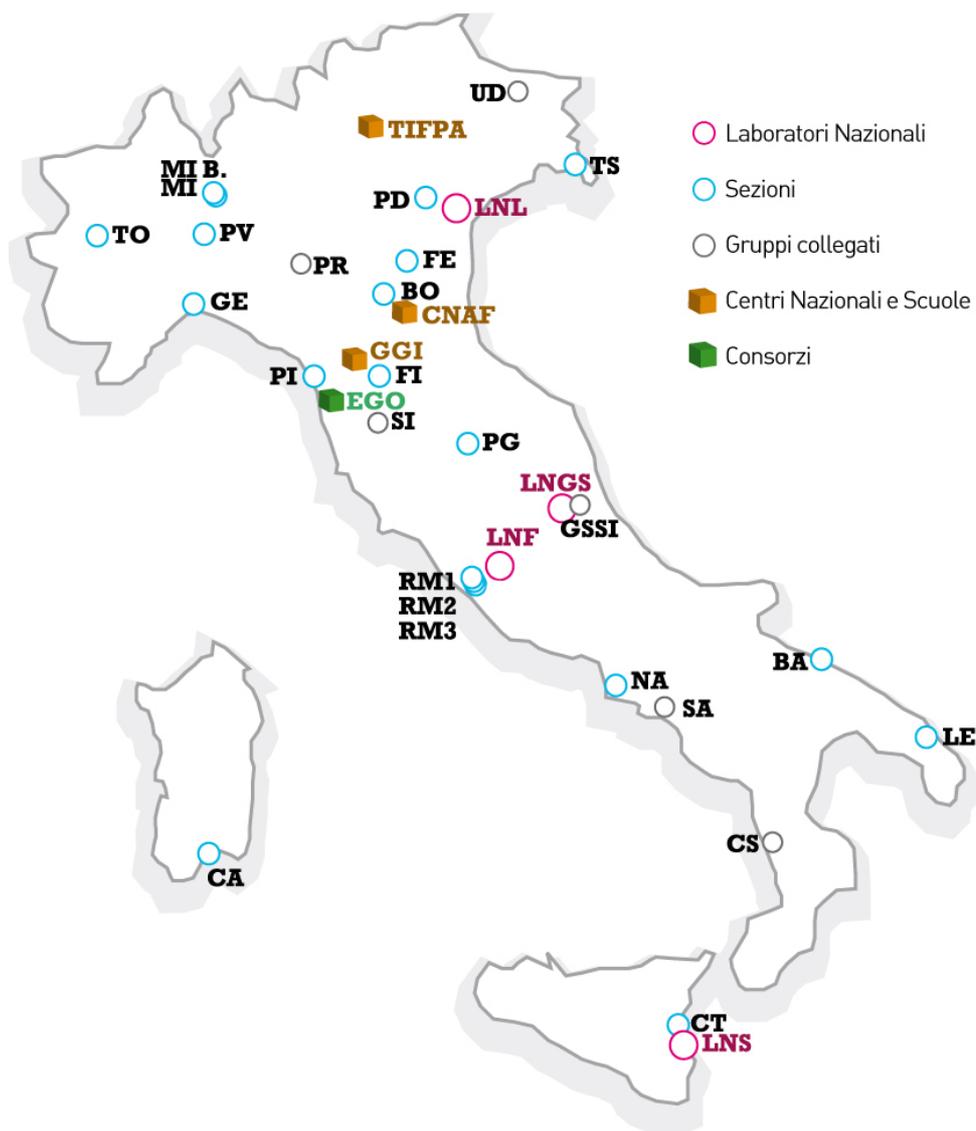
I Centri Nazionali sono strutture scientifico tecnologiche aventi il fine di sviluppare, realizzare o gestire apparecchiature strumentali per le attività dell'Istituto, nonché di svolgere attività di ricerca e sviluppo tecnologico nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto (Centro Nazionale 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 Disciplinary 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 2019 per struttura*

Articolazione organizzativa		Impegnato al 31.12.2019	Volumi amministrativi complessivi sviluppati nel 2019									Personale amm.vo diretto (Li.+ t.d.) (B)	Operazioni totali per giorno lavorativo (A)/210gg	Operazioni totali per addetto (A)/(B)
Laboratori/Sezioni "per area geografica"	Gruppi collegati		Totale (A)	Impegni	Ordini	Missioni	Anticipi	Fatture	Note di carico	Fondo economale	Collaborazioni			
TORINO	Alessandria	6.355.666,56	12.791	4.643	434	2.731	3.227	963	179	572	52	9,0	61	1421
GENOVA	-	2.708.910,97	8.781	3.316	626	1.514	2.040	938	162	156	29	5,7	42	1541
		9.064.577,53	21.572	2.434	532	1.376	1.674	803	155	188	17	14,7	103	1467
MILANO	-	4.907.940,29	11.513	4.295	605	2.149	3.212	952	220	44	36	6,0	55	1919
MILANO Bicocca	Parma	1.595.123,53	4.806	1.915	276	1.239	696	521	91	58	10	2,5	23	1922
PAVIA	Brescia	2.151.429,83	3.625	1.465	195	857	533	399	70	95	11	4,0	17	906
		8.654.493,65	19.944	7.675	1.076	4.245	4.441	1.872	381	197	57	12,5	95	1596
Lab.Naz.Legnaro	-	29.426.425,37	9.825	3.633	795	1.365	1.718	1.583	335	338	58	6,5	47	1512
PADOVA	-	3.677.835,39	11.040	3.686	386	2.964	3.015	697	138	102	52	6,0	53	1840
TIFPA	-	1.104.393,21	3.301	1.058	230	590	891	340	156	29	7	2,0	16	1651
TRIESTE	Udine	3.504.344,30	6.310	2.083	314	1.238	1.850	563	104	143	15	4,0	30	1578
		37.712.998,27	30.476	10.460	1.725	6.157	7.474	3.183	733	612	132	18,5	145	1647
BOLOGNA	-	3.139.170,44	10.354	3.222	324	2.195	3.499	674	204	175	61			
CNAF	-	5.209.840,43	2.604	713	134	415	766	407	107	62	0			
BOLOGNA/CNAF	-	8.349.010,87	12.958	3.935	458	2.610	4.265	1.081	311	237	61	7,0	62	1851
FERRARA	-	1.649.425,45	4.776	1.717	236	959	1.216	399	177	51	21	2,0	23	2388
		9.998.436,32	17.734	5.652	694	3.569	5.481	1.480	488	288	82	9,0	84	1970
PISA	Siena	4.795.534,46	12.744	4.460	520	3.209	3.333	965	83	131	43	7,0	61	1821
FIRENZE	-	2.480.637,18	6.816	2.371	590	1.226	1.487	894	192	49	17	5,0	32	1363
GGI	-	650.282,08	1.095	399	29	58	112	363	7	14	113	2,0	5	548
		7.926.453,72	20.655	7.230	1.139	4.493	4.932	2.212	282	194	173	14,0	98	1475
ROMA	Sanità	2.848.633,25	9.776	3.626	441	2.625	2.087	695	130	154	18			
ROMA Tre	-	969.857,58	1.997	736	92	474	464	176	29	21	5			
ROMA/ROMA Tre	-	3.818.490,83	11.773	4.362	533	3.099	2.551	871	159	175	23	9,0	56	1308
ROMA Tor Vergata	-	1.609.541,62	4.648	1.624	191	1.048	1.238	383	105	40	19	5,0	22	930
PERUGIA	-	3.969.581,91	4.971	1.829	251	1.115	1.095	443	106	119	13	4,0	24	1243
CAGLIARI	-	1.108.161,68	3.572	1.252	141	878	843	304	106	46	2	2,2	17	1624
		10.505.776,04	24.964	9.067	1.116	6.140	5.727	2.001	476	380	57	20,2	119	1236
Frascati:														
Lab.Naz.Frascati	Cosenza	20.295.324,79	16.960	5.952	1.274	2.646	3.668	2.527	482	281	130	14,0	81	1211
A.C./Presid.	-	2.612.727,89	8.679	2.734	208	2.005	2.872	507	20	255	78	6,0	41	1447
Ragioneria	-	230.788.004,78	2.797	1.978	1	0	807	211	0	0	0	4,0	13	699
		253.676.057,46	28.436	10.684	1.483	4.651	7.147	3.245	502	536	208	24,0	135	1185
LNGS	Assergi	16.557.880,17	7.698	3.119	499	1.388	908	1.432	164	175	13	7,0	37	1100
NAPOLI	Salerno	13.377.578,21	12.430	4.550	805	2.541	2.753	1.229	198	317	37	5,0	59	2486
BARI	-	3.883.158,41	6.978	2369	527	1300	1733	716	152	172	9	6,0	33	1163
LECCE	-	1.385.060,74	2.746	1.031	129	441	730	219	68	116	12	3,0	13	915
		18.645.797,36	22.154	7.950	1.461	4.282	5.216	2.164	418	605	58	14,0	105	1582
Lab.Naz.Sud	-	18.118.069,36	8.990	2.738	714	1.315	1.858	1.471	251	188	55			
CATANIA	Messina	1.252.151,67	3.346	1.140	209	748	833	275	78	55	8			
Lab.Naz.Sud/CATANIA	-	19.370.221,03	11.936	3.878	923	2.063	2.691	1.746	329	243	63	13,0	57	918
TOTALE		392.112.691,55	205.569	68.129	10.648	38.364	45.691	20.138	3.928	3.418	860	146,9	979	1399

Processi organizzativi e loro mappatura

a) Definizioni e metodologia

I processi organizzativi riguardano l'intera attività svolta dall'amministrazione, tale da caratterizzarne la struttura organizzativa e il suo livello di complessità.

Come già indicato dai precedenti Piani nazionali anticorruzione e ribadito nel *PNA 2019*, un processo, nella sua accezione più generale, può essere definito come *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, l'articolazione e la gestione dei processi, così come si configurano all'interno della struttura organizzativa dell'amministrazione, consentono di contestualizzare il sistema di prevenzione della corruzione incidendo sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Assume rilevanza centrale, pertanto, l'individuazione e l'analisi di tali processi organizzativi, la cosiddetta *mappatura dei processi*, avente l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare quelle aree che risultano potenzialmente esposte al rischio di corruzione, assumendo carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Un'adeguata mappatura dei processi, inoltre, consente all'amministrazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze in modo da poter eventualmente generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Si riporta di seguito la descrizione di come si è pianificata la realizzazione della mappatura:

- La mappatura dei processi si è articolata nelle fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione;
- Nella fase di identificazione, l'unità di analisi presa in considerazione è stata il processo. Primi elementi presi in considerazione per l'identificazione sono stati l'organigramma dell'Istituto, l'elenco dei procedimenti amministrativi e la precedente mappatura. Il risultato atteso in questa prima fase è la stesura dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione aggregato per “aree di rischio” (raggruppamenti omogenei di processo). Tuttavia, nel corso del 2020, per le ragioni che saranno esposte nel successivo punto b), si sono potuti elencare soltanto i processi aggregati per le Aree di rischio generali Contratti Pubblici e Acquisizione e Gestione del Personale, limitatamente, per quanto riguarda la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale;
- Nella fase di descrizione del processo si sono presi in considerazione inizialmente alcuni degli elementi di base, che sono: la definizione del processo, l'input, l'output, le attività che lo compongono e le responsabilità. Si sono, inoltre acquisite informazioni sulle concrete modalità operative delle attività dei processi;
- La rappresentazione della mappatura dei processi è avvenuta sotto forma tabellare e ha riguardato alcuni elementi essenziali della descrizione, ovvero la definizione del processo, l'input, l'output, le attività e le responsabilità.

b) Modalità di realizzazione e programmazione

Nel corso del 2020, contrariamente a quanto programmato nel precedente Piano, non si è potuta completare la nuova mappatura per tutte le aree generali e specifiche, a causa delle effettive risorse di personale disponibili e formate adeguatamente - non commisurate alla complessità

strutturale e organizzativa dell'INFN - che hanno avuto il compito di coadiuvare il RPCT nell'attività di coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti, nel reperire, selezionare ed elaborare le informazioni necessarie al lavoro di mappatura. A ciò vanno aggiunte le difficoltà subentrate a seguito del verificarsi dell'emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19, la quale ha comportato necessariamente delle modificazioni nel modo di lavorare di tutta la pubblica amministrazione, stante l'adozione, per una percentuale significativa del personale, di un modello di lavoro da remoto, il cosiddetto *smart working* (o lavoro agile). Tale nuova modalità lavorativa ha infatti richiesto una fase iniziale di adattamento che ha comportato, non da ultimo, una inevitabile dilazione dei tempi programmati per l'attività di mappatura.

Occorre inoltre precisare che nel corso della rilevazione dei processi si è constatata l'opportunità di riconsiderare con più attenzione gli elementi essenziali della loro descrizione, rispetto a come erano stati indicati nei precedenti Piani. Si è deciso, pertanto, di non dover identificare le cosiddette "fasi" del processo, in quanto non strettamente funzionali allo svolgimento delle successive attività di valutazione e trattamento del rischio di corruzione. Al riguardo, si evidenzia come anche il PNA 2019 non consideri le "fasi" elementi utili per la descrizione dei processi (v. PNA 2019, p. 18 - Box 4). Infine, tra gli elementi iniziali utili alla descrizione del processo, si è ritenuto di prendere in considerazione anche gli elementi in ingresso che innescano il processo (input) e il risultato atteso del processo (output).

La procedura con la quale la mappatura è stata eseguita ha visto il RPCT quale coordinatore dell'intera procedura e, al fine di acquisire le informazioni necessarie, ha richiesto la collaborazione dei dirigenti e responsabili delle diverse unità organizzative dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

La rilevazione e la descrizione dei processi, iniziata nel 2019 e proseguita nel corso del 2020, è stata effettuata nei seguenti modi: il RPCT e i suoi collaboratori, sulla base dell'esame della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, prendendo a riferimento l'elenco dei procedimenti amministrativi e il precedente catalogo dei processi, hanno elaborato una prima lista orientativa dei possibili processi aggregati per aree di rischio generali e specifiche. In seguito, al fine di acquisire le informazioni riguardanti la descrizione sintetica dei processi, le attività e le responsabilità, i collaboratori del RPCT hanno proceduto alla realizzazione di interviste agli addetti ai processi, miranti ad approfondire nei dettagli le modalità di realizzazione dei processi e individuarne i principali flussi.

A questo proposito occorre precisare che, seppure per una prima e orientativa identificazione dei processi si è fatto riferimento all'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Istituto, nondimeno nel corso della realizzazione della mappatura si è potuto constatare che non tutta l'attività dell'Amministrazione è riconducibile ai procedimenti e che molti processi, e l'insieme delle attività che li costituiscono, sono comuni a diversi procedimenti; quali ad esempio i processi "Redazione e pubblicazione del bando di gara" e "Nomina della commissione di gara" che ritroviamo nelle procedure aperte e nelle procedure ristrette dei procedimenti di "Acquisizione di beni, servizi e lavori".

In particolare, nell'identificare i processi dell'Area di rischio Contratti Pubblici si è seguita l'indicazione fornita dall'Aggiornamento 2015 al PNA, che suggeriva di enucleare i processi all'interno delle seguenti fasi in cui si scompone il sistema generale di affidamento di lavori, servizi e forniture: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto.

Inoltre, nella fase di descrizione dei processi si è data notevole importanza all'acquisizione di informazioni riguardanti le modalità operative concrete attraverso le quali si svolgono i processi, trattandosi di prassi operative, sedimentate nel tempo e che sono proprie del modo di operare dell'Istituto. Tali modalità operative nella loro specificità possono incidere in maniera rilevante sulle tipologie di eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività stesse. Al riguardo è da sottolineare come le descrizioni di dette modalità operative saranno prese in considerazione e rappresentate in fase di identificazione dell'evento rischioso, in quanto il dettaglio dell'operatività dell'attività di processo consente una migliore individuazione dei comportamenti e dei fattori abilitanti che sono elementi costitutivi del rischio di corruzione.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi finora mappati - aggregati per le Aree di rischio generali Contratti Pubblici e Acquisizione e Gestione del Personale, limitatamente, per quanto riguarda la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale - e le tabelle con la loro rappresentazione.

AREA GENERALE	PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	Analisi e definizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture
	Redazione ed aggiornamento del Programma triennale dei lavori pubblici (per lavori di importo superiore a 100.000 €)
	Redazione ed aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (per beni e servizi di importo superiore a 40.000 €)
	Nomina del RUP (DEC e DEL)
	Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP
	Scelta della procedura di aggiudicazione della gara
	Redazione e pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto
	Nomina della commissione di gara
	Processo preparatorio del provvedimento di non aggiudicazione
	Aggiudicazione provvisoria della gara (proposta di aggiudicazione)
	Processo preparatorio del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento di procedure di gara (casi di revoca del bando di gara, revoca di aggiudicazione definitiva, annullamento della gara, ecc.)
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
	Redazione e pubblicazione dell'avviso di esito della gara
	Redazione e stipula del contratto pubblico
Autorizzazione al subappalto	

AREA GENERALE	PROCESSO
<p>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)</p>	Reclutamento tramite procedura concorsuale di personale con rapporto di lavoro subordinato
	Reclutamento per chiamata diretta di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato
	Reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale di personale Ricercatore e Tecnologo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
	Conferimento di assegni di ricerca
	Conferimento di borse di studio
	Conferimento di incarichi di lavoro autonomo
	Progressioni di livello e progressioni economiche nei livelli apicali per il personale tecnico e amministrativo (livelli IV-VIII)
	Assegnazione a diverso profilo a parità di livello
	Verifica della regolarità dell'attività svolta al fine del conseguimento della fascia stipendiale successiva - personale Ricercatore e Tecnologo - livelli I-III

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Analisi e definizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture</p> <p>Il processo consiste nelle attività volte ad individuare le esigenze di fabbisogno di lavori, servizi e forniture nell'ambito di tutte le Strutture INFN, da comunicare agli Uffici dell'AC preposti alla redazione dei documenti di programmazione</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Programmazione triennale dei lavori pubblici e biennale degli acquisti di beni e servizi</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Compilazione tabelle di programmazione</p>	Comunicazione con la quale si chiede di manifestare le esigenze di fabbisogno di lavori, servizi e forniture	Direzioni strutture decentrate INFN
	Acquisizione delle richieste di fabbisogno e loro analisi	Direzioni strutture decentrate INFN
	Definizione dei fabbisogni e trasmissione delle relative informazioni (tabelle di programmazione) all'Ufficio preposto alla programmazione triennale dei lavori pubblici e alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Direzioni strutture decentrate INFN
<p>Redazione ed aggiornamento del Programma triennale dei lavori pubblici (per lavori di importo superiore a 100.000 €)</p> <p>Il processo è costituito dalle attività di predisposizione della documentazione necessaria alla programmazione triennale dei lavori pubblici o agli aggiornamenti da sottoporre ad approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Individuazione dei fabbisogni di lavori pubblici per le Strutture</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti</p>	Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	RUP Divisione affari contrattuali
	Redazione del programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	Ufficio Lavori Pubblici
	Inserimento dei dati della programmazione sul portale del MIT	Ufficio Lavori Pubblici
	Approvazione mediante Delibera del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	Consiglio Direttivo

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Redazione ed aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (per beni e servizi di importo superiore a 40.000)</p> <p>Il processo è costituito dalle attività di predisposizione della documentazione necessaria alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi o agli aggiornamenti da sottoporre ad approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Individuazione dei fabbisogni di beni e servizi per le Strutture</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti</p>	Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	RUP Divisione affari contrattuali
	Redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	Ufficio Lavori Pubblici
	Approvazione mediante Delibera del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	Consiglio Direttivo
<p>Nomina del RUP (DEC e DEL)</p> <p>Il processo si riferisce alle attività con le quali si decide la candidatura e la nomina del RUP (DEC e DEL)</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di nomina del RUP da parte del proponente l'acquisto di un bene, la prestazione di un servizio o l'esecuzione di un lavoro</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Atto di nomina del RUP (DEL e DEC)</p>	Formulazione di una candidatura per la nomina a RUP (DEC, DEL) e per la eventuale nomina della struttura a supporto	Direzione struttura decentrata INFN Direzione Generale
	Comunicazione della nomina al candidato e all'eventuale struttura a supporto	Direzione struttura decentrata INFN Direzione Generale
<p>Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP</p> <p>Il processo si riferisce alle principali attività svolte dal RUP nell'ambito delle funzioni per esso stabilite dal Codice degli Appalti</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Nomina del RUP</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Conclusione dell'esecuzione del contratto a seguito di verifica della corretta esecuzione</p>	Indagini di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	RUP
	Determinazione dell'importo del contratto	RUP
	Scelta della procedura di aggiudicazione della gara	RUP
	Predisposizione di atti e documentazione di gara (incluso il capitolato)	RUP
	Definizione del criterio di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	RUP
	Verifica dei requisiti di partecipazione	RUP
	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie	RUP

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
segue - Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP	Verifiche in corso di esecuzione	RUP
	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	RUP
	Rendicontazione dei lavori in economia	RUP
	Verifica corretta esecuzione (rilascio certificato di collaudo, di conformità o di regolare esecuzione)	RUP
Redazione e pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto Il processo è costituito da una serie di attività destinate alla predisposizione del bando di gara, alla fissazione dei termini per la ricezione delle offerte da parte dei partecipanti alla gara e alla pubblicazione del Bando e della documentazione a supporto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Delibera di indizione di gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto	Acquisizione degli atti relativi alle indizioni delle gare di forniture, servizi e lavori	Ufficio bandi di gara
	Redazione del bando di gara	Ufficio bandi di gara Divisione affari contrattuali
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Ufficio bandi di gara
	Pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto	Ufficio bandi di gara
Nomina della commissione di gara Il processo si riferisce alle attività con le quali si giunge alla selezione dei commissari di gara e agli atti formali della loro nomina INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Termine di presentazione delle offerte di gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione del Presidente con la quale si nomina la commissione di gara e pubblicazione sul sito INFN dell'atto di nomina e dei curricula dei componenti la commissione	Formulazione di una proposta di nominativi per la candidatura a commissari di gara	Direzione struttura INFN proponente la gara
	Selezione dei componenti la commissione di gara	Ufficio bandi di gara Divisione affari contrattuali
	Redazione della Disposizione del Presidente con la quale viene nominata la commissione di gara	Ufficio bandi di gara Servizio di Presidenza
	Pubblicazione e diffusione della Disposizione del Presidente	Servizio di Presidenza Ufficio bandi di gara

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Processo preparatorio del provvedimento di non aggiudicazione</p> <p>Il processo prevede la predisposizione dell'atto di non aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni che richiedono la sospensione, revoca o annullamento della gara</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera recante provvedimento di non aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva</p>	Redazione della richiesta di non aggiudicazione della gara	RUP o Commissione di gara
	Acquisizione della documentazione di gara, comprensiva dei verbali della Commissione di gara contenenti la proposta di non aggiudicazione	Divisione affari contrattuali Ufficio selezione contraenti
	Redazione della delibera recante provvedimento di non aggiudicazione della gara	Ufficio selezione contraenti Divisione affari contrattuali
<p>Aggiudicazione provvisoria della gara (proposta di aggiudicazione)</p> <p>Il processo si riferisce alle attività con le quali si predispone l'atto di aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva, a seguito dell'acquisizione e della verifica della documentazione di gara</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verbale conclusivo della Commissione di gara contenente la proposta di aggiudicazione della gara</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di aggiudicazione della gara</p>	Redazione della richiesta di aggiudicazione della gara	RUP o Giunta Esecutiva
	Acquisizione della documentazione di gara, comprensiva dei verbali della Commissione di gara contenenti la proposta di aggiudicazione	Divisione affari contrattuali Ufficio selezione contraenti
	Redazione della delibera recante provvedimento di aggiudicazione della gara	Ufficio selezione contraenti Divisione affari contrattuali Divisione gestione e finanza

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Processo preparatorio del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento di procedure di gara (casi di revoca del bando di gara, revoca di aggiudicazione definitiva, annullamento della gara, ecc.)</p> <p>Il processo consiste nella predisposizione di atti finalizzati all'adozione di un provvedimento di sospensione, revoca o annullamento di procedure di gara in presenza di determinate condizioni previste dalla legge</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni previste dalla legge che richiedono la sospensione, revoca o annullamento della gara</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di sospensione, revoca o annullamento della gara</p>	Redazione della richiesta motivata di sospensione, revoca o annullamento della gara	RUP o Giunta Esecutiva
	Redazione del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento della gara	Divisione affari contrattuali Ufficio selezione contraenti Divisione gestione e finanza
<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p> <p>Il processo comprende le attività di verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario della gara, e altre verifiche previste dal Codice dei contratti che sono propedeutiche alla redazione e stipula del contratto</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Provvedimento di aggiudicazione provvisoria della gara</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Risultato della verifica dei requisiti per la stipula del contratto</p>	Acquisizione degli atti relativi alle aggiudicazioni delle gare di forniture, servizi e lavori	Ufficio contratti
	Richiesta indirizzata all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula del contratto	Ufficio contratti
	Comunicazione ai partecipanti riguardante l'aggiudicazione della gara	Ufficio contratti
	Verifica sulla completezza della documentazione ricevuta dall'aggiudicatario	Ufficio contratti
	Verifica di conformità delle dichiarazioni rese in fase di gara (mediante certificazione a comprova) e della documentazione inviata dall'aggiudicatario	Ufficio contratti
	Verifiche requisiti su AVCpass (portale per la verifica on-line dei requisiti di partecipazione delle imprese alle gare pubbliche)	Ufficio contratti
	Verifiche requisiti fuori AVCpass (su altri portali: Province, INPS, INAIL, Tribunali sezioni fallimentari)	Ufficio contratti
	Comunicazione indirizzata al RUP della gara in caso di non possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario	Ufficio contratti

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Redazione e pubblicazione dell'avviso di esito della gara Il processo consiste nel redigere un avviso con il quale si comunicano i dati essenziali relativi alla aggiudicazione della gara e nel pubblicizzare tale avviso attraverso i canali di informazione previsti dal Codice degli appalti INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Provvedimento di aggiudicazione provvisoria della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Pubblicazione dei dati relativi all'aggiudicazione della gara nei canali di informazione previsti dal Codice degli appalti	Acquisizione degli atti relativi alle aggiudicazioni delle gare di forniture, servizi e lavori	Ufficio bandi di gara
	Redazione dell'avviso di esito della gara	Ufficio bandi di gara Divisione affari contrattuali
	Pubblicazione dell'avviso di esito di gara	Ufficio bandi di gara
Redazione e stipula del contratto pubblico Il processo consiste nella predisposizione di un contratto pubblico, sulla base di un modello preparato dall'Istituto, e nella sua sottoscrizione da parte dell'INFN e del legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria della gara INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Atto di aggiudicazione della gara per l'affidamento di forniture, servizi e lavori (delibera di aggiudicazione e allegati) OUTPUT (risultato atteso del processo): Contratto stipulato dalle parti e archiviato	Stesura del contratto	Ufficio contratti Divisione affari contrattuali Direzione gestione e finanza
	Stipula del contratto (sottoscrizione dell'atto)	Divisione affari contrattuali Ufficio contratti Servizio di Presidenza
Autorizzazione al subappalto Il processo si riferisce alle attività con le quali si richiede e autorizza il subappalto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di autorizzazione al subappalto da parte dell'impresa appaltatrice inviata alla Struttura competente INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Atto di autorizzazione al subappalto	Ricezione della domanda di autorizzazione al subappalto dell'impresa appaltatrice da parte della Struttura competente INFN	Direzione e Uffici amministrativi Struttura competente INFN
	Verifiche sulla legittimità della richiesta (Dichiarazione dell'impresa manifestante l'intenzione di voler ricorrere al subappalto, contenuta nella documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla gara) e sul rispetto dei limiti al subappalto previsti dalla normativa vigente	Uffici amministrativi Struttura competente INFN
	Controlli sulle qualificazioni dell'impresa subappaltatrice	Uffici amministrativi Struttura competente INFN
	Redazione e invio all'impresa appaltatrice della nota del Direttore della Struttura INFN con la quale si autorizza il subappalto	Direzione e Uffici amministrativi Struttura competente INFN

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Approvazione delle varianti Il processo si riferisce alle attività necessarie per richiedere e approvare le varianti in corso d'opera INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni che richiedono la necessità di adottare varianti in corso d'opera OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione della variante	Stesura della Relazione propedeutica alla richiesta di approvazione della variante	RUP
	Richiesta di approvazione della variante	Direzione struttura INFN Divisione affari contrattuali
	Redazione della delibera di approvazione della variante	Ufficio selezione contraenti Divisione affari contrattuali Divisione gestione e finanza

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Reclutamento tramite procedura concorsuale di personale con rapporto di lavoro subordinato</p> <p>Il processo è costituito dalle attività relative al reclutamento tramite procedura concorsuale del personale con rapporto di lavoro subordinato</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di avvio della procedura concorsuale</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale selezionato</p>	Richiesta di avvio della procedura	Direzione struttura Giunta Esecutiva
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Reclutamento
	Valutazione della richiesta da parte della Giunta Esecutiva (procedure decentrate)	Ufficio Reclutamento Giunta Esecutiva
	Predisposizione della delibera di indizione della procedura	Ufficio Reclutamento
	Trasmissione della delibera di indizione di procedura concorsuale al Dipartimento della Funzione Pubblica per autorizzazione a bandire ex art. 34/bis D. Lgs. 165/2001 e acquisizione del relativo nulla osta (ove previsto)	Ufficio Reclutamento
	Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso	Ufficio Reclutamento
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della Commissione esaminatrice	Direzione Struttura Presidente dell'Istituto Giunta Esecutiva Servizio di Presidenza Ufficio Reclutamento Divisione Reclutamento
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e notifiche ai candidati	Ufficio Reclutamento Direttore Struttura decentrata
	Assunzione del personale selezionato	Direzione Struttura Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Reclutamento per chiamata diretta di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato</p> <p>Il processo è costituito dalle attività relative al reclutamento per chiamata diretta del personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di assunzione</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale proposto</p>	Richiesta di assunzione	Direzione struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Reclutamento Ufficio Gestione delle spese
	Valutazione della richiesta di assunzione e predisposizione del relativo provvedimento	Ufficio Reclutamento Giunta Esecutiva
	Assunzione del personale richiesto	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
<p>Reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale di personale Ricercatore e Tecnologo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato</p> <p>Il processo è costituito dalle attività volte al reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di personale ricercatore e tecnologo</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Assegnazione di fondi ad hoc (MUR) per la specifica tipologia di assunzioni</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale individuato</p>	Individuazione del personale da proporre per l'assunzione	Giunta Esecutiva Ufficio Reclutamento
	Valutazione della qualificazione scientifica e del merito eccezionale	MUR - apposita commissione Servizio di Presidenza
	Assunzione del personale individuato	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Conferimento di assegni di ricerca</p> <p>Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di assegni di ricerca</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di avvio della procedura per il conferimento di assegno di ricerca</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Inizio attività dei vincitori</p>	Richiesta di avvio della procedura	Direzione struttura
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio gestione delle spese Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizio di Presidenza
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della commissione esaminatrice	Direzione Struttura interessata Presidente dell'Istituto Servizio di Presidenza
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e relativa notifica ai candidati	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Inizio attività dei vincitori	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
<p>Conferimento di borse di studio</p> <p>Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di borse di studio</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta o decisione di avvio della procedura per il conferimento di borsa di studio</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Inizio attività dei vincitori</p>	Richiesta di avvio della procedura	Giunta Esecutiva Presidente di CSN Direttore struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio gestione delle spese Ufficio Programmazione di Bilancio Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Predisposizione della delibera di indizione della procedura e pubblicazione del relativo bando o avviso	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della commissione esaminatrice	Direzione struttura Presidente dell'Istituto Giunta Esecutiva Servizio di Presidenza Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e relativa notifica ai candidati	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Assunzione dei vincitori	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Conferimento di incarichi di lavoro autonomo (prestazione occasionale o in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa)</p> <p>Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di incarichi di lavoro autonomo</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta o decisione di avvio della procedura per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Conferimento di incarico di lavoro autonomo</p>	Richiesta di avvio della procedura comparativa	Direzione struttura
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Verifica preliminare di disponibilità di risorse umane all'interno dell'Istituto	Ufficio Borse di studio, Assegni di ricerca e Contratti d'opera
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Borse di studio, Assegni di ricerca e Contratti d'opera Ufficio Gestione delle Spese Ufficio Reclutamento
	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso della relativa valutazione comparativa	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Nomina della Commissione per la valutazione comparativa	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera
	Attività della Commissione	Commissione di valutazione
	Conferimento dell'incarico	Ufficio Borse di studio, Assegni di Ricerca e Contratti d'opera Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	<p>Progressioni di livello e progressioni economiche nei livelli apicali per il personale tecnico e amministrativo (livelli IV-VIII)</p> <p>Il processo è costituito dall'insieme delle attività riguardanti le procedure selettive finalizzate all'attribuzione dei livelli e delle progressioni economiche nei livelli apicali per il personale a tempo indeterminato inquadrato nei profili professionali dei livelli dal IV all'VIII</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione dei livelli o delle progressioni economiche nei livelli apicali</p>	Avvio della procedura selettiva
Determinazione del numero di posti e dei criteri di valutazione dei titoli		Giunta Esecutiva
Stesura, pubblicazione e diffusione del bando		Ufficio Sviluppo Professionale
Esame delle domande di partecipazione		Ufficio Sviluppo Professionale
Verifica dell'attività professionale svolta		Direttori Strutture
Nomina Commissione esaminatrice		Ufficio Sviluppo Professionale
Nomina e adempimenti dell'apposito Comitato per l'esame e la valutazione dei reclami presentati dai candidati avverso la verifica dell'attività professionale svolta effettuata dai Direttori di Struttura		Ufficio Sviluppo Professionale Direzione Gestione del Personale Apposito Comitato
Lavori Commissione esaminatrice		Commissione esaminatrice
Approvazione delle graduatorie e Notifiche ai candidati		Ufficio Sviluppo Professionale

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (limitatamente, per la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale)

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Assegnazione a diverso profilo a parità di livello Il processo è costituito dall'insieme di attività finalizzate all'assegnazione a diverso profilo a parità di livello INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Assegnazione ai profili richiesti</p>	Avvio della procedura per l'assegnazione a diverso profilo a parità di livello	Ufficio Sviluppo Professionale
	Presentazione delle domande	Uffici amministrativi e di Direzione delle Strutture
	Verifiche d'ufficio sulle domande	Ufficio Sviluppo Professionale
	Nomina della Commissione di valutazione delle richieste	Ufficio Sviluppo Professionale
	Lavori della Commissione di valutazione	Commissione di valutazione
	Assegnazioni al profilo richiesto	Ufficio Sviluppo Professionale
	Comunicazione dell'esito delle richieste di assegnazione a diverso profilo	Ufficio Sviluppo Professionale
<p>Verifica della regolarità dell'attività svolta al fine del conseguimento della fascia stipendiale successiva - personale Ricercatore e Tecnologo - livelli I-III Il processo è costituito dall'insieme di attività finalizzate alla verifica della regolarità dell'attività svolta prevista per il conseguimento della fascia stipendiale superiore per il personale Ricercatore e Tecnologo INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione di cadenza semestrale del processo OUTPUT (risultato atteso del processo): Assegnazione delle fasce stipendiali superiori</p>	Avvio della procedura di verifica	Ufficio Sviluppo Professionale Servizio di Presidenza Uffici amministrativi e di Direzione delle Strutture Direzione Gestione del Personale
	Verifica della regolarità dell'attività svolta dai richiedenti	Apposita Commissione-Giunta Esecutiva Direttore della Direzione Gestione del Personale
	Predisposizione della delibera di assegnazione delle fasce stipendiali	Ufficio Sviluppo Professionale
<p>Procedure selettive riservate per progressione di profilo Il processo è costituito dall'insieme delle attività riguardanti le procedure selettive riservate al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione di profilo professionale superiore</p>	Avvio della procedura selettiva	Ufficio Sviluppo Professionale
	Stesura, pubblicazione e diffusione del bando	Ufficio Sviluppo Professionale
	Esame delle domande di partecipazione	Ufficio Sviluppo Professionale
	Nomina Commissione esaminatrice	Ufficio Sviluppo Professionale
	Lavori Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione delle graduatorie e Notifiche ai candidati	Ufficio Sviluppo Professionale
	Comunicazione all'Ufficio Trattamento Economico	Ufficio Sviluppo Professionale

Infine, nel corso degli anni 2021, 2022 e 2023, oltre al graduale completamento della mappatura, si prevede di valutare la possibilità di introdurre progressivamente ulteriori elementi utili alla descrizione dei processi (quali ad es. quelli riportati nell'Allegato 1 del PNA 2019).

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, quanto al ruolo, 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
<ul style="list-style-type: none"> - Buona capacità di reperire risorse finanziarie da fonti esterne - Attenta strategia di acquisizione del personale - Ampia adozione di disciplinari, regolamenti e circolari esplicative - Forte valorizzazione della formazione in generale e della formazione diffusa sui temi della prevenzione della corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata cultura di <i>risk management</i> in ambito amministrativo - Incompleta integrazione tra documenti programmatici - Incompleta informatizzazione dei flussi procedurali e limitata dematerializzazione della documentazione amministrativa

Minacce	Opportunità
<ul style="list-style-type: none"> - Taglio delle risorse economiche - Effetti negativi della crisi economica su alcuni <i>stakeholders</i> sociali (imprese) - Complessità interpretativa e applicativa delle normative sugli appalti e progressivo aumento di adempimenti amministrativi - Scarsa sensibilità ai temi dell'etica e della legalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti di progetti con fondi esterni - Normativa sulla semplificazione delle attività degli EPR - Ulteriori stabilizzazioni del personale a tempo determinato - Obbligo di adottare il PTPCT - Previsioni normative in materia di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione amministrativa

Dall'analisi dei fattori individuati si desume che a fronte della progressiva riduzione di risorse economiche provenienti dal fondo ordinario, l'Istituto ha dimostrato una buona capacità di reperire risorse finanziarie da fonti esterne. Inoltre, seppure spesso con difficoltà, ha saputo fronteggiare la carenza di risorse umane mettendo in atto una attenta strategia di programmazione nell'ambito dell'acquisizione del personale, dimostrando una discreta capacità di resilienza anche nei momenti di maggiore crisi.

La complessità interpretativa e applicativa della normativa sugli appalti e in generale il progressivo aumento degli adempimenti amministrativi hanno indotto le unità organizzative interessate ad emanare circolari esplicative specialmente per i casi di maggiore difficoltà interpretativa (ad es. adempimenti riguardanti il Codice degli appalti o il reclutamento e la gestione del personale) o ad adottare in maniera diffusa e laddove ritenuto necessario al miglioramento dell'attività amministrativa, disciplinari e regolamenti che costituiscono un valore aggiunto al corretto espletamento degli adempimenti di legge.

A questa funzione esplicativa e di regolamentazione va affiancata la propensione dell'Istituto a valorizzare la formazione in tutti i suoi settori di attività e, negli ultimi anni, con l'introduzione della normativa specifica, anche nell'ambito della prevenzione della corruzione, dell'etica pubblica e della legalità.

Per quanto attiene la politica di *risk management*, come già illustrato nel Piano precedente, l'Istituto ha avviato un progetto di ampio respiro che mira alla creazione di una struttura di gestione delle crisi in diversi ambiti operativi all'interno dell'organizzazione. Occorre precisare, tuttavia, che, a causa dell'emergenza Covid-19, c'è stata una temporanea sospensione dell'attività di implementazione della struttura, essendo stata concessa una proroga sui tempi di esecuzione inizialmente previsti. La realizzazione del progetto è supportata da una Società che ha sviluppato un piano organizzato in macro attività la cui fase iniziale prevede un processo di *risk assessment* basato sulla metodologia ERM (Enterprise Risk Management) che analizza una serie di rischi di natura operativa aggregati per tipologia (ad es. Physical Assets; Health & Safety; Environmental; IT Risks; Research; Privacy; Administration Processes; Human Resources; ecc.). Tale progetto oltre a presentarsi al *management* quale supporto per il miglioramento dell'organizzazione, sarà l'occasione in particolare per ampliare la cultura di *risk management* specialmente, ma non solo, in ambito amministrativo.

Tra gli obiettivi strategici prioritari che l'Istituto sta perseguendo vi è lo *Sviluppo di nuovi servizi applicativi e gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione*, come indicato negli ultimi Piani della performance.

Il raggiungimento di tali obiettivi costituirà un ulteriore passo in avanti verso il processo di informatizzazione dei flussi procedurali già iniziato negli anni precedenti e continuato anche

attraverso la costituzione e il rafforzamento della Divisione sistema informativo dell'Amministrazione Centrale.

Per quanto riguarda l'attuazione della dematerializzazione delle procedure, dopo che negli anni precedenti si è realizzata l'implementazione dei processi di gestione presenze, assenze, ferie, permessi, missioni e protocollo integralmente dematerializzati, nel corso del 2020 si è provveduto ad avviare la conservazione dei documenti protocollati e del registro giornaliero di protocollo, e ad effettuare la formazione, rivolta al personale di tutte le strutture dell'INFN, sull'utilizzo dell'applicativo di gestione della firma digitale (Libro firma digitale), il cui avvio è in programma nel corso dell'anno 2021.

Inoltre, nei prossimi anni, si procederà all'analisi e reingegnerizzazione dei processi amministrativi, curando il documento digitale dalla sua nascita fino alla sua conservazione a norma.

Da quanto esaminato, si evidenzia pertanto che l'Istituto, sfruttando le opportunità offerte dal contesto esterno e i punti di forza provenienti dal suo interno, sta dando buona prova di impermeabilità alle pressioni e minacce provenienti dall'esterno, prodigandosi per ridurre o eliminare i fattori di debolezza organizzativa, attraverso la programmazione e realizzazione di precisi obiettivi strategici e operativi.

In conclusione, dai risultati dell'analisi non emergono aree specifiche potenzialmente esposte a rischi corruttivi oltre quelle generali già individuate.

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 allo 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. 15647 del 30/10/2020, il Responsabile del *risk management process*, mentre individua i *risk owners*, ovvero le persone che svolgono direttamente una funzione di controllo sui processi, nei Direttori pro tempore delle Direzioni, Divisioni e Servizi dell'Amministrazione Centrale dell'INFN e i referenti locali per la prevenzione della corruzione identificati 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 modulato sulla base del ruolo svolto dai diversi soggetti;
- 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*.

Saranno 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

La struttura di riferimento per la gestione del rischio di corruzione, così come progettata nei paragrafi precedenti in conformità ai principi generali dello standard ISO 31000:2009 (*Design of framework for managing risk*), sarebbe dovuta essere implementata (*Implementing the framework*) in tutti i suoi elementi (analisi dell'organizzazione, del suo contesto esterno ed interno; politica di gestione del rischio e individuazione di responsabilità; integrazione della struttura all'interno dei processi dell'organizzazione e comunicazione interna ed esterna), nel corso di almeno un triennio a partire dal 2018, come programmato nei Piani precedenti.

Negli ultimi tre anni è stato possibile attuare la parte fondamentale della struttura e si valuterà nei prossimi anni come implementare gli ulteriori elementi nell'intento di migliorare il grado di conformità allo standard di riferimento.

Occorre precisare che le maggiori difficoltà al raggiungimento dell'obiettivo di una più completa attuazione del Framework sono da ricondurre alle difficoltà operative verificatesi nel corso del 2020 e dovute soprattutto all'emergenza Covid-19.

3.3.2. Implementazione del Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione dell'Istituto è stato implementato negli anni passati, così come descritto dettagliatamente nei precedenti Piani, attraverso l'attuazione di un programma 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 sinteticamente l'intero processo di gestione del rischio: la metodologia di analisi adottata, la programmazione e l'attuazione delle misure di prevenzione.

3.3.3. Monitoraggio e revisione del Framework e suo miglioramento continuo

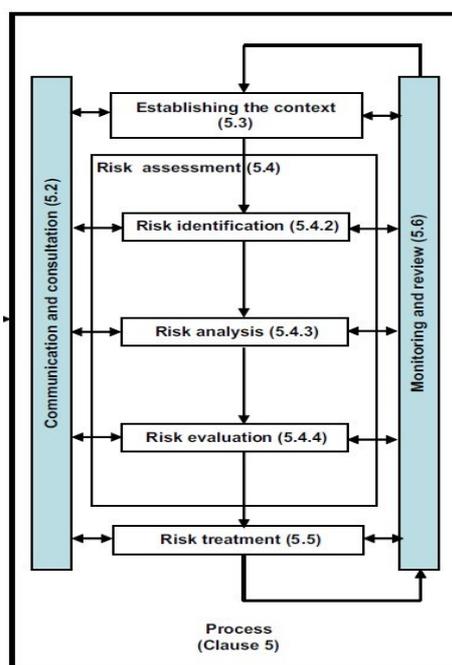
Si prevede un primo monitoraggio dell'efficacia del framework, nel corso dei prossimi anni, non prima del completamento dell'implementazione del Framework. Si procederà inizialmente con la verifica della conformità ai principi della norma ISO 31000:2009, mentre annualmente si valuterà

l'adeguatezza della politica di risk management e del processo di gestione del rischio 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. Va precisato che nel corso dei prossimi anni, una volta terminata la nuova mappatura dei processi effettuata sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti metodologici riportati sull'Allegato 1 del PNA, 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:

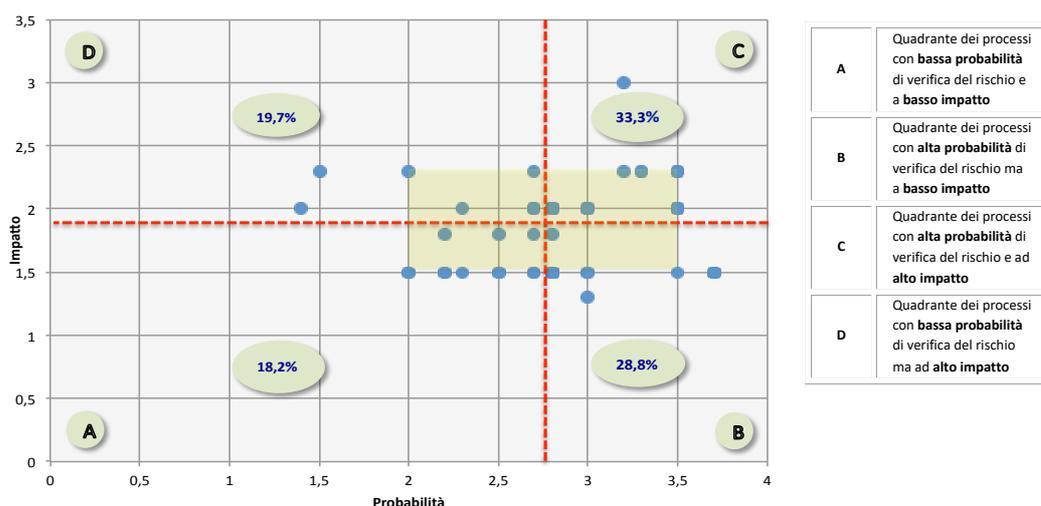


Figura n. 1 – Grafico di distribuzione del rischio

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

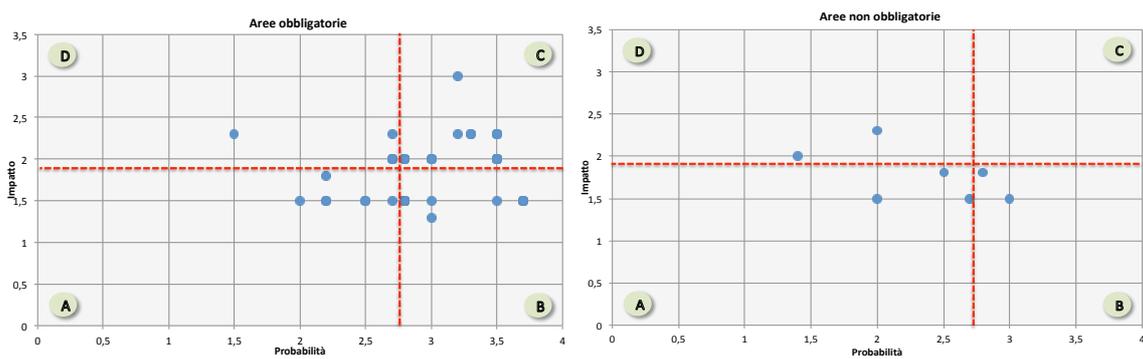


Figura n. 2 – La distribuzione del rischio per le aree generali e specifiche (obbligatorie /non obbligatorie)

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	9,6
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	8,1
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	8,1
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	8,1
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	7,6
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	7,6
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	7,4
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	7
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	7

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	5,6
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	5,6
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	5,6
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	5,6
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	5,6
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	5,3
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	5
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	4,5
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	4,5
10	—	—	Procedimento di mobilità	Fase decisionale	Favorire/Sfavorire un soggetto determinato	3,7	1,5	4,5

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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	4,2
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	3,9

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	6,2
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	6,2
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	5,4
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	5,4
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	5,4
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	5,4
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	5,4
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	5,4
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	5,4
10	—	—	Attribuzione Incarichi di Direzione I-III	Fase decisionale	Favorire un soggetto per l'attribuzione dell'incarico	2	2,3	4,6
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	4,6
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	3,5
13	—	—	Procedimento disciplinare	Introduttiva o decisione sanzione	Possibile accordo per archiviare la segnalazione o diminuire/eliminare conseguenze sanzionatorie	1,4	2	2,8

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	4,9
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	4,5
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	4,1
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	4,1
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	4
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	3,8
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	3,8
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	3,5
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	3,3
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	3,3
11	—	—	Attribuzione Incarichi di Responsabilità IV-VIII	Fase decisionale	Favorire determinati soggetti nell'attribuzione degli incarichi	2	1,5	3
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	3

Sulla base dell'individuazione delle diverse valutazioni dei rischi si è proceduto ad identificare tutta una serie di misure generali e specifiche la cui attuazione è stata programmata per i successivi anni cominciando da quelle riferite ai processi che registravano un livello di rischio più elevato.

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 e quelle di alcuni processi del quadrante D, come meglio specificato nella seconda parte del Piano al paragrafo riguardante il monitoraggio relativo alla verifica sull'attuazione delle misure programmate per l'anno 2020.

4.4. Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema

Anche per l'anno 2021 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 2020

Nel corso del primo anno di attuazione del precedente Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 si è provveduto in primo luogo alla sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, oltre che per il rispetto del relativo adempimento normativo, anche al fine di assicurarne - mediante il coinvolgimento dei Direttori delle Strutture Centrali e dei Direttori delle Strutture decentrate, questi ultimi anche nella loro veste di referenti locali per l'anticorruzione - la più ampia diffusione e conoscenza possibile fra tutto il personale dipendente, assegnista, collaboratore e associato dell'Istituto.

Con l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, formalizzata mediante delibera del Consiglio Direttivo n.15386 del 31 gennaio 2020, 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 2020, caratterizzate sostanzialmente da ulteriori adempimenti in materia di trasparenza, interventi di formazione specifica e attività di audit, riguardanti soprattutto 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 ai Direttori delle diverse Strutture competenti, ad impartire tutte le raccomandazioni e a fornire tutte le indicazioni necessarie al fine di mettere in atto le misure programmate. Si è provveduto, inoltre, a ribadire l'obbligatorietà del rispetto di alcuni adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione riguardanti in particolare le aree dei contratti pubblici e quella del reclutamento e gestione del personale. 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.

Inoltre, al fine di monitorare in generale i livelli di conoscenza e informazione del personale sugli strumenti e le misure per la prevenzione della corruzione adottate dall'Istituto in ottemperanza agli obblighi imposti dalla vigente normativa ed eventualmente valutare l'opportunità di svolgere una ulteriore attività di formazione e divulgazione su tali argomenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, anche responsabile del Servizio Audit interno, sistematicamente provvede, in occasione delle visite effettuate presso le Strutture dell'Istituto, a somministrare al personale amministrativo delle stesse un breve questionario contenente alcuni quesiti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dalle risposte del personale intervistato fino ad oggi è scaturita, nella totalità dei casi, una conoscenza delle problematiche oggetto del questionario tale da far ritenere soddisfacenti le attività di formazione e divulgazione poste in essere dal RPCT e dai suoi collaboratori.

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 PTPC 2018-2020 e che si riporta in appendice alla presente parte del Piano, 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 già poste in essere anche mediante le buone prassi adottate nell'Istituto e via via implementate nel tempo, senza, pertanto, 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. Costituzione rete di Referenti locali per la prevenzione della corruzione

Considerata l'elevata articolazione territoriale per centri di responsabilità e la complessità dell'organizzazione amministrativa, l'Istituto ha ritenuto opportuno la costituzione di una rete di Referenti locali per la prevenzione della corruzione - designati con provvedimento del Consiglio Direttivo n.13739 del 26/06/2015 e 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 - al fine di concorrere globalmente alla realizzazione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di consentire al RPCT di avere un importante punto di riferimento e di collaborazione sia sotto l'aspetto propositivo che operativo.

La presenza di detti Referenti locali, inoltre, 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 processi potenzialmente esposti 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 del personale della Struttura cui sono preposti.

Come precisato anche nelle precedenti versioni del Piano, oltre alle misure a carattere obbligatorio introdotte dalla normativa vigente, le cui modalità di attuazione trovano riscontro nello Piano stesso, il RPCT, recependo alcuni suggerimenti e considerazioni esposte nel Piano Nazionale Anticorruzione, ha ritenuto opportuno, con nota prot. n. 7865 del 23.11.2015 e successiva prot. n. AOO_SAI-2019-000009 del 04.04.2019, 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 2020, consistenti nella reiterazione delle ulteriori misure attuate nei precedenti anni 2016, 2017, 2018 e 2019 - 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 prott. nn. AOO_SAI-2020-000003 e AOO_SAI-2020-000004 del 14.02.2020 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 nei precedenti Piani, 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 PTPCT 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 2020 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 "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

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 avrebbe dovuto approvare 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 aggiornamento al PNA e alla luce delle indicazioni e dei principi contenuti nel nuovo documento "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvato dall'ANAC con delibera n.177 del 19 febbraio 2020, l'Istituto intende procedere a un puntuale riesame del proprio Codice di comportamento al fine di valutare l'opportunità di una sua eventuale modifica e/o integrazione. Pur essendo stata, tale attività, programmata per l'anno

2020, in considerazione del fatto che l'analisi e l'eventuale ridefinizione di un nuovo Codice di comportamento avrebbe necessariamente comportato il coinvolgimento di una pluralità di soggetti (Organi di indirizzo, Dirigenti delle diverse Unità Organizzative, Dipendenti, UPD, e l'OIV) per una piena condivisione di informazioni, compiti e responsabilità, considerato il periodo emergenziale legato alla Pandemia, che avrebbe reso maggiormente complicato la gestione delle relazioni tra i vari soggetti, si è ritenuto opportuno rimandare al prossimo anno tale attività.

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 e tenuto conto altresì delle ulteriori considerazioni contenute nel PNA 2019:

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 complementarità 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, 2018-2020, 2019-2021 e 2020-2022 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 su 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 modesto incremento operato negli ultimi anni (complessivamente di poco superiore al turn over), 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 di responsabilità 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 e in alcuni casi le dimissioni dall'incarico 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 evidenziato nei precedenti PTPC 2108-2020 e 2019-2021, 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.

In particolare, per quanto riguarda le aree a più elevato rischio di corruzione, sono stati oggetto di rotazione - anche in ragione di mobilità temporanea da e presso altre Amministrazioni - gli incarichi di Responsabile della Divisione "Reclutamento del Personale" e della Divisione "Affari Contrattuali" alla quale afferiscono le attività non decentrate relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori; al riguardo, inoltre, si evidenzia che nel corso del 2020 i due predetti incarichi sono stati oggetto di ulteriore rotazione con la nomina di due nuovi Responsabili delle rispettive Divisioni;

si riporta nel seguito un riepilogo del numero di avvicendamenti (rotazione naturale) intervenuti nel corso del 2020 in ragione delle predette circostanze (*durata, rinnovabilità e incompatibilità degli incarichi, conferimento nuovo incarico, cessazioni dal servizio, dimissioni dall'incarico*) in relazione alle quali gli avvicendamenti stessi sono stati operati:

- Direttori di Strutture decentrate (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali)	9
- Direttori/Responsabili di Direzioni, Divisioni e Servizi Prof.li dell'Amm.ne Centrale	6
- Responsabile di Divisione di Laboratori Nazionali	5
- Responsabili di Uffici dell'Amministrazione Centrale	2
- Responsabili di Servizi e Uffici amministrativi di Strutture decentrate	9
- Responsabili di Servizi e Reparti tecnici di Strutture decentrate	22

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 possa 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. Al riguardo va tuttavia evidenziato che, in ragione della relativa esiguità del personale addetto e del più volte citato assetto organizzativo delle Strutture dell'Istituto e in relazione anche alle buone prassi attuate in maniera diffusa in tutto l'Istituto stesso:

- per la maggior parte delle attività, in particolare per quelle afferenti alle aree a più elevato rischio di corruzione, non può non realizzarsi, tra il personale addetto, una proficua condivisione nella gestione dei relativi processi;
- le fasi procedurali attraverso le quali si determinano le decisioni oggetto del provvedimento finale sono, di norma, seguite congiuntamente sia dagli addetti che dal responsabile del procedimento e le relative decisioni sono condivise in modo partecipato, ancor prima dell'adozione del provvedimento stesso, con gli organi, anche di vertice, competenti per la sua adozione.

Ciò non di meno, in sede di attuazione delle misure programmate per il primo anno del presente PTPCT, il RPCT avrà cura di raccomandare nuovamente ai Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto - anche nella loro veste di referenti locali per l'anticorruzione - e ai Direttori delle Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale, di favorire una sempre maggiore condivisione, sia in termini gestionali che decisionali, tra il personale addetto, ai vari livelli e gradi di responsabilità, alle attività afferenti alle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi.

Rotazione straordinaria

Infine, con riferimento agli otto anni precedenti quello di approvazione del presente Piano (2020), 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

L'individuazione e gestione del conflitto di interessi contribuisce a realizzare una tutela preventiva verso i fenomeni corruttivi.

Si configura conflitto di interessi allorché alla cura di un interesse pubblico cui è preposto il soggetto si contrappone il soddisfacimento di interessi di cui sia direttamente o indirettamente titolare il soggetto medesimo. Il conflitto di interessi deve essere inteso in accezione ampia, tale da ricomprendere non solo le situazioni esplicitate dagli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, bensì anche quelle di potenziale conflitto che, sebbene non tipizzate, potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità e l'immagine dell'amministrazione.

Tenendo conto, quindi, 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 gli artt. 7 e 14 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, descrivono 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 misura trova applicazione nei confronti dei dipendenti dell'Istituto compresi i soggetti legati da un rapporto a tempo determinato o autonomo che nell'ultimo triennio di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Istituto.

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 negli ultimi tre anni di servizio.

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

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso, anche nel corso del 2020, 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 negli ultimi tre anni di servizio 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 Professionali 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 dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

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 2020 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 dell'Amministrazione Centrale, delle diverse Strutture 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, contrasto 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.

Successivamente, tale articolo 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) e, da ultimo, con l'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, l'articolo stesso è stato integralmente sostituito con l'intento di rafforzare le tutele nei confronti del personale che segnala eventuali illeciti commessi nella pubblica amministrazione, dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Tali tutele, secondo quanto previsto nel novellato testo del predetto art. 54-bis, si concretizzano in:

- **divieto di discriminazione** (il segnalante *“non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*) con l'applicazione, nei casi di violazione di tale divieto, delle sanzioni previste dal comma 6;
- **tutela dell'anonimato** (*“l'identità del segnalante non può essere rivelata”*, salvo i casi indicati nel comma 3);
- **previsione che la denuncia è sottratta all'accesso** previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'ANAC intervenendo sulla materia, prima della vigente versione dell'art. 54-bis, aveva emanato, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, Linee guida volte a fornire orientamenti applicativi delle relative disposizioni normative, nelle quali aveva illustrato i diversi aspetti della disciplina introdotta a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (soggetti abilitati, oggetto delle segnalazioni, ruoli, responsabilità e 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 informatizzate in grado di garantire adeguate misure di sicurezza nella circolazione e gestione delle informazioni. Nella parte III di dette Linee Guida, e più precisamente nel paragrafo 4.1, veniva inoltre manifestata la volontà da parte dell'Autorità (in seguito ribadita nel punto 7.5 del *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) di dotarsi di un sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite dei propri dipendenti, sistema 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 informatizzata per la gestione di tali segnalazioni, nell'attesa di poter utilizzare quella che sarebbe stata messa a disposizione dall'Autorità, il RPCT aveva provveduto nel corso del 2015 a diramare disposizioni interne atte a garantire l'anonimato delle eventuali segnalazioni che fossero pervenute in forma cartacea.

Successivamente, la legge 179/2017, oltre a novellare l'art. 54-bis, all'art. 1, comma 5, ha stabilito che l'ANAC adotta nuove linee guida *“relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni”* e che tali linee guida *“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

Conseguentemente, durante il 2018, nell'attesa della elaborazione da parte dell'ANAC delle nuove linee guida e sempre nella prospettiva di poter utilizzare la predetta procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni di illeciti, in ottemperanza a quanto programmato nel PTPCT 2018-2020 è stato redatto - sulla base delle prime linee guida emanate dall'ANAC e di quanto indicato successivamente nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - un documento di informazione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, con il quale:

- è stato indicato il personale che nell'INFN 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 dalla legge al segnalante, nonché le limitazioni previste al comma 9 dell'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 dell'Istituto 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 PTPCT 2018-2020, ha emanato una circolare (prot.n. AOO-SAI-2018-0000011 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.

Successivamente, nel corso del 2019, a seguito della messa a disposizione da parte dell'ANAC - in riuso gratuito - dell'applicazione per la gestione informatizzata delle segnalazioni, l'Istituto ha provveduto:

- all'acquisizione dell'applicazione stessa;
- alla sua installazione su piattaforma dedicata;
- alla definizione e customizzazione dei layout da utilizzare, sia per la loro sequenza che per i relativi contenuti;
- **alla definizione dei ruoli e dei privilegi di accesso e gestione delle segnalazioni, in particolare per quanto riguarda il custode dell'identità del segnalante, individuato nel RPCT, e dell'ulteriore personale incaricato, insieme al RPCT, dello svolgimento della fase istruttoria; personale individuato nei due dipendenti attualmente afferenti al Servizio Audit Interno dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto nella loro funzione di collaboratori del RPCT.**

Nel corso del 2020 - come previsto nel corrispondente paragrafo del precedente Piano 2020-2022 - a dette fasi ha fatto seguito lo svolgimento di adeguati test di funzionamento, soprattutto per quanto riguarda la salvaguardia della identità del segnalante.

A conclusione dei test l'applicazione è stata resa operativa, previo aggiornamento del predetto documento di informazione pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente" e dopo aver portato a conoscenza di tutto il personale interessato, mediante l'emanazione di nuova apposita circolare, l'attivazione dell'applicazione stessa.

Si evidenzia infine che fino alla data 31 dicembre 2020 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

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 aveva provveduto a programmare anche per il 2020, inserendole nel relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alcune iniziative di ulteriore formazione di tipo specifico rivolte al RPCT e ai suoi collaboratori e al personale operante, anche con funzioni di responsabilità, in particolare nell'area di rischio comune "contratti pubblici", da realizzarsi mediante la partecipazione ad appositi corsi da individuarsi prioritariamente tra quelli organizzati e gestiti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Al riguardo va tuttavia precisato che nell'Istituto le proposte circa le iniziative di formazione - in ragione della tempistica correlata al loro esame da parte della Commissione Nazionale Formazione, 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, mentre, per quanto riguarda sia la SNA che altre Scuole o Società di Formazione, le iniziative di formazione programmate e il relativo calendario vengono resi noti tra i mesi di dicembre e gennaio.

In ragione di quanto precede e

- dato atto che sono state costantemente monitorate dal RPCT le 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,
- tenuto conto del fatto che i corsi in tema di anticorruzione di maggior interesse per l'Istituto tra quelli calendarizzati per l'anno 2020 dalla SNA come pure da dette Scuole o Società di Formazione coincidevano, per i contenuti di carattere sostanziale, con quelli che negli anni precedenti erano già stati frequentati, per i rispettivi ambiti di competenza, sia dal RPCT e dai suoi collaboratori che dal personale afferente alle aree di rischio comune alle quali i corsi stessi erano riferiti

si è resa possibile la partecipazione di un collaboratore del RPCT al corso specialistico organizzato e gestito dalla Società ITA -SOI, della durata di due giorni, in tema di "*Aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi e gestione del rischio corruttivo dopo il nuovo PNA*"

Inoltre, sempre per il 2020, la programmazione delle attività di formazione specifica prevedeva che si verificasse con la SNA la possibilità di realizzare un corso/seminario riservato al personale dell'INFN addetto alle attività dell'Area di rischio comune Contratti Pubblici - incluso il personale non amministrativo cui sono attribuite funzioni di RUP - con particolare riguardo agli affidamenti di forniture e servizi, che avesse ad oggetto argomenti di maggiore attualità rispetto a quelli trattati

negli analoghi corsi effettuati dalla Scuola negli anni precedenti e ai quali il personale stesso aveva già partecipato.

In proposito si ricorda, come riportato nel precedente Piano, che una verifica con la SNA circa detta possibilità era già stata effettuata nel corso del 2019 ma la relativa proposta dell'INFN, pur considerata positivamente dalla Scuola, non aveva avuto gli sviluppi auspicati in quanto la Scuola stessa avrebbe avuto necessità di tempi maggiori rispetto ai circa quattro mesi a disposizione per realizzare la relativa iniziativa entro l'anno in corso.

Purtroppo, in proposito deve registrarsi che una serie di circostanze - tra le quali, in primo luogo, le ristrettezze e limitazioni poste in essere per contrastare il diffondersi dell'epidemia da COVID 19, che hanno reso oltremodo difficoltoso poter gestire le necessarie interazioni con i soggetti da coinvolgere a vario titolo per l'iniziativa in parola - non hanno consentito neanche per l'anno 2020 di poter definire con la SNA contenuti e tempi per la realizzazione del predetto corso.

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 - nell'ottica di una quanto più possibile diffusa 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 maggior 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 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 decentrate nella loro funzione di referenti locali per la prevenzione della corruzione.

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 2019, il corso è stato somministrato complessivamente a 2395 unità di personale, con i seguenti esiti di partecipazione:

Livello base

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
1830	1645	89,89	15	0,82	170	9,29

Livello intermedio

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
475	434	91,37	11	2,31	30	6,32

Livello avanzato

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
90	89	98,88	1	1,12	0	0,00

Complessivo

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
2395	2168	90,52	27	1,13	200	8,35

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 affetto 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 gestione del 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 2020 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.	%
93	92	98,92	==	==	1	1,08

Livello intermedio

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
14	14	100	==	==	==	==

Livello avanzato

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
16	16	100	==	==	==	==

Complessivo

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
123	122	99,19	==	==	1	0,81

Al riguardo si confermano le positive valutazioni già formulate circa gli esiti dei monitoraggi relativi al precedente periodo dicembre 2016-novembre 2019:

- la percentuale relativa alla fruizione, in termini di completamento delle attività previste, è da ritenersi più che soddisfacente;
- risulta particolarmente significativa la partecipazione del personale iscritto per i livelli avanzato e intermedio, in quanto a tali livelli del corso afferisce, come già detto, il personale con i più elevati gradi di responsabilità e di rischio connessi alle attività svolte - con particolare riguardo a quelle relative alle Aree di rischio comuni - personale che ricomprende al suo interno anche i Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto referenti locali per la prevenzione della corruzione.

c) Programmazione per il 2021**- formazione generale**

In relazione a quanto esposto nel precedente punto b) ed alle considerazioni effettuate in termini di finalità e di partecipazione circa il predetto corso di formazione di carattere generale in tema di anticorruzione, la somministrazione del corso stesso, in modalità e-learning, proseguirà anche per l'intero 2021 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.

- formazione specifica

In considerazione di quanto esposto nel precedente punto a) e verificato con i competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto che nel 2021 potranno essere sottomesse a valutazione da parte degli Organi preposti ulteriori iniziative di formazione, oltre quelle già approvate in sede di definizione dei Piani Formativi dell'INFN per l'anno stesso (nazionali e locali) è stato ritenuto realistico programmare quanto segue:

- definire con la SNA quanto necessario per la realizzazione del predetto corso/seminario riservato al personale dell'INFN addetto alle attività dell'Area di rischio comune Contratti Pubblici - incluso il personale non amministrativo cui sono attribuite funzioni di RUP - con particolare riguardo agli affidamenti di forniture e servizi, che avesse ad oggetto argomenti di maggiore attualità rispetto a quelli trattati negli analoghi corsi effettuati dalla Scuola negli anni precedenti e ai quali il personale stesso aveva già partecipato
- monitorare - da parte del RPCT con il coinvolgimento dei Direttori delle Direzioni e dei Servizi Professionale cui afferiscono le attività proprie delle aree di rischio comune, in particolare l'area dei Contratti Pubblici in relazione all'attuazione delle misure 1, 3, 4, 6, 7 della prima annualità del PTPCT 2016-2018 e delle misure 8 e 9 della prima annualità del PTPCT 2017-2019, consistenti in attività di formazione specifica - le iniziative incluse dalla SNA nel suo programma annuale per la formazione continua, al fine di individuare eventuali corsi in tema di anticorruzione, tra quelli non già frequentati negli ultimi anni precedenti, ai quali far partecipare il personale di dette Direzioni e Servizi, previa la prevista approvazione da parte dei competenti Organi dell'Istituto;
- effettuare periodicamente nel corso dell'intero anno, in modo sistematico e per le stesse finalità, un monitoraggio analogo a quello del punto precedente relativamente alle

eventuali iniziative in tema di anticorruzione proposte da Scuole o Società di formazione diverse dalla SNA.

2. ATTUAZIONE DEI MONITORAGGI

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

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022*, 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
- **art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (prevenzione del fenomeno corruttivo del c.d. *pantouflage*)**

per quanto riguarda la notifica al personale destinatario di tale norma dei divieti introdotti dalla norma stessa e degli effetti che si determinano nei casi di una sua violazione.

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

per tale monitoraggio, che fa seguito alle precedenti analoghe attività svolte negli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019, giova precisare che antecedentemente alla loro effettuazione il RPCT - ritenendo che tutti gli obblighi di che trattasi potessero essere soddisfatti in sede di stipula dei contratti di lavoro o degli atti di conferimento di incarico, con una mirata integrazione degli specifici articoli di detti contratti o delle parti degli atti di incarico riguardanti i doveri del dipendente e/o le norme di comportamento - ha provveduto a fornire alla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto specifiche indicazioni in tal senso, unitamente ad una puntuale serie di possibili schemi da utilizzare per l'attuazione degli obblighi stessi;

al fine, quindi, di effettuare l'ulteriore attuale monitoraggio è stato richiesto alle competenti Direzioni 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 nelle richieste, predisposti nel corso del 2020; dando seguito a tali richieste, dette Direzioni hanno messo a disposizione del RPCT le seguenti copie di contratti e di atti di conferimento di incarico:

- n. 11 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- n. 10 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato
- n. 7 contratti di lavoro autonomo occasionale o 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. 10 contratti di collaborazione alle attività di ricerca (assegni di ricerca);
- n. 39 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 degli stessi, 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 e più nello specifico nei contratti stipulati per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il RPCT ha provveduto - mediante la consultazione a campione della relativa documentazione, presso la competente Divisione dell'Amministrazione Centrale - a verificare se in detti contratti si sia provveduto al puntuale inserimento di clausole circa l'applicazione delle norme contenute nel codice di comportamento del personale dell'INFN e delle disposizioni di cui 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, per il campione esaminato, di un completo rispetto della normativa oggetto del monitoraggio.

- **Rispetto dei tempi procedurali**

Anche per il 2020, 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, 2017, 2018 e 2019, l'attività di monitoraggio è stata effettuata, per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - nello specifico delle Direzioni Gestione e Finanza e Gestione del Personale e Affari Generali –mediante la richiesta e l'acquisizione da parte del RPCT di copia della prevista dichiarazione sostitutiva di certificazione relativamente al seguente personale:

personale in servizio assegnato nel corso del 2020 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 2019;*

inoltre, per una verifica a campione, è stata richiesta ed acquisita dal RPCT copia di alcuni provvedimenti tra quelli adottati nel corso del 2020, 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. 33 provvedimenti) e di *commissioni per la scelta del contraente per*

l'affidamento di lavori, forniture e servizi (Direzione Gestione e Finanza - Divisione Affari Contrattuali, n. 10 provvedimenti), corredati dalle succitate dichiarazioni sostitutive di certificazione da rendere da parte dai rispettivi componenti prima del conferimento dell'incarico;

sia per le verifiche effettuate in modo sistematico che per quelle effettuate a campione, 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;

per tale attività di monitoraggio va tuttavia evidenziato che, a differenza degli anni precedenti, la stessa non ha potuto riguardare la verifica dei previsti adempimenti presso le Strutture decentrate dell'Istituto svolta, di norma, in occasione delle visite ispettive periodiche effettuate dal RPCT in veste di Direttore del Servizio Professionale Audit Interno; ciò in quanto, a causa delle restrizioni fissate per contrastare il diffondersi della epidemia da COVID 19 - tra le quali la consistente limitazione dello svolgimento di attività lavorativa in presenza - dette visite ispettive periodiche, seppur programmate, nel corso del 2020 non sono state effettuate.

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

Nel 2020 sono stati effettuati nuovi monitoraggi sull'attuazione delle misure specifiche previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019, quali riportate nelle tabelle che seguono;

i nuovi monitoraggi effettuati nel 2020 hanno riguardato l'attuazione delle predette ulteriori misure previste, ad esclusione delle misure 1, 3 4, 6 e 7 della prima annualità del PTPC 2016-2018 e delle misure 8 e 9 della prima annualità del PTPC 2017-2019, in quanto consistenti in attività di formazione specifica, attività delle quali si è dato conto nel precedente paragrafo 1.12 lettera a) i monitoraggi sono stati effettuati con modalità e procedure identiche a quelle dei precedenti analoghi monitoraggi riferiti agli anni 2016, 2017, 2018 e 2019, quali descritte, rispettivamente, nel paragrafo 2.4 del PTPC 2017-2019 e nel paragrafo 2.1 dei PTPC 2018-2020, 2019-2021 e 2020-2022;

- gli esiti di tali monitoraggi hanno evidenziato anche per il 2020 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 2020

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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
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 in maniera sistematica - tramite audit dalla pagina trasparenza e appalti, avvisi e bandi - per tutti 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.

anche per il monitoraggio relativo a questa misura, per le stesse ragioni già esposte nel precedente paragrafo, nel 2020 non sono state effettuate verifiche a campione presso le Strutture decentrate dell'Istituto.

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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	autorizzazione subappalto	autorizzazione subappalto

acquisite ed esaminate le informazioni richieste per tutti gli affidamenti per i quali nel corso del 2020 risultano autorizzati subappalti, si è riscontrato l'osservanza dei relativi adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia, con particolare riguardo a quelli di cui agli artt. 80, 83 e 105 del D. L.gs 50/2016

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

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

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

l'audit è stato effettuato a campione sulle procedure i cui avvisi o bandi sono stati pubblicati successivamente al precedente monitoraggio (30 novembre 2019) fino al momento del monitoraggio attuale (30 novembre 2020), selezionando le procedure in modo da ricomprendere:

- le varie tipologie di selezione del contraente
- quante più Strutture possibili tra quelle interessate dalle procedure stesse
- l'intero arco temporale preso in considerazione;

dall'esame della documentazione consultata relativamente alle seguenti 47 procedure oggetto del monitoraggio - bandi e avvisi di gara e relativi disciplinari e capitolati - non è emersa la previsione di requisiti o clausole di partecipazione (in particolare, capacità economico-finanziarie, capacità tecniche, certificazioni di conformità, requisiti aziendali in termini di struttura organizzativa e/o di qualificazione professionale del personale, definizione dei punteggi e dei relativi criteri di attribuzione 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.

Procedura aperta

CIG	Struttura	data bando/avviso
- 8130788A82	Nazionale	16-12-2019
- 817015947E	Sez. Bari	11-02-2020
- 8168279511	Lab. Naz. Legnaro	13-02-2020
- 8198805BE9	Nazionale	20-02-2020
- 81807307F4	Lab. Naz. Sud	25-02-2020
- 8215762547	CNAF	10-03-2020

- 82562064B9	Sez. Napoli	14-04-2020
- 8306762CD8	Lab. Naz. Legnaro	01-06-2020
- 83215307CA	Sez. Napoli	09-06-2020
- 8168829AEF	Sez. Bari	15-06-2020
- 8321738371	Sez. Napoli	18-06-2020
- 8346422552	Sez. Napoli	06-07-2020
- 834040826A	Lab. Naz. Sud	07-07-2020
- 836329160F	CNAF	14-07-2020
- 8370391929	Lab. Naz. Gran Sasso	23-07-2020
- 83906886C7	Lab. Naz. Frascati	29-09-2020
- 84524416F7	Sez. Catania	13-10-2020
- 83527771A3	Sez. Bari	03-11-2020
- 85035431AD	Lab. Naz. Frascati	17-11-2020

Procedura ristretta

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- Z3A2C5CE38	Sez. Torino	11-03-2020

Procedura negoziata previa pubblicazione del bando

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- ZEE2C5D0A7	TIFPA	24-03-2020
- 828358134A	Lab. Naz. Sud	27-04-2020

Dialogo competitivo

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 8166952DFB	Sez. Pisa	04-02-2020

Affidamento in economia - Cottimo fiduciario

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 8172402F76	Sez. Roma	22-01-2020
- Z852C378BD	Lab. Naz. Legnaro	05-03-2020
- 844915601B	Sez. Roma	28-09-2020
- 9999999991	Lab. Naz. Legnaro	29-10-2020

Procedura negoziata derivante da avvisi

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- ZEC2B0A124	Sez. Torino	06-12-2019
- 8092516B74	Sez. Pisa	06-12-2019
- Z922A5C2D3	Sez. Napoli	11-12-2019
- 8141050EF9	Lab. Naz. Sud	17-12-2019
- 8146613DB5	Lab. Naz. Frascati	19-12-2019
- 8170899728	Sez. Milano	22-01-2020
- 8168142403	Sez. Bari	29-01-2020
- 8169364470	Sez. Pisa	04-03-2020
- 8226845F3F	Lab. Naz. Frascati	04-03-2020
- 83070434BE	Lab. Naz. Sud	03-06-2020
- 83825055F4	Lab. Naz. Frascati	24-07-2020
- 84605781D6	Lab. Naz. Sud	07-10-2020
- 8481066D0E	Lab. Naz. Legnaro	22-10-2020
- 8531717398	Sez. Roma	30-11-2020

Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 1234567896	Lab. Naz. Legnaro	08-07-2020
- 838809287D	Lab. Naz. Sud	30-07-2020
- 843323098B	Lab. Naz. Frascati	11-09-2020
- 84369718B7	Lab. Naz. Gran Sasso	15-09-2020
- 84616137F0	Lab. Naz. Sud	07-10-2020
- 8460960D0F	Lab. Naz. Frascati	28-10-2020

misura 10 - check list di controllo sugli adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti mediante verifiche a campione presso Strutture periferiche e Amministrazione Centrale

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

L'attività di monitoraggio per questa misura per l'anno 2020, in ragione delle circostanze già illustrate in precedenza (*restrizioni emergenza COVID 19*), ha riguardato i soli contratti i cui importi superano le soglie di autonomia di spesa delegata ai Direttori delle Strutture dell'Istituto, 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 pertanto provveduto ad effettuare, presso detta Divisione, un riscontro a campione su n. 10 procedure di affidamento che ha riguardato, in dettaglio, la presenza di idonea e valida documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia, all'assenza di condizioni ostative e al possesso dei requisiti prescritti all'art.80 del d.Lgs 50/2016 e s.m.i per la stipula dei rispettivi contratti;

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

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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
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 periferiche 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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
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 i cui bandi o avvisi sono stati pubblicati successivamente al 30 novembre 2019 (data di effettuazione del precedente monitoraggio) fino alla data di effettuazione del monitoraggio attuale (fine novembre 2020);

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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
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 2020

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

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

la Direzione Gestione del Personale ha provveduto - anche per il 2020, 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 compenso;

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

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

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	Selezione per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera <i>ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile</i>	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 2020 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 2020 non sono state indette selezioni per le quali siano state conferite le predette deleghe ai Direttori delle Strutture interessate;

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

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

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

- 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. 39 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 trattasi 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 possibili tra quelle interessate, relativamente all'arco temporale preso in considerazione (21 Strutture su 27 per le 39 procedure individuate);

- dall'esame dei verbali di dette procedure si è rilevata la completa attuazione dell'adempimento previsto per la realizzazione della misura in parola relativamente alla lettera a) (*notifica del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, prima dell'effettuazione dell'esame colloquio*) da parte di tutte le Commissioni esaminatrici delle procedure per il conferimento di assegni di ricerca prese in considerazione;

- relativamente alla misura di cui alla lettera b) (*predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame colloquio*), la misura stessa risulta assorbita dalla disposizione normativa contenuta nell'art. 19, comma 1 del D.Lgs 33/2013 come modificato dall'art. 18, comma 1, lettera a) del D.Lgs 97/2016, il quale stabilisce che "le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte"; dell'osservanza di tale adempimento si dà riscontro nella Sezione del presente Piano dedicata alla Trasparenza (parte

terza).

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

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

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**

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

sulla base delle comunicazioni effettuate al riguardo dalle competenti Direzioni dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture periferiche dell'Istituto per le procedure di selezione del contraente oggetto della misura, si è registrato, sino alla data di effettuazione del monitoraggio, un limitato numero di procedure per le quali sono stati adottati provvedimenti di revoca dell'aggiudicazione

dall'esame di detti provvedimenti di revoca non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi; peraltro, la quantità di provvedimenti adottati nel corso del 2020 si può ragionevolmente ritenere del tutto fisiologica, soprattutto se rapportata all'elevato numero di procedimenti conclusi nello stesso periodo.

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

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

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.**

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

la misura, secondo quanto rilevato con analoghi monitoraggi effettuati nel 2017, nel 2018 e nel 2019 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.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
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 analoghi monitoraggi effettuati nel 2017, nel 2018 e nel 2019 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.**

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

la misura, secondo quanto rilevato con analoghi monitoraggi effettuati nel 2017, nel 2018 e nel 2019, 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 di selezioni.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 procedura aperta	Redazione e pubblicazione bandi di gara	Favorire una determinata impresa (Violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Definizione dei requisiti di partecipazione volti a favorire determinati soggetti. Definizione di requisiti di aggiudicazione (definizione punteggi nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Ulteriore formazione specifica in relazione al ruolo e alle competenze necessarie per l'espletamento delle attività in riferimento al processo	Selezione corsi di formazione verificando prioritariamente la disponibilità di corsi specifici presso la SNA	RPC	Verifica trimestrale	SI/NO	SI
						Autorizzazione e frequenza del corso di formazione da parte del dipendente indicato dal relativo dirigente responsabile	Direttori Strutture/Direttore DAC	In funzione delle date programmate per il corso	SI/NO	SI

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 procedura aperta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI
13	Selezione del contraente per mezzo di procedura ristretta	Nomina delle commissioni giudicatrici	Favorire una determinata impresa (violazione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione)	Nomina soggetti incompatibili o comunque non in posizione di terzietà rispetto all'oggetto della gara	Pubblicazione sul sito delle nomine di commissioni giudicatrici per le gare di affidamento lavori, servizi e forniture	Richiesta al dirigente Direzione Contratti	RPC	2 mesi	SI/NO	SI
						Emanazione direttiva interna da parte del dirigente Direzione Contratti per effettuare la pubblicazione anche delle Strutture periferiche	DAC	2 mesi	SI/NO	SI
						Pubblicazione tempestiva	Responsabile Ufficio che provvede alla pubblicazione	Tempestivo	SI/NO	SI

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2016 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ATTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 E REITERATE NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 NEL CORSO DELL'ANNO 2020

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 2021-2023, 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 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 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 approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;
- 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;
- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche 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;
- 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;

Attività previste per l'anno 2022:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni poste in atto nel corso del 2021;
- 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;
- 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;
- 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;

- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche 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;
- Valutazioni sulla eventuale 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 2021 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2021;
- 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;
- 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 2023:

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2022;
- 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 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;
- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche 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;
- Attività finalizzate alla valutazione ed eventuale revisione del processo di *risk assessment*;
- 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;
- Valutazione sulla eventuale necessità di 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 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 2022 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2022;

- 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;
- 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 di eventuali difficoltà riscontrate nel corso di attuazione del Piano, potranno essere previste e codificate ulteriori misure o procedure specifiche per effettuare altri tipi di controllo.

APPENDICE
(PTPC 2018-2020 parte prima paragrafo 4.4)

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

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

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

In particolare, si è tenuto conto - per i soli contenuti riferibili ai singoli Atenei - del capitolo della predetta Sezione riguardante la prevenzione e il contrasto di potenziali eventi corruttivi (nell'accezione più ampia di "fenomeni di cattiva amministrazione") relativi all'attività di ricerca, in rapporto alle attività di ricerca condotte dall'INFN e per le varie fasi individuate nel capitolo stesso.

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

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

- *L'Istituto promuove, coordina ed effettua la ricerca scientifica nel campo della fisica nucleare, subnucleare, astroparticellare e delle interazioni fondamentali, nonché la ricerca e lo sviluppo tecnologico pertinenti all'attività in tali settori, (Statuto – art. 2, comma 1)*
- ***L'Istituto basa la propria attività di ricerca sulle proposte elaborate da componenti della comunità scientifica di riferimento e la organizza, di norma, in linee scientifiche. Per ciascuna linea scientifica è costituita una Commissione Scientifica Nazionale consultiva. Nella pianificazione delle iniziative con maggiore impatto economico, di personale e di infrastrutture, l'Istituto si avvale del parere di congruità del Consiglio Tecnico-Scientifico.***
I pareri sullo sviluppo delle linee scientifiche forniti dalle Commissioni Scientifiche Nazionali e quelli di congruità sulle iniziative con maggiore impatto forniti dal Consiglio Tecnico-Scientifico, sono acquisiti dal Consiglio Direttivo ai fini della elaborazione del Piano Triennale di Attività e del Documento di Visione Strategica Decennale.
Attività che costituiscono obiettivi strategici per la programmazione scientifica dell'Istituto possono

essere svolte come *Progetti Strategici*, vagliati da appositi *Comitati*.

Attività relative allo sviluppo e alla realizzazione di infrastrutture di ricerca di rilevanza nazionale o internazionale possono essere svolte come *Progetti Speciali*, vagliati da appositi *Comitati*. (Statuto - art. 4, commi 2,3,4,5)

- **L'Istituto si avvale di un Comitato di Valutazione Internazionale (CVI) per la valutazione complessiva dei risultati scientifici e tecnologici conseguiti e dei piani di sviluppo futuri, anche con riferimento al Piano delle Performance**

Il CVI è composto da cinque scienziati italiani e stranieri e da due esperti in rappresentanza della comunità economica e del mondo produttivo. Riferisce annualmente al Presidente dell'Istituto sulle valutazioni effettuate. I componenti del CVI sono nominati dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente del CVI è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta della Giunta Esecutiva dell'Istituto.

Il CVI, compreso il Presidente, dura in carica tre anni. Il mandato dei suoi componenti è rinnovabile una sola volta.

Per i componenti del CVI non è prevista alcuna indennità (Statuto – art- 7, commi da 2 a 6).

- **L'Istituto, in conformità alla programmazione scientifica, attua l'attività di ricerca sulla base di proposte provenienti dalla comunità scientifica di riferimento, anche tenuto conto degli indirizzi programmatici del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca. A tal fine ... omissis..... :**

- le funzioni valutative e di controllo sono svolte avvalendosi degli Organismi di cui all'art. 7, nonché dei meccanismi di valutazione e revisione delle attività scientifiche e tecnologiche dell'Istituto, tramite le Commissioni Scientifiche Nazionali (Statuto – art- 8, comma 1).

- **Il Consiglio Direttivo esercita le funzioni di indirizzo sulla base delle indicazioni generali determinate nei piani pluriennali, e opera le scelte di programmazione scientifica avvalendosi dei pareri delle Commissioni Scientifiche Nazionali e del Consiglio Tecnico- Scientifico.** (Statuto – art- 12, comma 1)

- **Il Consiglio Direttivo:**

- **organizza l'attività di ricerca in linee scientifiche, per ciascuna delle quali istituisce, con voto a maggioranza di due terzi dei componenti, una Commissione Scientifica Nazionale;** approva i *Progetti Strategici* e quelli *Speciali*;

- formula direttive in materia di partecipazione a bandi e inviti pubblici e privati, convenzioni, accordi di collaborazione scientifica con le Università, con Enti, società e imprese pubbliche e private, con consorzi, società di ricerca e società consortili locali, nazionali, internazionali, comunitari e stranieri di competenza dei Direttori delle Strutture stabilendo, in particolare, le tipologie nonché gli eventuali limiti di valore di loro competenza;

- delibera in materia di partecipazione a bandi e inviti pubblici e privati, convenzioni, accordi di collaborazione scientifica con le Università, con Enti, società ed imprese pubbliche e private, con consorzi, società di ricerca e società consortili locali, nazionali, internazionali, comunitari e stranieri, che esulano dalla competenza dei Direttori. (Statuto – art- 12, comma 4, lettere q,r,s)

- **Le Commissioni Scientifiche Nazionali**

1. **Le Commissioni Scientifiche Nazionali sono composte dal Presidente della Commissione e dai Coordinatori locali delle linee scientifiche.** (n.d.r.: un coordinatore per ognuna delle linee scientifiche attive presso ogni Sezione, Laboratorio Nazionale o Centro Nazionale)

2. Per ogni Sezione, Laboratorio Nazionale o Centro Nazionale Scientifico Tecnologico il **Coordinatore locale è eletto con la procedura contenuta nell'apposito Disciplinary per le Cariche Elettive.**

3. **Il Presidente è eletto dalla Commissione Scientifica Nazionale secondo modalità definite nell'apposito Disciplinary per le Cariche Elettive.**

4. **I componenti di Commissione rimangono in carica per tre anni e possono ricoprire l'incarico presso la stessa Commissione o presso la stessa Struttura per un massimo di due mandati.**

5. **La carica di Presidente della Commissione è incompatibile con quella di:**

- a) componente del Consiglio Direttivo dell'Istituto;

- b) componente di altra Commissione Scientifica Nazionale;

- c) *Direttore di Centro Nazionale;*
 - d) *coordinatore locale;*
 - e) *coordinatore di Progetto Speciale o Strategico;*
 - f) *Direttore di Dipartimento universitario;*
 - g) *titolare di responsabilità scientifico-manageriali di rilievo, nazionali e internazionali, secondo quanto previsto nel Disciplinare di cui al comma 3.*
6. *Le riunioni delle Commissioni Scientifiche Nazionali sono indette dal Presidente dell'Istituto su proposta dei Presidenti delle Commissioni stesse.*
7. *Le Commissioni Scientifiche Nazionali si riuniscono almeno due volte l'anno in seduta ordinaria. Alle riunioni possono assistere uno o più componenti della Giunta Esecutiva.*
8. **Le Commissioni Scientifiche Nazionali, nell'ambito della linea scientifica di competenza, oltre a quanto previsto dall'articolo 4, comma 3, elaborano:**
- a) **proposte di programmazione scientifica e relativi preventivi finanziari per la preparazione dei piani di sviluppo pluriennali dell'Istituto, tenendo conto anche delle necessità tecnico-finanziarie e di risorse umane degli esperimenti già in corso;**
 - b) **pareri sugli aspetti scientifici e tecnologici, e valutazioni sugli aspetti finanziari e organizzativi delle singole proposte di ricerca;**
 - c) **il piano di gestione delle risorse, annualmente assegnate dal Consiglio Direttivo, in conseguenza delle scelte di programmazione scientifica dallo stesso operate;**
 - d) **la valutazione e il consuntivo annuale dell'attività svolta da ogni singola iniziativa di ricerca.**
9. *I Presidenti delle Commissioni trasmettono alla Giunta Esecutiva relazioni sulle conclusioni elaborate nelle riunioni delle Commissioni (Statuto - art. 17)*
- **La Giunta Esecutiva, su proposta del Presidente, definisce le linee guida per l'elaborazione del Piano Triennale indicando le risorse finanziarie, strumentali ed umane prevedibilmente disponibili, e la loro allocazione alle linee scientifiche, al funzionamento e al potenziamento delle Strutture sulla base dei consuntivi scientifici dell'anno precedente, e delle eventuali nuove proposte emerse a livello nazionale e internazionale.**
Le Commissioni Scientifiche Nazionali, in coerenza con le linee guida e sulla base delle attività in corso, e delle opportunità di sviluppo risultanti dalle proposte dei ricercatori dell'Istituto, formulano le proposte di attività di ricerca, indicando tutte le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili per lo svolgimento delle attività, acquisite da fonti di finanziamento ordinario, sia a destinazione libera che vincolata, e da altre fonti di finanziamento. (ROF - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - art. 15, commi 1,2)
 - **Al personale ricercatore e tecnologo è garantita piena libertà di ricerca e piena autonomia professionale nello svolgimento della propria attività. Tale personale contribuisce a pieno titolo alla definizione dei programmi scientifici dell'Ente, attraverso le Commissioni Scientifiche Nazionali e tutte le forme di rappresentanza scientifica previste nello Statuto.**
Ricercatori e tecnologi hanno la responsabilità della presentazione nonché della gestione dei progetti di ricerca. Essi sottopongono i propri progetti di ricerca ai normali meccanismi di scrutinio e valutazione scientifica predisposti dall'Ente. (RdP - Regolamento del Personale - art. 28, commi 1,2)
 - **Va evidenziato infine che, ai sensi di quanto previsto dai vigenti Disciplinari dell'INFN rispettivamente relativi alle cariche elettive e al conferimento degli incarichi di associazione, il personale associato (non dipendente) con incarico di ricerca scientifica o di ricerca tecnologica è rispettivamente equiparato al personale ricercatore e tecnologo dipendente dell'Istituto per quanto rileva circa le fasi del ciclo della ricerca sopra riferite e in particolare**
 - alla progettazione (facoltà propositive per le attività di ricerca da programmare);
 - alla valutazione delle proposte di ricerca e loro finanziamento (possibilità di accedere alle cariche elettive di Coordinatore locale di linea di ricerca - quindi di componente di Commissione Scientifica Nazionale - e di Presidente di Commissione Scientifica Nazionale);

- allo svolgimento della ricerca (possibilità di coordinamento di gruppi di ricerca o di responsabilità, ai vari livelli, di progetti, esperimenti o altre attività di ricerca).

Progettazione della ricerca

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

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

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

Tale situazione fattuale ha determinato, da sempre, la piena e più diffusa possibile conoscenza/consapevolezza, da parte di tutto il personale interessato, sia delle fonti di finanziamento (in particolare di quelle connesse ai finanziamenti ordinari) sia delle relative condizioni di accesso che - per quanto premesso e per quanto meglio specificato nel seguito circa la valutazione delle proposte di attività e il loro finanziamento - risultano essere assolutamente paritarie.

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

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

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

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

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

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

istituite per ognuna delle seguenti linee scientifiche in cui è organizzata l'attività stessa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Triennali di Attività e nei suoi bilanci di previsione.

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

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

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

- le proposte possono essere presentate alle CSN - secondo un criterio di competenza per le rispettive linee scientifiche - da parte di tutto il personale dipendente ricercatore e tecnologo o del personale associato con incarico di ricerca scientifica o tecnologica;
- le proposte vanno presentate alle CSN entro termini comuni a tutte le Commissioni - stabiliti di anno in anno e generalmente fissati quello iniziale intorno alla metà del mese di giugno e quello conclusivo nella terza decade del mese di luglio - che ne consenta la valutazione in tempo utile per la predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Triennale di Attività dell'Istituto;
- le proposte vanno presentate per via telematica tramite l'inserimento in uno specifico database - anche mediante la compilazione di schede predisposte al riguardo - di tutte le informazioni e le indicazioni che consentano una compiuta valutazione delle proposte stesse, quali:
 - descrizione dell'attività prevista e dei relativi risultati attesi;
 - strutture scientifiche (nazionali e/o estere) presso le quali svolgere l'attività prevista;
 - Strutture dell'INFN (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali) coinvolte nella proposta presentata;
 - eventuali facilities, apparati di ricerca, infrastrutture, mezzi strumentali e mezzi di calcolo necessari per lo svolgimento dell'attività prevista;
 - risorse umane necessarie, con indicazione, per ogni unità di personale, della Struttura INFN di riferimento e della percentuale di tempo lavoro stimata in relazione al coinvolgimento nell'attività prevista;
 - risorse finanziarie necessarie, con indicazioni di dettaglio per singole voci di spesa (con esclusione delle spese di personale e delle spese di funzionamento delle strutture operative);
 - tempi di realizzazione per ogni fase delle attività previste;
- le proposte sono esaminate durante apposite sedute, al termine delle quali le Commissioni assumono collegialmente, motivandole in ragione dei criteri sopra riportati, le loro

determinazioni sia in termini di approvazione o meno delle proposte stesse che del loro finanziamento;

- le determinazioni delle CSN, in ragione delle valutazioni effettuate, possono comportare per le proposte approvate dei ridimensionamenti delle attività previste e/o dei relativi finanziamenti richiesti;
- i finanziamenti vengono dettagliatamente individuati con suddivisioni per ogni Struttura coinvolta e per singole voci di spesa, l'importo di alcune delle quali è determinato in base ad algoritmi stabiliti dalle CSN e noti a tutta la comunità scientifica di riferimento;
- in alcuni casi l'assegnazione e l'utilizzazione di parte del finanziamento stabilito è vincolata al verificarsi di condizioni sospensive (csd "*sub judice*") che sono puntualmente indicate nei resoconti delle attività valutative delle CSN;
- le CSN, inoltre, nell'ambito del budget loro assegnato annualmente, costituiscono un cosiddetto "fondo indiviso" - cioè a dire un accantonamento di risorse economiche che non sono oggetto di assegnazione a nessuna delle iniziative approvate - da utilizzare nel corso dell'anno di riferimento per far fronte ad eventuali esigenze di carattere finanziario inizialmente non previste che dovessero successivamente manifestarsi;
- l'assegnazione di ulteriori finanziamenti, adeguatamente motivata, come pure l'assegnazione dei finanziamenti sottoposti a condizione sospensiva (csd "*sub judice*") va richiesta dal responsabile dell'iniziativa ed è valutata ed eventualmente accolta secondo lo stesso iter procedurale sopra descritto;
- i resoconti delle loro attività valutative sono di volta in volta trasmessi dalle CSN agli organi di vertice dell'Istituto e le determinazioni assunte sono inoltre notificate al responsabile dell'attività di ricerca relativamente alle iniziative approvate o al/ai proponente/i relativamente alle iniziative non approvate.

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

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

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

I comitati e i panel di referaggio:

- sono formati da almeno un componente della Commissione (Coordinatore Locale) e da un numero variabile - in ragione della complessità e/o delle dimensioni della relativa attività di ricerca prevista - di componenti estranei alla Commissione, scelti nell'ambito della comunità scientifica, anche internazionale, di riferimento e individuati di norma con criteri, oltre quello della riconosciuta competenza, atti a prevenire potenziali conflitti di interesse, quali:
 - la non afferenza a gruppi di ricerca coinvolti nell'attività prevista dalla relativa proposta;
 - la non appartenenza, ove possibile, alle Strutture dell'Istituto coinvolte nella proposta;prendendo altresì in considerazione, se necessario, ulteriori elementi utili ad una appropriata individuazione, come la partecipazione ad altri comitati o panel di referaggio e per quali attività;

- durano in carica per l'intera durata dei progetti o esperimenti o altre attività di ricerca ma la loro composizione può variare nel tempo sia per la sostituzione - per sopravvenuta incompatibilità o per altre cause - di uno o più dei suoi componenti, sia per la nomina di ulteriori componenti in relazione all'evoluzione e/o alle esigenze di valutazione dei progetti o esperimenti o altre attività di ricerca di rispettivo riferimento;
- ove ritenuto opportuno o necessario, interagiscono e si confrontano sia con il/i proponente/i o il responsabile dell'attività che con i Direttori delle Strutture e/o i responsabili delle *facilities* coinvolte nell'attività stessa, come pure possono acquisire ulteriore documentazione e/o elementi di valutazione oltre quelli già prodotti;
- inoltre, in ragione di particolari aspetti scientifici e/o tecnici connessi a determinate fasi dell'attività di ricerca di riferimento, possono essere di volta in volta integrati da parte delle CSN (soprattutto nelle fasi di valutazione *ex ante* e *in itinere*) con altri componenti con specifiche e riconosciute competenze professionali riferite agli aspetti stessi, individuati sempre secondo i criteri sopra riportati;
- riferiscono sistematicamente alle CSN, con le quali hanno una interazione costante, i loro pareri e gli esiti della loro attività valutativa e/o di monitoraggio.

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

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

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

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

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

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

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

Detti consuntivi scientifici vengo predisposti, per via telematica, a cura dei responsabili delle singole iniziative di ricerca in un arco temporale definito e reso noto ai responsabili stessi, di

norma compreso tra febbraio ed aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

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

- dati identificativi dell'iniziativa (nome o sigla; anno di inizio o di primo finanziamento; durata; fase in cui si trova la ricerca correlata; nome del responsabile);
- descrizioni, sintetica e di dettaglio, dell'iniziativa e dei suoi obiettivi;
- indicazione dei risultati attesi;
- descrizioni, sintetica e di dettaglio, delle attività svolte durante l'anno con indicazione, per ogni singola attività e per ogni sua fase, delle relative percentuali di realizzazione;
- indicazioni di sintesi circa:
 - la percentuale di personale impegnato rispetto al totale del personale afferente alla linea scientifica di riferimento;
 - la percentuale di budget assegnato rispetto al budget complessivo della linea scientifica di riferimento;
 - il numero dei ricercatori coinvolti;
- elenco - con le informazioni principali e i relativi link per la visualizzazione - delle pubblicazioni su riviste con referee;
- elenco delle presentazioni a congressi e conferenze (con esclusione di quelle effettuate nell'ambito di seminari o altre iniziative di divulgazione o nell'ambito di riunioni della collaborazione) con le rispettive informazioni di dettaglio;
- elenco, con relativi link ad alcuni dati di dettaglio, delle tesi di laurea e di dottorato sviluppate nell'ambito dell'iniziativa;
- elenco delle responsabilità assunte dal personale dell'INFN nell'ambito dell'iniziativa di ricerca; oltre a un'altra serie di indicazioni e dati, tra cui gli eventuali enti ed istituzioni nazionali ed estere coinvolti nell'iniziativa e agli eventuali spin off & fall out correlati.

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

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

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

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

dell'Istituto.

Tali norme, tra l'altro, prevedono che:

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

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

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

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

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

PARTE TERZA TRASPARENZA

1. PREMESSA

La trasparenza è uno strumento essenziale che concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione; promuove la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza viene a configurarsi, da un lato, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, dall'altro come una forma di controllo sociale e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, assumono rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Con successive modifiche normative, accompagnate da atti di regolazione di autorità quali l'ANAC o pronunce della magistratura, è stato realizzato un ampliamento dei confini della trasparenza finalizzato a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservarne la disciplina, affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

La sezione del PTPCT riguardante la 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 norma cardine di riferimento è il D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 alla quale si affiancano le linee guida emanate dall'ANAC:

- la delibera n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013"
- la delibera n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2013"
- la determinazione n. 241 del 08/03/2017 "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"

- la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

La presente Sezione, dedicata alla Trasparenza, aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15386 del 31 gennaio 2020 e si propone di dare evidenza di tutte le attività realizzate nel corso dell’anno 2020 volte ad aggiornare e ad implementare i contenuti della pagina istituzionale “Amministrazione Trasparente” e a definire tutte le misure di trasparenza da realizzarsi nel 2021.

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

- si occupa, affiancando la figura del RPCT, del ricevimento, della riclassificazione e pubblicazione dei dati e dell’aggiornamento degli stessi per quanto di propria competenza.
- svolge attività di monitoraggio periodico sulla completezza e sulla regolarità delle pubblicazioni.

Responsabile della trasmissione

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

3. ATTIVITA’ SVOLTE PER L’ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATI PER L’ANNO 2020 E PROGRAMMAZIONE PER L’ANNO 2021

Le attività svolte nell’anno 2020 hanno riguardato il costante aggiornamento e l’implementazione delle diverse sezioni e sottosezioni della pagina istituzionale “Amministrazione Trasparente” nonché la verifica delle condizioni per l’attuazione delle misure programmate nella Sezione dedicata alla Trasparenza nel PTPCT 2020/2022

L’elencazione all’interno della Sezione Trasparenza delle attività realizzate prende spunto dai monitoraggi che vengono svolti nel corso dell’anno (dei quali viene data evidenza in appositi verbali conservati dal RPCT) al fine di dare evidenza dei risultati raggiunti.

Nel corso di tali monitoraggi a volte si sono evidenziate esigenze che hanno reso opportuno l’inserimento, nella programmazione futura, di nuove attività in un’ottica di continuità e di miglioramento.

Per le attività già programmate per l’anno di riferimento che non sono state realizzate, viene data evidenza delle motivazioni o degli eventi non previsti che sono stati di ostacolo e sono descritte le future soluzioni.

Per l'esposizione si seguirà l'ordine delle sezioni inserite nella pagina istituzionale "Amministrazione trasparente".

Disposizioni generali – Atti Generali

Per la pubblicazione degli atti amministrativi generali dell'Istituto viene utilizzata una pagina web dedicata, nella quale i singoli documenti sono inseriti, distinti per tipologie, e per ogni singola tipologia in ordine temporale di approvazione. Per consentire una migliore accessibilità alle informazioni, lo scorso anno era stato previsto di richiedere la collaborazione della Divisione Sistema Informativo per la realizzazione di un applicativo che potesse permettere la gestione completa della sezione *atti generali*, consentendo così all'utente navigatore una più facile consultazione.

Nel frattempo, nel corso del 2020, è iniziata una riflessione sulla necessità per l'Ente di dotarsi di una nuova piattaforma per gestire l'intera pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" al fine di rendere più facilmente accessibili tutte le informazioni in essa contenute.

In questo contesto, nel corso della seconda metà dell'anno sono avvenute, la nomina del nuovo Direttore Generale, e del nuovo Direttore della Divisione Sistema Informativo.

Il confronto tra questi nuovi interlocutori, e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza permetterà, nel corso del prossimo anno, di individuare la procedura più efficace per il raggiungimento di questo obiettivo.

Organizzazione – Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo

Il decreto 33/2013, al co. 2 dell'art. 14 prevede per i soggetti titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali, cessati dalla carica o dall'incarico, la pubblicazione per una sola volta, entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico, della dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione e di copia della dichiarazione annuale dei redditi.

Al fine di implementare questa sottosezione si è utilizzato il modello di attestazione di variazione patrimoniale, allegato alla determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017, rendendolo in formato pdf editabile; a breve si provvederà, a trasmetterlo ai soggetti cessati dall'incarico, per la sua compilazione e la successiva pubblicazione nella sezione dedicata, entro tre mesi dalla data della cessazione del loro incarico.

Consulenti e collaboratori

La delibera ANAC 1310/2016 al punto 5.1. ha chiarito che la pubblicazione dei dati e dei documenti elencati dall'art. 15 del decreto 33/2013 fosse necessaria anche per i commissari esterni membri di commissioni esaminatrici.

Per adeguarsi al dettato normativo era stata inviata, quindi, una nota al competente ufficio della Divisione Reclutamento e Trattamento Economico affinché si attivasse per ottenere la disponibilità di tali dati e documenti.

Già nel corso del 2018, l'ufficio Reclutamento aveva cominciato a raccogliere la documentazione e a renderla disponibile con la pubblicazione. L'inserimento dei dati che non erano presenti è stato effettuato risalendo indietro fino a quando è stato possibile; allo stato attuale risultano

inseriti i documenti riferiti agli anni 2018 e 2019 anche se per alcune procedure la pubblicazione di tali documenti è ancora in corso di completamento.

Dall'inizio del 2020 l'inserimento dei dati e dei documenti viene effettuato con costante aggiornamento.

Per ragioni di opportunità e di organizzazione del lavoro la documentazione non viene inserita nella pagina dedicata ai *consulenti e collaboratori* della relativa sezione in Amministrazione Trasparente, bensì nella sezione *bandi di concorso* insieme a tutte le altre informazioni che è necessario pubblicare per ogni singola selezione concorsuale.

Personale – Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali

Relativamente ai dati oggetto di pubblicazione relativi a questa sezione della pagina Amministrazione Trasparente è da ricordare che l'ANAC, a fronte di un'ordinanza del TAR del Lazio emessa in seguito ad un ricorso, ha emanato in diversi momenti nel corso del 2017 e del 2018 alcuni atti con i quali, a scopo cautelativo, disponeva la sospensione dell'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co.1 lett. c) ed f) per i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e dei cosiddetti "emolumenti complessivi" percepiti dai dirigenti e a carico della finanza pubblica (art. 14 co. 1 ter), in attesa della definizione nel merito del giudizio di legittimità da parte della Corte Costituzionale o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Conseguentemente 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) pubblicati in riferimento al Direttore Generale ed al dirigente amministrativo presente in organico.

Di fatto, la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019, ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A seguito di tale pronuncia l'ANAC ha emanato la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 al fine di identificare i dirigenti cui applicare la disciplina prevista dall'art. 14 co. 1 lettera c) e f) e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 nonché la pubblicazione dei dati che, in pendenza della questione di legittimità costituzionale davanti alla Corte, le amministrazioni avessero omesso di pubblicare.

Nell'esigenza di adeguare l'assetto normativo sulla trasparenza alla pronuncia della Corte Costituzionale, è intervenuto il legislatore il quale nel D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, cd. "mille proroghe 2020", con l'art. 1, comma 7, dispone: "*Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 21 febbraio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo decreto. Conseguentemente, con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa,*

sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri: a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale; b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza; c) individuazione dei dirigenti dell'amministrazione dell'interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e dell'amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna".

A seguito dell'intervento legislativo l'ANAC, con Atto di segnalazione n. 1 del 22 gennaio 2020 ha inteso scrivere una proposta di modifiche al D.L. n. 162/2019 che si doveva inserire nel dibattito parlamentare in corso per la conversione del decreto legge, tenuto conto delle possibili criticità e dubbi interpretativi che si sono creati in merito sia all'ambito dei destinatari degli obblighi di pubblicazione, sia all'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione.

È da precisare che l'Istituto, nel tempo, si è sempre adeguato alle diverse prescrizioni normative, adottando gli adempimenti conseguenti.

Allo stato attuale, l'Istituto prende atto delle nuove disposizioni dettate dall'art. 1 comma 7 del D.L. 162/2019 e resta in attesa dell'emanazione del regolamento che dovrà individuare *"i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate"* il quale regolamento, ai sensi dell'art. 1 comma 16 del Decreto Legge 31/12/2020 n. 183 (Decreto milleproroghe), potrà essere adottato entro la data del 30 aprile 2021.

Bandi di concorso

In riferimento alla innovazione introdotta all'art. 19 dal D.Lgs 97/2016, modificativo del D.Lgs 33/2013, che prevede l'obbligo di pubblicazione, relativamente ai bandi di concorso per il reclutamento del personale a qualsiasi titolo, dei criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici e delle tracce delle prove scritte, si dà atto che, gradualmente, gli uffici preposti hanno inserito tali informazioni sia per i concorsi per il reclutamento di personale dipendente che per i concorsi per il conferimento di assegni di ricerca (per queste selezioni non è previsto l'espletamento della prova scritta).

Il suddetto art. 19 è stato ulteriormente modificato con il co.145 dell'art. 1 della L. 160/2019 il quale ha stabilito, a partire da gennaio 2020, l'obbligo di pubblicare, oltre ai criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici, anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Di conseguenza si è provveduto ad informare l'ufficio competente affinché provvedesse a partire dall'inizio dell'anno ad inserire le nuove informazioni.

Allo stato attuale, tutti i dati suindicati vengono aggiornati con regolarità.

Al riguardo, si precisa che la pubblicazione dei criteri di valutazione delle commissioni esaminatrici dei concorsi per il conferimento degli assegni di ricerca assorbe la misura specifica n. 7 lett. b) prevista dal PTPC 2017-2019.

Enti controllati

Il D.Lgs 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) ha reso applicabile 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 nelle *“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”*, approvate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Nella sezione Trasparenza contenuta nel PTPCT 2020/2022 era stata programmata la valutazione dell'opportunità di elaborare un documento da indirizzare alle società partecipate e agli eventuali enti di diritto privato in controllo dell'Istituto - ai sensi dell'art. 22 c. 1 lett. c) - 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.

La particolare situazione emergenziale che ha coinvolto l'intero “sistema paese” nel corso del 2020 ha reso prioritari alcuni interventi e rallentato alcune attività. Per questo motivo si è deciso di rimandare l'attuazione di questa misura al prossimo anno.

Diversamente è stato possibile implementare, così come programmato, la sottosezione dedicata alle diverse rappresentazioni grafiche la cui pubblicazione è richiesta anno per anno, al fine di evidenziare i rapporti tra l'Ente, le società partecipate e gli enti di diritto privato dallo stesso controllati.

Attività e procedimenti

In seguito alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale avvenuta nel corso del 2018 e alla conseguente redistribuzione di alcuni procedimenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aveva trasmesso a tutti i Direttori di ciascuna Direzione/Divisione/Sevizio Professionale dell'Amministrazione Centrale una nota con allegato un facsimile di tabella (*tabella 1*) contenente il riferimento a tutte le informazioni che l'art. 35 co. 1 del decreto 33/2013 chiede di pubblicare per ciascun procedimento organizzativo.

INFN – TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI								
Amministrazione Centrale - DIREZIONE/DIVISIONE/SERVIZIO								
Procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Divisione/Service/Ufficio di competenza del procedimento (con indicazione di recapiti telefonici, indirizzi mail e PEC)	Articolazione responsabile della gestione del procedimento	SE DIVERSO DA COLONNA 3 Articolazione o organo dell'Istituto competente per l'adozione del provvedimento conclusivo con indicazione del nome del responsabile (solo per l'articolazione) di recapiti telefonici, indirizzi mail e PEC	SE AD ISTANZA DI PARTE modulistica necessaria (compresi i fac- simile per le autocertificazioni) e indicazione degli eventuali documenti da allegare	SE AD ISTANZA DI PARTE uffici ai quali rivolgersi per le informazioni (con indicazione di recapiti telefonici, indirizzi mail e PEC)	Termine per la conclusione del procedimento	Strumenti di tutela giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nei confronti del provvedimento finale

tabella 1

Nel corso del 2019, ciascuna Direzione/Divisione/Service Professionale ha trasmesso la propria tabella con all'interno le informazioni richieste; tutte le tabelle sono state raggruppate in un unico documento che è stato pubblicato nella sezione Attività e procedimenti.

E' comunque da tenere in considerazione che l'art. 35 del d. lgs. 33/2013 prevede al co.1, lett. d), l'obbligo di pubblicare, per i procedimenti ad istanza di parte, la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni) con indicazione degli eventuali documenti da allegare e le informazioni sugli uffici ai quali rivolgersi per le informazioni.

Fanno parte dei procedimenti ad istanza di parte gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato per i quali si è provveduto a pubblicare nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" i relativi moduli e le necessarie informazioni.

Tenuto conto che ciascuna unità organizzativa ha provveduto a mappare i propri procedimenti, si intende programmare per il prossimo anno un'attività di verifica sull'esistenza di ulteriori procedimenti ad istanza di parte per i quali andranno inserite le informazioni richieste dalla legge.

Provvedimenti

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).

Nell'intento di rispettare la prescrizione normativa, si è attivato 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. E' però necessario che i dati che sono comunque presenti nella piattaforma dedicata, possano essere estrapolati e resi in formato tabellare per essere pubblicati nella modalità prescritta dalla norma.

A tal proposito, si sottolinea che è in corso un'attività di confronto con la Divisione Affari Contrattuali così come descritto nel paragrafo successivo. Nel contesto di tale attività di collaborazione, si è ribadita l'esigenza che i dati vengano predisposti nella modalità prevista dalla norma.

Bandi di gara e contratti

Una cospicua normativa di settore ha dettato, nel tempo, particolareggiate indicazioni riguardanti la pubblicazione di dati, documenti e informazioni relativi ai bandi di gara e ai contratti (D.Lgs 33/2013, L. 190/2012, D.Lgs. 50/2016, delibere ANAC).

La pubblicazione di tutte le informazioni, dati e documenti richiesti è stata soddisfatta, nella pagina Amministrazione Trasparente dell'Istituto, attraverso la realizzazione di alcuni collegamenti ipertestuali, che dalla sezione corrispondente "Bandi di gara e contratti" rimandano agli applicativi creati dalla Divisione Sistema Informativo per la gestione delle complesse procedure.

Le diverse procedure di affidamento dei contratti pubblici di forniture, servizi e lavori sono poi gestite dalla Divisione Affari Contrattuali e dalle singole Strutture dell'Istituto sulla base degli importi delle procedure stesse. Questo comporta che i dati vengano inseriti sia dalla Divisione, sia dai competenti uffici presso le Strutture territorialmente decentrate.

Vi è da far presente che a partire dal febbraio 2020 un nuovo Direttore è alla guida della Divisione Affari Contrattuali che già nel corso degli anni precedenti aveva visto l'avvicinarsi di diversi responsabili a capo dell'unità organizzativa. Inoltre, è stato nominato un nuovo Responsabile dell'Ufficio Bandi di Gara, che sottende alla Divisione.

Nel corso dell'anno 2020 è iniziata un'attività di confronto con tali nuovi interlocutori che ha condotto per il momento, alla verifica puntuale, da parte dei colleghi che operano all'interno della Divisione Affari Contrattuali, sull'inserimento dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Dall'esito della verifica è emerso che la maggior parte dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali è obbligatoria la pubblicazione, è già visibile all'interno delle singole procedure di aggiudicazione; diversamente per alcuni dati che sono sì presenti, ma non esposti con le caratteristiche prescritte dal D.Lgs. 33/2013, verrà individuata una modalità (di concerto con la Divisione Sistema Informativo) in grado di generare automaticamente quelle tabelle che sono da pubblicare, utilizzando i dati già esistenti nelle diverse procedure.

Nel corso di tale attività di controllo si è riscontrata la mancanza di alcuni dati mancanti e per questo motivo si prevede, una volta ultimata l'attività di verifica, di inviare una circolare indirizzata sia alla Divisione Affari Contrattuali che alle Strutture per chiedere l'inserimento dei dati che risultano ancora non inseriti.

Atti di concessione

L'art 26 del D.Lgs 33/2013 stabilisce, al c. 1, l'obbligo di pubblicare gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Al c. 2 prevede, altresì, la pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e di importo superiore a mille euro.

Nella sezione corrispondente della pagina "Amministrazione Trasparente" sono stati pubblicati con costanti aggiornamenti, tutti gli atti di concessione e i relativi regolamenti rientranti nel cosiddetto "welfare aziendale". In particolare si tratta di borse di studio in favore dei figli dei

dipendenti, contributi per scuola materna, sussidi per spese mediche e altri particolari tipologie di spese.

Da un attento esame del dettato normativo è però scaturita la necessità di accertare se, all'interno dell'attività dell'Ente si possano configurare altre simili fattispecie per le quali corre l'obbligo di pubblicazione.

Pertanto si prevede, nel corso del prossimo anno, di redigere una circolare con la quale si farà richiesta di verificare l'esistenza di altre eventuali procedure che abbiano come risultato finale la concessione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati.

In caso di esito positivo si provvederà a pubblicare, laddove esistenti, i relativi regolamenti. Contestualmente si chiederà di trasmettere, ai fini della pubblicazione, tutti gli atti di concessione superiori a mille euro secondo le modalità e le tempistiche previste dalla norma.

Accesso civico a dati e documenti

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 successive modificazioni e integrazioni e all'accesso civico "semplice", già regolato dal D.Lgs 33/2013, la nuova fattispecie dell'accesso civico "generalizzato" introdotta dall'art. 5 c. 2 dello stesso decreto.

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.

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 aggiornare con cadenza semestrale nella pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri contenuti, accesso civico".

Ad oggi, risultano puntualmente pubblicati nella sottosezione corrispondente della pagina "Amministrazione Trasparente", sia la modulistica per la richiesta di accesso civico semplice che di accesso civico generalizzato, nei quali sono contenuti anche i riferimenti agli uffici ai quali rivolgersi per le informazioni; in modo altrettanto puntuale è pubblicato e viene aggiornato il "registro degli accessi".

In relazione ai suggerimenti forniti dall'ANAC alle Pubbliche Amministrazioni circa la valutazione sull'opportunità di dotarsi di propri regolamenti interni per la gestione delle diverse richieste d'accesso, si precisa che già nel corso del 2018 si era iniziato a redigere una prima versione di tale documento che poi, nel corso del 2019, è stata oggetto di consistenti integrazioni e modifiche che hanno ritardato la sua elaborazione definitiva.

Si prevede di poter concludere la sua redazione e proporre agli organi deliberanti dell'Istituto la sua adozione nel corso del prossimo anno.

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di presentare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal D. L. n. 179/2012, articolo 1, comma 2. e ribadito dalle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 26 novembre 2019.

Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, sul sito dell'Agenzia è disponibile un'apposita applicazione on-line.

Poiché l'intera materia è stata oggetto di recenti modifiche, attraverso il fattivo coinvolgimento della Divisione Sistemi Informativi si provvederà, nel corso del prossimo anno, ad integrare i dati mancanti attraverso la definizione degli obiettivi di accessibilità; di seguito si provvederà alla loro pubblicazione nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente" tramite collegamento ipertestuale con l'applicazione creata da AGID sul proprio sito.

Banche dati

A seguito dell'invio a fine 2018, ai diversi Direttori e Responsabili delle Direzioni e Divisioni dell'Amministrazione Centrale, delle tabelle contenenti gli obblighi di pubblicazione di specifica competenza, nel corso dell'anno 2019 si è riusciti per lo più a ricevere i dati secondo le tempistiche previste dalla legge.

Durante l'anno 2020 la trasmissione dei dati e delle informazioni è proseguita verso una sempre maggiore normalizzazione rispetto alle tempistiche.

Riguardo la possibilità di ricorrere alle "banche dati" di cui all'art. 9-bis del decreto 33/2013, che consente di assolvere agli obblighi di pubblicazione obbligatoria attraverso la creazione di un collegamento ipertestuale tra le stesse e la pagina istituzionale "Amministrazione trasparente", e rendere in questo modo disponibili le informazioni dalle stesse detenute, si conferma quanto già valutato lo scorso anno.

Non sempre nelle suddette banche dati sono presenti tutte le informazioni richieste dal decreto trasparenza, oppure non sono rese disponibili nella modalità di rappresentazione delle stesse come richiesto dalla norma.

Pertanto l'Istituto continuerà ad assolvere agli obblighi di pubblicazione con le stesse modalità finora realizzate, verificando nel tempo se alcune banche dati abbiano implementato le proprie funzionalità in maniera conforme al dettato legislativo.

4. MISURE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2021

Oltre alla consueta attività di aggiornamento e di monitoraggio sulla correttezza e la tempestività dell'attività di pubblicazione dei dati, sono evidenziate, attraverso la tabella che segue, le azioni che si intendono intraprendere nel corso del prossimo anno.

	Riferimento al D.Lgs 33/2013	Misure programmate
Atti generali	art. 12	La gestione della sezione "Atti Generali" rientrerà nella più complessa attività di revisione dell'intera pagina "Amministrazione Trasparente" che avverrà con l'individuazione di un nuovo applicativo
Titolari di incarichi di amministrazione e di governo	art. 14 c.1, 1 bis	Invio del modello di attestazione di variazione patrimoniale ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dei titolari di incarichi dirigenziali cessati dalla carica o dall'incarico e successiva pubblicazione, nella sezione dedicata
Enti controllati	art. 22	Valutazione dell'opportunità di elaborare un documento da indirizzare 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
Attività e procedimenti	art. 35 c.1 lett.d)	Richiesta a ciascuna Direzione/Divisione/Servizio Professionale di individuare ulteriori procedimenti ad istanza di parte, con contestuale richiesta di trasmettere, ai fini della pubblicazione, la modulistica necessaria e le informazioni sugli uffici ai quali rivolgersi per le informazioni
Provvedimenti	art. 23	Nel contesto dell'attività di collaborazione con la Divisione Affari Contrattuali si conferma la richiesta di predisporre in formato tabellare i dati relativi ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Bandi di Gara e Contratti	art. 37	Accertamento dei risultati della verifica eseguita dalla Divisione Affari Contrattuali con la previsione di inviare una circolare indirizzata sia alla stessa Divisione che alle Strutture, per chiedere l'inserimento dei dati mancanti oggetto di pubblicazione obbligatoria

	Riferimento al D.Lgs 33/2013	Misure programmate
Atti di concessione	Art. 26	Elaborazione e successivo invio di una circolare con la quale fare richiesta di verifica sull'esistenza di ulteriori procedure che abbiano come risultato finale la concessione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati e relativa pubblicazione di eventuali regolamenti e di tutti gli atti di concessione superiori a mille euro secondo le modalità e le tempistiche previste dalla norma.
Accesso Civico	art. 5, 5-bis	Adozione del Regolamento sull'accesso civico
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9 c.7 D.L. 179/2012	Integrazione dei dati mancanti riguardanti gli obiettivi di accessibilità e pubblicazione con collegamento ipertestuale all'applicazione online messa a disposizione dall'AGID per le PA

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.

L'attività di pubblicazione viene effettuata, per la quasi totalità dei dati, dal Referente incaricato per la Trasparenza dell'INFN. Laddove viene curata dal soggetto responsabile della trasmissione, ne viene data evidenza nella tabella che segue.

Non sono pubblicati dati, documenti e informazioni riguardanti alcune sezioni della pagina Amministrazione Trasparente (Controlli sulle imprese, Servizi erogati, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Strutture sanitarie private accreditate, Interventi straordinari di emergenza) in quanto non pertinenti in ragione della specificità dell'Istituto che fa parte delle amministrazioni del comparto della "ricerca".

RESPONSABILI della TRASMISSIONE dei DATI e dello STATO di ATTUAZIONE della PAGINA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Disposizioni Generali	Riferimento al D.Lgs 33/2013	Responsabili della acquisizione e trasmissione dei dati	Stato di attuazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Atti Generali (Statuto e regolamenti, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategica gestionale)	Art. 12, c. 1	Direttore Generale/Direttori e Responsabili delle Direzioni, delle Divisioni e dei Servizi Professionali	Publicato
Codici disciplinari e codice di comportamento	Art. 12, c. 1	Direttore Servizio Legale e Contenzioso	Publicato
Organizzazione			
Organizzazione della pubblica amministrazione	Art. 13, c. 1 lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo (Presidente, Giunta Esecutiva, Consiglio Direttivo, Direttori della Strutture)	Art. 14 c. 1,	Soggetti destinatari degli obblighi Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato
Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Art. 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
Articolazioni degli uffici (Schema Organizzazione; Ubicazione Strutture, Link istituzionale con suddivisione degli Uffici, Link su organizzazione)	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Publicato
Telefono e posta elettronica (Posta elettronica istituzionale e delle Strutture, Rubrica telefonica)	Art. 13, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Publicato
Consulenti e collaboratori			
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, 2	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico <i>(anche pubblicazione)</i>	Publicato
Personale			
Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato
Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato

Dirigenti di Ricerca e Dirigenti Tecnologi (Retribuzioni)	Art. 14	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato
Dotazione organica (Personale a tempo indeterminato e relativi costi)	Art. 16, c. 1,	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico	Publicato
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV/ Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Bandi di concorso			
Bandi di Concorso (Borse di studio, Assegni di ricerca; Assunzioni, Giudizi di idoneità, Procedure selettive riservate)	Art. 19	Divisione Reclutamento e Trattamento Economico <i>(anche pubblicazione)</i>	Publicato
Performance			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Direttore Generale	Publicato
Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Publicato
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direttore Generale	Publicato
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
Enti controllati			
Società partecipate	Art. 22	Servizio Supporto Giuridico/Società tenute a fornire i dati	Publicato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22	Servizio Supporto Giuridico/Enti tenuti a fornire i dati	Publicato
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Publicato
Attività e procedimenti			
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,	Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	Publicato

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1 lett. d)	Direzioni, Divisioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	In fase di implementazione
Provvedimenti			
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23 c. 1	Divisione Affari Contrattuali	In fase di implementazione
		Servizio Supporto Giuridico	Publicato
		Direzione Servizi alla Ricerca	Publicato
Provvedimenti dirigenti	Art. 23 c. 1	Non sussistono provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o accordi stipulati dall'INFN con altre amministrazioni emessi da dirigenti amministrativi	Publicato
Bandi di gara e contratti			
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, 2	Divisione Affari Contrattuali (anche pubblicazione)	Publicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			
Criteri e modalità (disciplinare sussidi erogati in favore dei dipendenti, disciplinare borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, disciplinare contributi ai dipendenti con figli in età prescolare	Art. 26, c. 1	Direzione Gestione del Personale e Affari Generali	Publicato
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	Publicato
Bilanci			
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Beni immobili e gestione patrimonio			
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato

Controlli e rilievi sull'amministrazione			
OIV (atti degli organismi indipendenti di valutazione quali "validazione della relazione sulla performance e relazione sul funzionamento complessivo del Sistema"	Art. 31	OIV/Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Pagamenti dell'Amministrazione			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis c. 1-bis	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Indicatore di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Divisione Contabilità e Finanza	Publicato
Opere pubbliche			
Opere pubbliche	Art. 38	Divisione Affari Contrattuali (anche pubblicazione)	Publicato
Altri contenuti			
Corruzione (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, misure ulteriori)		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicato
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 In fase di implementazione la sezione relativa agli obiettivi di accessibilità

6. QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

È opportuno ricordare come tutti i dati creati o trattati da una pubblica amministrazione devono essere integri, e cioè pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; devono inoltre essere aggiornati e completi, di semplice consultazione, devono indicare la provenienza ed essere riutilizzabili.

Permangono anche in questa programmazione gli obiettivi già individuati e per la maggior parte realizzati ai fini di un corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente, e che 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 sempre 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 dei dati, l'utilizzo del formato "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. 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 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.4.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE", comunemente definito General Data Protection Regulation (GDPR), che contiene i riferimenti ai Considerando e aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla GU dell'UE 127 del 23/5/18.
- In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal GDPR e dal d.lgs. 101/2018 con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito che *"l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati"* (Aggiornamento 2018 al PNA).

Ha precisato, inoltre, che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

7 MONITORAGGIO INTERNO

Il monitoraggio interno sull'attuazione di quanto programmato nella Sezione Trasparenza sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. 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

direttori 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.

Sono da evidenziare le ulteriori azioni di monitoraggio:

- redazione della griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che sarà poi oggetto di attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'INFN;
- 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;
- monitoraggio semestrale dell'aggiornamento dei dati pubblicati con redazione di un apposito verbale; successivo invio di eventuali note di sollecito;
- 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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
51	AGB12001	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Autorizzazione subappalto	Autorizzazione al subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12: Subappalto	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI
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	SI

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	SI
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	---	SI
61	AS002	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione incarichi di direzione I-III	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	SI
62	AS003	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Contratti	Cessione di credito	Autorizzazione della cessione di credito	Area di rischio specifica	---	SI
63	AS004	Direzione Affari del Personale	Ufficio Reclutamento	Mobilità del personale	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	SI
64	AS005	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Accesso agli atti di gara	Esercizio materiale del diritto di accesso	Area di rischio specifica	---	SI
65	AS006	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Attribuzione Incarichi di Responsabilità IV-VIII	Fase decisionale	Area di rischio specifica	---	SI
66	AS007	Servizio Professionale Legale e Contenzioso	---	Procedimento disciplinare	Introduttiva o decisione sanzione	Area di rischio specifica	---	SI
67	AS008	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Bandi di Gara	Pubblicazione esiti di gara	---	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	---	NO
68	AS009	Direzione Affari Contrattuali	Ufficio Lavori	Programmazione triennale dei lavori pubblici dell'INFN	---	Area di rischio specifica	---	NO
69	AS010	Direzione Servizi alla Ricerca	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Stipulazione di accordi di ricerca e accordi di confidenzialità (NDA)	---	Area di rischio specifica	---	NO
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	---	NO
71	AS012	Direzione Servizi alla Ricerca	---	Adesione ad Enti di diritto privato (società, consorzi, fondazioni e associazioni)	---	Area di rischio specifica	---	NO

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

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	—	NO
89	AS030	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Pagamento premio annuale INAIL	—	Area di rischio specifica	—	NO
90	AS031	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Part-time	—	Area di rischio specifica	—	NO
91	AS032	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegnazione ore di lavoro straordinario	—	Area di rischio specifica	—	NO
92	AS033	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegnazione ore di lavoro in turni	—	Area di rischio specifica	—	NO
93	AS034	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Rilevazione permessi ex L. 104/92	—	Area di rischio specifica	—	NO
94	AS035	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Rilevazione assenze PPAA a tempo indeterminato	—	Area di rischio specifica	—	NO
95	AS036	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Cessione del quinto dello stipendio	—	Area di rischio specifica	—	NO
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	—	NO
97	AS038	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Ricongiunzione dei periodi effettuati con iscrizioni ed altre gestioni previdenziali	—	Area di rischio specifica	—	NO
98	AS039	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Astensione obbligatoria per maternità	—	Area di rischio specifica	—	NO
99	AS040	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa motivi personali	—	Area di rischio specifica	—	NO
100	AS041	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per attività professionali e imprenditoriali	—	Area di rischio specifica	—	NO
101	AS042	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero	—	Area di rischio specifica	—	NO

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	—	NO
103	AS044	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per espletamento altra attività	—	Area di rischio specifica	—	NO
104	AS045	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Aspettativa per superamento periodo di prova	—	Area di rischio specifica	—	NO
105	AS046	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Dichiarazioni di servizio	—	Area di rischio specifica	—	NO
106	AS047	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Mobilità temporanea	—	Area di rischio specifica	—	NO
107	AS048	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Congedi parentali (astensione facoltativa)	—	Area di rischio specifica	—	NO
108	AS049	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Congedi per malattia figlio	—	Area di rischio specifica	—	NO
109	AS050	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Permessi di studio	—	Area di rischio specifica	—	NO
110	AS051	Direzione Affari del Personale	Ufficio Gestione Personale Dipendente	Assegni familiari	—	Area di rischio specifica	—	NO
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	—	NO
112	AS053	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio preventivo	—	Area di rischio specifica	—	NO
113	AS054	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio di assestamento	—	Area di rischio specifica	—	NO
114	AS055	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Note di variazione al bilancio di previsione	—	Area di rischio specifica	—	NO
115	AS056	Direzione Affari Amministrativi	Ufficio programmazione bilancio	Bilancio consuntivo, riaccertamento dei residui	—	Area di rischio specifica	—	NO

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 di 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	5,4
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	5,4
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	6,2
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	5,4
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	5,4
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	6,2

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)
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	4,6
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	3,5
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	5,6
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	5,6
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	3,5

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)
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	5,4
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	5,3
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	6
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	4,9
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	4,5

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)
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	4,5
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	5,4
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	5,4
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	3
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	4,1

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)
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	5,6
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	5,6
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	5,6
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	5,6

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)
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	5,6
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	8,1
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	7,6

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)
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	4,2
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	6
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	5,6

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)
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	4,2
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	4,2
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	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)
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	7,6
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	4,2
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	6
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	5,6

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)
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	4,2
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	4,2
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	6
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	5,6

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)
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 di 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	3,9
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	7
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	5,6

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)
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	7,4
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	7
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	7

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)
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	3,8
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	4
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	3,3
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	3,3

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	3,8
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	5
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	4,6
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	4,5
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	4,5

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)
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	4,1
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	3
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	2,8