



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E

DELLA TRASPARENZA DELL'ISPRA

2019-2021

INDICE

Premessa	4
1. Il contesto esterno e il contesto interno	6
2. I soggetti della strategia di prevenzione della corruzione	7
2.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	7
2.2 Il settore Anticorruzione.....	9
2.3 I Dirigenti	10
2.4 I Referenti.....	11
2.5 Il Personale	13
2.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	14
3. Consuntivo dell'attività svolta nel 2018	15
3.1 Gestione del Rischio.....	15
3.2 Formazione.....	16
3.3 Trasparenza.....	18
3.4 Whistleblowing.....	20
3.5 Esiti vigilanza su misure obbligatorie 2018 (PTPCT 2018-2020).....	20
4. Programmazione 2019-2021	21
4.1 Gestione del Rischio.....	21
4.2 Formazione.....	21
4.3 Monitoraggio	22
4.4 Rotazione.....	22
4.5 Trasparenza.....	23
4.6 Whistleblowing.....	23
4.7 Supporto e consulenza alle strutture.....	23
5. Attività 2019	24
5.1 Gestione del rischio	24
5.2 Formazione.....	24
5.3 Monitoraggio	24
5.4 Trasparenza.....	24

6. Le misure obbligatorie per il trattamento del rischio.....	25
6.1. Codice di Comportamento.....	25
6.2. Rotazione degli incarichi.....	26
6.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	26
6.4. Attività e incarichi extraistituzionali	28
6.5. Incompatibilità e inconfiribilità	28
6.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage -revolving doors).....	30
6.7. Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	31
6.8. Patti di integrità negli affidamenti.....	32
6.9. Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito Whistleblowing	33
6.10. Formazione.....	34
6.11. Osservatorio dei provvedimenti disciplinari.....	36
6.12. Report su problematiche in tema di gare e appalti	36
7. PTPCT e ciclo della Performance	37

Premessa

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è definito ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 8, della L. 190/2012 e s.m.i., sulla base delle direttive fornite dal PNA (Delibera n. 72 dell'11/09/2013) e degli aggiornamenti susseguitesesi negli anni a partire dal 2015.

L'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) è ente pubblico di ricerca, istituito dall'articolo 28 del D.L. n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2008, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

L'ISPRA nasce dalla fusione di tre enti preesistenti – APAT, ICRAM e INFS - mantenendo tutte le funzioni di competenza di ciascuno degli enti interessati.

La natura delle attività condotte dall'Istituto è duplice:

- da una parte, il supporto tecnico fornito sia al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, sia ad altre Amministrazioni statali;
- dall'altra l'attività di ricerca e sperimentazione, l'attività conoscitiva, di controllo, monitoraggio e valutazione, l'attività di consulenza strategica, assistenza tecnica e scientifica, nonché di informazione, divulgazione, educazione e formazione, anche post-universitaria, in materia ambientale, con riferimento alla tutela delle acque, alla difesa dell'ambiente atmosferico, del suolo, del sottosuolo, della biodiversità marina e terrestre e delle rispettive colture.

Ne deriva un'organizzazione complessa che si caratterizza per la presenza sia di strutture deputate alle attività di monitoraggio, di valutazione, di controllo e di ispezione ambientale, che di strutture che svolgono attività di ricerca finalizzata e innovazione nonché di strutture amministrative a supporto delle attività sopradescritte.

Volendo mantenere una linea di continuità con i Piani degli anni precedenti, merita attenzione, in questa sede, dare atto che il 2018 è stato caratterizzato dalla fase di operatività della nuova struttura organizzativa (Delibera n. 37/CA del 14 dicembre 2015) essendosi concluso il 2017 con la nomina degli organi di alta direzione, dei Dirigenti di primo e secondo livello e dei responsabili delle Unità organizzative di terzo livello (Settori/Sezioni).

Pur tuttavia, l'intervenuta L. n. 132/2016 ha reso necessario apportare alcune modifiche al *Regolamento di organizzazione delle strutture di livello dirigenziale non generali e non dirigenziali dell'ISPRA*, approvato con precedente Delibera 37/CA del 14 dicembre 2015.

Le modifiche in questione, che hanno interessato le competenze e/o la collocazione di alcune Unità Organizzative dell'Istituto, sono contenute nella Delibera n. 18/CdA ISPRA del 23 aprile 2018, sulla quale, in data 2 agosto 2018 è stato acquisito il previsto parere del Ministero vigilante (nota prot. n. 3087/MATTM).

Nel PTPTC 2018-2020 era già stato evidenziato che l'avvio di una nuova struttura organizzativa avrebbe comportato, inevitabilmente, la revisione della gestione del rischio a partire dalla fase di mappatura dei processi già definita e pubblicata con il PTPC 2015-2017.

1. Il contesto esterno e il contesto interno

A integrazione di quanto sopra, al fine di un approfondimento sulla identificazione del contesto esterno e di quello interno dell'Istituto, si rimanda ai documenti di programmazione pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente

[<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>].

Si è scelta la via del rinvio in quanto consente di mantenere un'impostazione snella per questo documento e di realizzare, almeno per i profili generali, un raccordo tra i vari documenti programmatici dell'Istituto.

Nel seguito sarà descritto invece il contesto organizzativo specifico del sistema di prevenzione della corruzione.

2. I soggetti della strategia di prevenzione della corruzione

2.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La definizione dell'assetto organizzativo dell'Istituto ha consentito di ricondurre in capo a un unico soggetto le figure di Responsabile della Prevenzione e di Responsabile della Trasparenza, così come previsto dal comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i., sostituito dall'art. 41 comma 1, lett. f) del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza (RPCT) è stato nominato con Decreto n. 07/P del 30/1/2018 [<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente.it>]. L'incarico è stato affidato a un dirigente di II fascia che, nell'ambito della assegnazione degli incarichi nella nuova struttura organizzativa, svolge attività di Responsabile del Servizio Gestione dei Processi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge i compiti attribuiti dalla L. 190/2012 e s.m.i.

In particolare:

- elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ne cura la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- propone la modifica del PTPCT in caso di accertamento di significative variazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Istituto;
- aggiorna il PTPCT anche alla luce del cronoprogramma inserito nel PTPCT stesso;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti responsabili delle unità operative in cui maggiore è il rischio di corruzione, i possibili criteri per la rotazione degli incarichi;
- individua, di concerto con i Dirigenti responsabili delle singole unità operative, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e predispone, d'intesa con il Responsabile della Formazione, un apposito Piano;
- trasmette, al Presidente dell'Istituto, la relazione sull'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, entro il 31 dicembre di ogni anno o comunque alla data richiesta da ANAC;
- effettua costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- effettua il controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento dei suoi compiti l'RPCT si avvale della neo istituita struttura di supporto, *Settore Anticorruzione*.

Nell'ambito della propria attività, al RPCT è garantito l'accesso a tutta la documentazione dell'Istituto, compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale. Potrà, inoltre, effettuare verifiche a campione e audit.

2.2 Il Settore Anticorruzione

Il “Regolamento di organizzazione delle strutture di livello dirigenziale non generale e non dirigenziali dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)” richiamato in “Premessa”, ha istituito, tra gli altri, il *Servizio per la gestione dei processi* (SGQ) al quale è affidato anche il compito di assicurare il necessario supporto al RPCT ISPRA.

Per adempiere a tale mandato, tenuto conto anche delle indicazioni contenute nei PNA che si sono succeduti a partire dal 2013, con Disposizione 22/DG del 3 agosto 2017, è stata istituita, all’interno del suddetto Servizio, una struttura di terzo livello, ovvero il *Settore Anticorruzione*, con il compito di “... *fornire supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell’assolvimento degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., nonché il supporto per tutte le attività previste dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall’ANAC*”.

Detta struttura di supporto al RPCT necessita di essere implementata con l’assegnazione di risorse umane di professionalità adeguata e multidisciplinari, per garantire l’espletamento delle funzioni attribuite al RPCT che sono di vigilanza e di controllo, ma che richiedono, prioritariamente, la definizione di una strategia di prevenzione della corruzione e quindi coinvolgono attività di analisi e di programmazione e investono, in maniera trasversale, tutte le vicende dell’Istituto.

2.3 I Dirigenti

Per Dirigenti si intendono i responsabili di unità organizzativa di primo o secondo livello che, oltre ad essere chiamati a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), assicurano le seguenti attività:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i.),
- assicurano la disponibilità delle informazioni e dei dati oggetto del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- vigilano sulla osservanza dei termini di pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per le parti di competenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'adempimento di queste funzioni, l'attuazione delle misure individuate specificamente nel Piano nonché la collaborazione prestata in materia al RPCT costituiscono, per il Dirigente, elemento di puntuale valutazione sia in sede di Performance che, rilevandone i presupposti, in sede disciplinare.

2.4 I Referenti

L'Istituto ha una struttura articolata sull'intero territorio nazionale¹, pertanto, a supporto del Responsabile, nel definire il primo PTPC (2014-2016) era stato adottato un modello di coordinamento "a rete" il cui nodo centrale era il RPC e i Referenti costituivano i nodi periferici.

A fronte dell'adozione della nuova struttura organizzativa, non si ritiene più necessario individuare specifici e ulteriori *Referenti di sede* poiché la responsabilità di queste ultime afferisce a Dirigenti, per ciò stesso *Referenti Funzionali* del RPCT.

Anche il Responsabile del Settore Anticorruzione è, in funzione del suo incarico, Referente Funzionale del RPCT.

Tenuto quindi conto che il successo del PTPCT e delle sue misure è affidato alla efficace interlocuzione tra il RPCT e i responsabili degli uffici, resta comunque fermo che, laddove se ne ravvisi la necessità, l'RPCT, sentito il dirigente della struttura o su richiesta di quest'ultimo, può individuare in qualsiasi momento uno o più Referenti.

Per le Unità di livello non dirigenziale afferenti alla Presidenza e al Direttore Generale, sarà cura del Presidente e del Direttore Generale, ritenendolo opportuno, indicare un Referente.

Per le Unità non dirigenziali collocate all'interno dei Dipartimenti, il ruolo di Referente verrà assolto dallo stesso Direttore di Dipartimento o da un Dirigente da lui designato, con contestuale comunicazione al RPCT.

I Referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, perché questi disponga di elementi e riscontri per il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

Ai Referenti sono anche affidati poteri di controllo e monitoraggio sulle attività connesse alla efficace applicazione del PTPCT nel settore di rispettiva competenza, oltre che di vigilanza sui comportamenti dei propri collaboratori.

In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Istituto, e di costante monitoraggio

¹ Sede centrale (Roma) e altre sedi operative sul territorio nazionale (Venezia, Chioggia, Ozzano dell'Emilia, Livorno, Castel Romano, Milazzo e Palermo)

delle funzioni svolte dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riguardo agli obblighi di rotazione del personale;

- curano l'effettiva applicazione di circolari, indirizzi, protocolli condivisi e ne monitorano il rispetto, segnalando eventuali criticità e anomalie;
- contribuiscono, nell'ambito dei gruppi di lavoro tematici, ad evidenziare i processi a maggior rischio di corruzione;
- sono parte attiva nel processo di miglioramento da intraprendere, formulando proposte e integrazioni al piano annuale;
- collaborano con il RPCT alla definizione del fabbisogno formativo dei dipendenti, in tema di etica e prevenzione della corruzione;
- collaborano alla definizione delle procedure di rotazione del personale, con riferimento ai settori maggiormente a rischio;
- vigilano sugli adempimenti di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

2.5 Il Personale

Uno strumento di definizione generale della strategia di prevenzione necessariamente fonda la propria efficacia sull'apporto partecipativo di tutti i soggetti che, a vario titolo, prestano attività lavorativa a favore dell'Istituto. Il personale è dunque chiamato a prendere attivamente parte allo sviluppo di un clima sfavorevole all'instaurarsi di comportamenti eticamente scorretti poiché, con tutta evidenza, la previsione di strumenti precostituiti di per sé non è garanzia di automatica realizzazione delle finalità dell'azione pianificata.

Il personale deve improntare la propria attività lavorativa ai doveri di diligenza e fedeltà, uniformando il proprio comportamento al vigente Codice di comportamento dei pubblici dipendenti – D.P.R. n. 62/2013– nonché al Codice di comportamento specifico dell'Istituto, adottato nel 2014 con Disposizione n. 2463/DG, al codice di condotta CUG e osservando tutte le linee di comportamento che l'Istituto riterrà opportuno adottare.

I codici sono tutti consultabili al seguente link

<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-1/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

Particolare attenzione è rivolta al personale che presta la propria attività nell'ambito di aree considerate a maggior rischio di corruzione, tenuto ad una più pregnante collaborazione nel dare adeguata attuazione alle misure preventive individuate nel presente PTPCT, sia conformandosi alle direttive del proprio Responsabile che proponendo, a fronte dell'esperienza maturata nell'esercizio delle proprie mansioni, ogni utile accorgimento ritenuto funzionale alla costituzione di adeguati presidi, tenuto conto delle specificità di ciascun processo a rischio.

2.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con Comunicato del Presidente del 28 ottobre 2013, l'ANAC ha precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile (*Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*) della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, richiesti dall'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2016/18 ha previsto, inoltre, l'obbligo per il RPCT di sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (*RASA*) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

In caso di mancata indicazione nel PTPCT del nominativo del *RASA*, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della L. n. 190/2012 e s.m.i., nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del *RASA*.

Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha inteso quindi l'individuazione del *RASA* come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In ottemperanza a quanto sopra, con Disposizione n. 1/2017 del 3 aprile 2017 è stato nominato Responsabile Anagrafe *per la Stazione Appaltante* il sig. *Pietro Bussu*, che ha provveduto ad abilitarsi regolarmente secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

3. Consuntivo dell'attività svolta nel 2018

In linea di continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si rappresenta sinteticamente l'attività svolta nel 2018 e i risultati del monitoraggio effettuato sul rispetto delle misure previste nel PTPCT 2018-2020.

3.1 Gestione del Rischio

Nel capitolo relativo alla programmazione delle attività del 2018, nell'ambito del PTPCT 2018-2020, era stata data prioritaria importanza alla verifica della mappatura dei processi in funzione della nuova struttura organizzativa, per proseguire poi a verificare e aggiornare le fasi di valutazione del rischio e relativo trattamento per quelle Aree (1-4-8-9) già valutate negli anni precedenti.

Ciò avrebbe comportato un'attività di verifica, da parte di tutte le Unità Organizzative, processo per processo.

L'organizzazione per aree di rischio aveva richiesto, a suo tempo, di effettuare una razionalizzazione dei processi ed evitarne le duplicazioni e, in una certa misura, questi erano diventati "anonimi" ossia di difficile imputazione ad una precisa Unità Organizzativa.

Pertanto, tenendo conto anche della diversa impostazione adottata recentemente da ANAC, si è scelto di cogliere questa occasione per rimodulare la mappatura dei processi in funzione delle Unità Organizzative anziché sulle Aree di Rischio.

In tal modo, si intende conseguire una molteplicità di obiettivi:

- aggiornamento della mappatura dei processi in funzione della nuova struttura organizzativa;
- identificazione univoca dei responsabili di ciascun processo;
- individuazione mirata delle misure per i processi a maggior rischio di corruzione;
- semplificazione dell'aggiornamento della *mappatura dei processi* in funzione di successive modifiche/aggiornamenti della struttura organizzativa.

A tal fine è stato necessario un lavoro propedeutico di analisi, che si è concluso con l'elaborazione di un *pacchetto* di schede predefinite nei termini generali e a compilazione guidata, per facilitare l'adempimento a carico dei responsabili e rendere la ricognizione il più possibile omogenea.

Terminata questa fase preparatoria, in data 31 luglio 2018 è stata inviata ai Dirigenti di prima e seconda fascia e ai Responsabili di Area, una nota (prot. 6410/IRIDE/PREV-CORR) nella quale si illustrava il progetto e si comunicavano le indicazioni di carattere generale, fornendo il link [<http://web.intranet.isprambiente.it/dg-sgg/sector-anti-corruzione/>] presso il quale reperire il file excel “*Format mappatura e istruzioni 2018*”, appositamente predisposto e contenente le istruzioni di dettaglio per supportare la fase di compilazione. Inoltre, per consentire una maggiore dialettica, con la stessa nota veniva convocato un incontro sull’argomento.

Il lavoro da parte delle Unità ha richiesto tempi maggiori rispetto a quelli stimati (ottobre 2018) e si è concluso nel mese di dicembre 2018. I file pervenuti sono riportati e consultabili al seguente link <http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-2019-2021>

Ciò non ha consentito lo svolgimento delle successive attività di verifica dei processi definiti e della loro coerenza tra le diverse strutture, né di poter effettuare la fase di ponderazione e trattamento dei rischi.

È stato comunque effettuato un primo screening di quanto pervenuto, dal quale è emersa l’opportunità di una verifica puntuale delle schede trasmesse, in contraddittorio con le singole strutture interessate, al fine di omogeneizzare e rendere coerenti le informazioni, per poi procedere alla fase di ponderazione dei rischi e di programmazione delle misure da attuare.

Questa fase di verifica sarà affrontata nel corso del 2019.

3.2 Formazione

Nel 2018, è stato definito e adottato il Piano di Formazione Anticorruzione 2018-2020 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell’Istituto al seguente link: <http://www.isprambiente.gov.it/files2018/trasparenza/altri-contenuti-2018/corruzione-2018/ProgrammaFormazioneAnticorruzione20182020.pdf>.

Tale Piano individua prioritariamente i criteri generali e poi quelli più specifici, ossia di natura tecnico-professionale, sulla base dei quali effettuare la programmazione annuale.

Nel Piano sono stati definiti due diversi gradi di formazione, in relazione ai destinatari e in particolare:

- un livello di formazione *generale* in cui si tratta la formazione rivolta a tutti i dipendenti, concernente sia l’aggiornamento delle competenze richieste dall’attività svolta, ma

riguardanti anche l'etica e la legalità. Per questa tipologia di formazione, tenuto conto dei costi e delle limitate risorse economiche disponibili, sarà privilegiato lo svolgimento attraverso la rete dei formatori interni -RPCT, Dirigenti di prima e seconda fascia, personale del settore anticorruzione, responsabili di struttura di secondo livello (Aree, settori, sezioni)- e quindi, nel medio termine questo sarà l'obiettivo di riferimento;

- un livello di formazione *specifico* rivolta ai Dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio ed alla struttura di supporto al RPCT in materia di politica, programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione.

Va in questa sede evidenziato che le limitate risorse finanziarie disponibili per l'Istituto non hanno consentito, per il 2018, alcuno stanziamento nello specifico capitolo di bilancio affidato alla diretta gestione del RPCT proprio per meglio finalizzare l'attuazione del Piano di Formazione.

Nelle tabelle 1 e 2 che seguono è illustrato lo stato di attuazione di quanto programmato per il 2018.

Tabella 1. Formazione specialistica in tema di prevenzione della corruzione

CORSO	Dipendenti formati N.
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione" (<i>Corso base</i>) - SNA	8 Dirigenti prima e seconda fascia
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione" (<i>Corso avanzato</i>) - SNA	4 Dirigenti prima e seconda fascia (compreso RPCT)
Aggiornamento temi l. n.190/2012 e s.m.i. e dlgs. n. 33/2013 e s.m.i.: "La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione" (<i>Corso avanzato</i>) – SNA"	1 Funzionario Amministrativo Responsabile del Settore Anticorruzione

Tabella 2. Formazione specialistica con riferimento alle tematiche professionali

Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione <i>CERTIQUALITY</i>	12 unità di personale
Incarichi conferiti a pubblici dipendenti <i>CEIDA</i>	30 unità di personale
Incompatibilità incarichi dipendenti pubblici <i>Formatore interno</i>	D.N.P.
Contratti pubblici sotto soglia <i>Formatore esterno</i>	19 unità di personale
Il mercato elettronico Consip <i>CEIDA</i>	4 unità di personale
Esercitazione pratica MEPA II livello <i>CEIDA</i>	10 unità di personale
Gli appalti sotto soglia delle nuove guide ANAC <i>Istituto Grandi Infrastrutture</i>	9 unità di personale
Novità su appalti e procedure acquisizioni <i>Media Consult</i>	12 unità di personale
Esercitazione sul nuovo MEPA <i>Media Consult</i>	18 unità di personale
Acquisti MEPA <i>Media Consult</i>	11 unità di personale

3.3 Trasparenza

Con il Decreto n. 07/P del 30/1/2018 [<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente>] le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza sono state unificate in capo ad un unico soggetto.

Ciò ha rappresentato l'occasione per fare il punto sullo stato dell'arte della sezione "Amministrazione Trasparente" sia in termini di adempimento degli obblighi che in termini di conformità della struttura della sezione e dei dati in essa contenuti.

Ciò è stato ancor più necessario a fronte degli avvicendamenti dei responsabili di vertice e organizzativi che ha interessato l'Istituto.

La ricognizione ha, effettivamente, evidenziato la necessità di alcuni interventi strutturali, ma ha anche reso manifesta la necessità di rinnovare il coinvolgimento delle Unità Organizzative attraverso un richiamo sugli obblighi e sulle rispettive competenze.

A tal fine è stata elaborata e trasmessa, in data 11/6/2018 con nota 4725/PREV-CORR, una tabella nella quale venivano riportati tutti i contenuti di ogni singolo obbligo previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., la disposizione di riferimento, la periodicità di aggiornamento e l'indicazione dell'U.O. responsabile, nella persona del Dirigente di I e II livello, dell'elaborazione e della trasmissione dei dati per ciascun adempimento.

Contestualmente è stata trasmessa anche la procedura, previamente definita, da seguire per la trasmissione dei dati e nella quale vengono anche individuati i soggetti responsabili della pubblicazione di dati e il termine entro i quali questi ultimi devono provvedere.

La nota e i relativi allegati sono stati pubblicati sull'intranet dell'Istituto nella sezione dedicata al Settore Anticorruzione.

La definizione e l'adozione di una procedura nella quale sono chiaramente definiti ruoli, compiti e tempi consente di svolgere in modo più sistematico il controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

A tale scopo sono state regolamentate anche le modalità di effettuazione del monitoraggio, le tempistiche e il trattamento degli esiti dello stesso.

A valle di quanto sopra descritto, pur tenendo conto di alcune difformità derivanti dalla necessità di effettuare interventi strutturali all'*Albero* della sezione, che sono stati puntualmente segnalati alle strutture competenti, è stata effettuato un primo monitoraggio, per fare il punto della situazione, a dicembre 2018, soprattutto per alcune sezioni ritenute di maggior interesse lavorando, in parallelo, anche sull'adeguamento della struttura dell'*Albero*.

Le sezioni interessate sono state le seguenti:

- Organizzazione
- Personale
- Bandi di gara e contratti
- Pagamenti

Gli esiti del monitoraggio, trasmessi dal Settore Anticorruzione al RPCT, saranno oggetto di opportuna valutazione ed eventuale segnalazioni ai soggetti individuati all'uopo dalla norma.

3.4 Whistleblowing

Per quanto attiene al Whistleblowing, nel corso del 2018 non è pervenuta alcuna segnalazione, né attraverso lo strumento informatico Whistle-I, né per altre vie.

3.5 Esiti vigilanza su misure obbligatorie 2018 (PTPCT 2018-2020)

Per quanto riguarda gli esiti dell'attività di vigilanza sull'adempimento delle misure individuate analiticamente nel PTPCT 2018-2020, è stato richiesto ai Responsabili interessati, con e-mail inviate il 13/12/2018, di attestare l'avvenuto assolvimento.

Si è avuto un riscontro, pari a una percentuale del 75%, che non evidenzia particolari casi critici, fatta eccezione per il Servizio di Gare e Appalti, che nella prevista relazione ha posto l'attenzione su alcuni aspetti "sensibili" in merito ai quali sarà cura del RPCT proporre un approfondimento al Direttore Generale.

Ai fini del raccordo, richiesto dal legislatore, tra misure di prevenzione della corruzione e misurazione della performance, un quadro riepilogativo analitico sull'attuazione delle misure obbligatorie ai sensi del PTPTC 2018-2020 sarà trasmessa alla struttura di supporto all'OIV, per il seguito di competenza (vedi par. 7).

4. Programmazione 2019-2021

4.1 Gestione del Rischio

In linea di continuità con quanto svolto nel 2018 e descritto nel par. 3.1 di questo Piano, nel corso del 2019 si procederà ad effettuare un esame puntuale delle schede trasmesse, in contraddittorio con le singole strutture interessate, al fine di verificare il livello di omogeneità e coerenza delle informazioni fornite dalle singole strutture.

Questo lavoro è fondamentale per identificare e definire, alla luce di una riformulata mappatura dei processi dell'Istituto e relativa individuazione del rischio, quelli che, in funzione del livello di rischio e di altri parametri di contesto, richiedono più immediati interventi (*ponderazione del rischio*).

Conclusa questa fase si procederà, per i processi così individuati e secondo l'ordine stabilito, a definire le misure da porre in essere per mitigare la possibilità che l'evento si verifichi (*trattamento del rischio*).

Del pari saranno individuati i Responsabili di ciascuna misura, i tempi di attuazione della stessa e le modalità di verifica sulla sua attuazione.

Preso atto della complessità di arrivare ad una compiuta sistematizzazione della *gestione del rischio*, già negli anni precedenti ci si era resi conto della necessità di prevedere una modalità, condivisa con tutti i soggetti interessati, per aggiornare costantemente la mappatura dei processi e, conseguentemente, tutto ciò che è con essa correlato.

4.2 Formazione

L'obiettivo principale del triennio è rappresentato dall'incremento, in funzione delle risorse che si renderanno disponibili, delle attività di **formazione mirata**.

Nel 2018 è stato definito il **Piano di Formazione in materia di Anticorruzione 2018/2020** centrato su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, in materia di etica e di legalità e finalizzato anche all'aggiornamento delle competenze, e un livello dedicato alla formazione specifica rivolta ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio e alla struttura di supporto al RPCT in materia di politica, programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione della corruzione.

L'obiettivo del prossimo triennio consiste nell'ampliare la platea dei dipendenti sottoposti a formazione (sia *specialistica* che *generalistica*).

A tal fine sarà anche implementata una rete dei formatori interni - RPCT, Dirigenti di prima e seconda fascia, personale del settore anticorruzione, responsabili di struttura di secondo livello (Aree, settori, sezioni) – con l'obiettivo di organizzare eventi tematici e almeno una giornata dedicata all'illustrazione di temi di più ampio respiro individuati anche sulla base dei casi di violazione rilevati.

A fini **formativi/informativi** proseguirà lo sviluppo e l'aggiornamento della sezione riservata al Settore Anticorruzione nella pagina intranet dell'Istituto dedicata.

4.3 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è molto importante perché consente di individuare gli inadempimenti ma anche eventuali disfunzioni organizzative e, di conseguenza, proporre interventi organizzativi che rimuovano possibili difficoltà e rappresenta anche una fase di verifica della programmazione strategica per la prevenzione della corruzione.

Perciò stesso è molto impegnativa in quanto, oltre alla mera fase di rilevamento, che richiede la previa definizione di idonee procedure al fine di garantirne autorevolezza e oggettività, vi è anche una fase di analisi ponderata dei risultati e di interazione con le strutture per verificare le cause che hanno determinato l'inadempimento.

È un'attività che richiede, inoltre, di essere svolta in maniera costante e sistematica. Interessa tutte le misure obbligatorie per l'Istituto e consente, tenuto conto della verifica dei risultati raggiunti e del livello di efficacia di ogni singola misura, in particolar modo di quelle a carattere permanente, di porre in essere eventuali rimodulazioni delle attività programmate e, se necessario, delle misure stesse.

Rappresenta inoltre l'anello di congiunzione con la performance in quanto consente di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di prevenzione della corruzione.

4.4 Rotazione

La rotazione del personale è considerata, dal legislatore, 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.

La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Come rilevato, dagli esiti dei monitoraggi di ANAC riportati anche nei PNA che si sono succeduti nel tempo, la misura della rotazione è sicuramente quella più complessa e delicata da attuare in quanto si riflette sull'andamento di tutta l'organizzazione.

L'intervenuta riorganizzazione ha rappresentato, sotto questo profilo, un momento di discontinuità con il passato, tenuto conto che, sono intervenuti cambiamenti di assegnazione sia dei livelli dirigenziali che dei dipendenti, in funzione del mutato contesto organizzativo.

Ciononostante, oltre alla previsione (vedi par. 6.2) di una misura più estesa, si ritiene opportuno realizzare uno studio sulle modalità di applicazione del principio di rotazione in ISPRA e sui suoi concreti esiti rispetto agli incarichi e alle funzioni precedentemente svolte dagli attuali incaricati.

4.5 Trasparenza

A valle del lavoro svolto nel 2018, descritto nel paragrafo 3.3, uno dei primi interventi programmati per il 2019 riguarda l'adeguamento dell'*Albero* della Sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'intervento, su base triennale, interesserà sia l'architettura delle informazioni che la ridefinizione del sito, così come accessibile all'utente.

Parallelamente, sarà assicurata l'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione come individuati nella tabella pubblicata sul sito intranet del Settore Anticorruzione e saranno attivate le idonee azioni in caso di rilevato non adempimento.

4.6 Whistleblowing

Sono previsti adeguamenti tecnici del sistema Whistle-I, al fine di renderne più agevole l'utilizzo.

4.7 Supporto e consulenza alle strutture

Non residuale è poi l'attività di supporto alle UU.OO. per l'adempimento degli obblighi sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione.

5. Attività 2019

5.1 Gestione del rischio

Tenuto conto di quanto sopra delineato in termini di programmazione triennale, per il 2019 ci si pone l'obiettivo, in esito alla fase di mappatura dei processi, di concludere l'intera fase di gestione del rischio così da poter iniziare nel 2020 l'attività di monitoraggio sulle misure definite e adottate.

5.2 Formazione

Il principale obiettivo del 2019 è quello di completare la formazione dei livelli dirigenziali e di poter avere risorse umane da utilizzare per la formazione interna, in modo da innescare un circuito formativo interno con costi ridotti per l'Amministrazione, ma di grande risonanza sulla platea dei dipendenti.

5.3 Monitoraggio

È già stata sottolineata, nei paragrafi precedenti, l'importanza e la delicatezza di questa attività che, sulla base delle procedure già definite, continuerà in maniera sistematica.

5.4 Rotazione

A partire dal 2019, tenuto conto degli incarichi conferiti con la nuova struttura organizzativa ISPRA, si darà avvio alla fase acquisizione delle informazioni, previamente identificate utili e necessarie, per la realizzazione di uno studio sulla applicazione del principio di rotazione in ISPRA (vedi par. 4.4).

5.4 Trasparenza

Nel 2019, come sopra detto, sarà centrale l'intervento di adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente e la costante attività di monitoraggio.

Parimenti, si esaminerà la possibilità di effettuare uno studio di approfondimento su alcuni aspetti gestionali che presentano maggiori criticità sotto questo profilo.

Di seguito si illustrano le misure obbligatorie da attuare nel 2019, sintetizzate nella scheda allegata.

6. Le misure obbligatorie per il trattamento del rischio

6.1. Codice di Comportamento

L'Istituto ha adottato, in data 14 aprile 2014, con Disposizione del Direttore Generale n. 2436, il Codice di Comportamento dell'ISPRA.

Il Codice, che nelle premesse fa espresso richiamo al Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 18 aprile 2013, enuncia o enfatizza alcune misure comportamentali ritenute di maggior sensibilità per l'Istituto ed integra al proprio interno lo schema di “Codice di condotta dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali e morali e il mobbing” predisposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) - sottoposto allo stesso tempo a procedura partecipata – nonché il regolamento ICT-ISPRA contenente “Linee guida per il corretto utilizzo delle risorse informatiche dell'ISPRA: misure per la prevenzione e il monitoraggio degli usi impropri”.

Il Codice di Comportamento ISPRA costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione, al cui rispetto sono tenuti i dipendenti, gli organi, il personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Istituto, nonché i consulenti, gli esperti e i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Istituto.

In caso di violazione del Codice di Comportamento dell'Istituto, così come previsto dal Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici, è possibile attivare un procedimento disciplinare nonché prevedere singole ipotesi aggravanti.

Misura: Vigilanza sul rispetto del codice di comportamento ex DPR n. 62/2013 e s.m.i. e del codice di comportamento ISPRA

Responsabile della misura: Dirigenti, UPD

Termine di adozione misura: Misura permanente

6.2 Rotazione degli incarichi

Nel Regolamento di organizzazione delle strutture di livello dirigenziale non generali e non dirigenziali dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)" è stato espressamente previsto che:

- nella fase di conferimento “ferma restando la sussistenza delle competenze necessarie per lo svolgimento dell’incarico, dovrà essere favorita la rotazione degli incarichi”;
- nella fase di rinnovo “per il principio di rotazione gli incarichi non potranno essere affidati consecutivamente al medesimo soggetto più di due volte”.

In via generale, Disposizione n. 1473/2016 del Direttore Generale, si stabilisce un parametro quantitativo di riferimento che sarà soddisfatto se, all’atto del conferimento dei nuovi incarichi, almeno il 20% del personale, già titolare di un incarico di struttura, risulterà aver modificato l’incarico di cui in precedenza era destinatario.

Si ritiene che questa misura sia transitoria e come tale da superare in quanto a regime la previsione di una generica percentuale di rotazione (20%), per altro anche abbastanza contenuta e neppure accompagnata da un obbligo di esplicitazione delle motivazioni della scelta, abbia concluso i suoi effetti e che, pertanto, **tutti i nuovi conferimenti di responsabilità** (non solo di rango dirigenziale) dovranno avvenire in aderenza al generale dettato normativo sulla “rotazione degli incarichi”, in ragione della marcata rilevanza di questa azione in riferimento al tema della prevenzione da fenomeni di *mala administration*.

Misura: Rotazione nel conferimento/rinnovo degli incarichi di responsabilità

Responsabile della misura: Direttore Generale, Dirigenti

Termine di adozione misura: Permanente

6.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L’art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 e s.m.i. sancisce un obbligo di astensione, in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, per i seguenti soggetti:

- responsabile del procedimento;
- titolare dell’ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale.

A carico degli stessi è, inoltre, previsto un onere di segnalazione. La segnalazione dell'eventuale conflitto deve essere effettuata tempestivamente, per iscritto, al Dirigente della struttura presso cui l'attività viene svolta, che valuta se la situazione realizza un reale conflitto, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente destinatario risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che rendono possibile la prosecuzione dell'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui il segnalante sia un Dirigente, la comunicazione deve essere inviata al RPCT.

La norma si coordina con quanto previsto anche dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento approvato con DPR n. 62/2013.

La violazione della norma, realizzata con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può generare illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Misura: Segnalazione dell'eventuale conflitto di interesse

Responsabile della misura:

- responsabile del procedimento;
- titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale.

Termine di adozione misura: Immediato e permanente

Misura: Informazione e vigilanza sull'obbligo di segnalazione di potenziale conflitto di interesse

Responsabile della misura: Dirigenti

Termine di adozione misura: Immediato e permanente

6.4 Attività e incarichi extraistituzionali

In attuazione di quanto disposto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., che ha modificato il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, sono state poste in essere le seguenti azioni:

- **adozione e costante aggiornamento con la normativa di settore** di un regolamento nel quale sono stati definiti i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, valutando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziale, anche con riferimento agli incarichi gratuiti;
- **eventi formativi interni** sui contenuti del regolamento e sugli obblighi a carico dei dipendenti, ivi compreso quello di comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di qualsiasi incarico.

Con Deliberazione n. 23/CA del 30 marzo 2015 è stato adottato e pubblicato, sul sito intranet dell'Istituto, il Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Allo stato, permane dunque l'obbligo di formazione/informazione e di vigilanza sul rispetto del regolamento.

Misura: Vigilanza e informativa al personale

**Responsabile della misura: Direttore del Dipartimento del Personale e degli Affari Generali;
Dirigente Servizio Pianificazione e Gestione Giuridica del Personale**

Termine di adozione misura: Immediato e permanente

6.5 Incompatibilità e inconfiribilità

Il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ha dato attuazione alla L. n.190/2012 e s.m.i., disciplinando i casi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni stabilite sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. citato. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, si applicano le sanzioni previste dall'art. 18.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non siano note all'amministrazione ma si appalesino nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili fra loro.

Nel caso in cui il RPCT riscontri l'insorgere di una situazione di incompatibilità, questi deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Al fine di dare attuazione alle previsioni normative sopra riportate, il RPC in data 10 gennaio 2014 (prot. n. 4/RPC) ha inviato nota al Dirigente Responsabile del Servizio Reclutamento, Organizzazione e Stato Giuridico del Personale nella quale si illustrava il contenuto della norma e si invitava a darvi attuazione adottando lo schema di dichiarazione proposto dal RPC quale autodichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. da acquisire al momento del conferimento dell'incarico e da rinnovare ogni anno.

Nello specifico:

- all'atto del conferimento dell'incarico: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- nel corso dell'incarico: l'insussistenza di cause di incompatibilità alla carica ricoperta.

Nella nota si precisa che tutte le autocertificazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Inoltre, si invita ad inserire anche negli atti di interpello l'indicazione delle cause ostative al conferimento.

Il RPCT adotta misure di verifica delle autocertificazioni prodotte, ad esempio attraverso il casellario giudiziario, per il tramite del Servizio competente.

Il RPCT, previa contestazione all'interessato, segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione e i relativi contratti sono nulli.

Il soggetto decade dall'incarico con risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di 15gg dalla contestazione.

Misura: Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. di assenza cause inconferibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Misura: Acquisizione annuale dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. assenza cause incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Misura: Pubblicazione dichiarazioni su sito istituzionale

Misura: Verifica a campione presso il casellario giudiziario ed eventuale segnalazione al RPCT

Responsabile della misura: Dirigente Servizio Pianificazione e Gestione Giuridica del Personale

Termine di adozione misura: Misura permanente

6.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

La L. n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto il nuovo comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Ai fini dell'applicazione della norma, il RPCT ha impartito precise direttive agli uffici competenti, già descritte nel PTPC 2015-2017, sulle quali si pone ora un obbligo di vigilanza.

Misura: Vigilanza sull'inserimento clausole nei contratti di assunzione del personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti

Responsabile della misura: Dirigente Servizio Pianificazione e Gestione Giuridica del Personale, Responsabile Servizio Appalti e Contratti Pubblici, Responsabile del Servizio Gestione Economica Personale

Termine di adozione misura: Misura permanente

6.7 Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

L'introduzione dell'art. 35 bis nel Decreto Legislativo n. 165/2001 dispone l'impossibilità alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio, a carico di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.

A tal fine il RPCT ha indicato ai Dirigenti delle Unità interessate (Note n. 11/RPC del 23/1/2014, n. 7/RPC del 17/1/2014 e n. 6/RPC del 17/1/2014) le specifiche misure da adottare, come riportato nel seguito:

- acquisizione, nelle situazioni sopra illustrate, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 in merito alla insussistenza della condizione ostativa prevista dalla norma;
- individuazione delle modalità più idonee, da comunicare al RPCT, per effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese;
- previsione espressa di nullità dell'incarico/assegnazione/designazione e dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. 39/2013, in caso di violazione delle prescrizioni normative.

I responsabili delle misure operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT. I dipendenti interessati saranno soggetti a responsabilità disciplinare oltre che alla segnalazione ai competenti organi giudiziari.

Misura: Acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445 del 2000 in merito alla insussistenza della condizione ostativa prevista dalla norma

Misura: vigilanza sull'inserimento della clausola di nullità dell'incarico / assegnazione / designazione e dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., in caso di violazione delle prescrizioni normative

Misura: Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed eventuale segnalazione al RPCT

Responsabile delle misure: Dirigenti

Termine di adozione misure: Immediato e permanente

6.8 Patti di integrità negli affidamenti

L'Istituto, in qualità di stazione appaltante, inserisce negli avvisi, bandi, lettere di invito riferite all'affidamento di lavori, forniture e servizi, convenzioni nonché sponsorizzazioni, una specifica clausola di salvaguardia di conoscenza del codice di comportamento e dei patti di integrità eventualmente sottoscritti.

Misura: Vigilanza sull'inserimento delle clausole di salvaguardia

Responsabile della misura: Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Pubblici

Termine di adozione della misura: Misura permanente

6.9 Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – Whistleblowing

Chiunque all'interno dell'Istituto – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al RPCT atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

Il dipendente che denuncia condotte illecite o fatti rilevanti connessi a rischi, comportamenti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Detta tutela è stata ribadita e rafforzata dalla L. 179/2017 che ha introdotto specifiche sanzioni in caso di violazione.

Fanno eccezione i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

La denuncia di fatti presunti illeciti, la cui falsità poteva essere conosciuta attraverso una normale diligenza, costituiscono di per sé presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare.

Nel caso in cui, a seguito di una segnalazione, scaturisca un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata. L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Al fine di garantire il rispetto dell'anonimato del segnalante, l'ISPRA ha sviluppato, sin da giugno 2015, una piattaforma informatica dedicata [<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/segnalazioni-di-attivita-illecite-da-parte-dei-dipendenti/segnalazioni-di-attivita-illecite-da-parte-dei-dipendenti?searchterm=whistle>], con chiavi criptate e ad accessi tracciati.

Le segnalazioni inserite nel sistema sono trattate dai membri del *Comitato per le segnalazioni illecite* secondo il regolamento a tal fine adottato e consultabile sullo sito istituzionale.

Detto regolamento, nonché la stessa procedura informatica, saranno oggetto di verifica e aggiornamento, se necessario, ai sensi delle disposizioni contenute nella L. n. 179/2017 e delle linee guida ANAC di prossima emanazione.

Misura: Tutela della riservatezza

Responsabile della misura: Comitato per il trattamento delle segnalazioni, UPD, Dirigenti

Termine di adozione della misura: Da giugno 2015, permanente

Misura: Vigilanza su adozione misure ritorsive nei confronti del segnalante

Responsabile della misura: UPD, Dirigenti

Termine di adozione della misura: Permanente

6.10 Formazione

Sin dalla fase iniziale, l'Istituto ha riconosciuto prioritaria la definizione di percorsi basati sull'analisi dei fabbisogni, in relazione a due obiettivi:

- la diffusione e lo sviluppo della cultura della integrità
- l'acquisizione e l'implementazione di conoscenze in materia di gestione del rischio che consentano l'alimentazione del nuovo modello gestionale.

Nella convinzione che il punto nodale di una nuova strategia di prevenzione della corruzione debba essere quello di una più capillare diffusione della cultura della legalità, nel corso del 2019 si punterà, oltre che sull'acquisto di formazione a catalogo, anche sulla formazione interna organizzata dagli stessi Dirigenti, sulla scia di quanto già proficuamente avviato nel 2017.

Dando seguito alle disposizioni di cui ai commi 8 e 10 art. 1 L. 190/2012 e s.m.i., tenuto conto anche delle esigenze espresse dai responsabili di struttura e delle risorse economiche disponibili, definirà il Piano di Formazione Anticorruzione per l'anno 2019.

Il Piano Annuale di Formazione Anticorruzione terrà conto del programma definito dalla SNA, quale soggetto formatore privilegiato ai sensi del comma 11 art. 1 L. 190/2012 e s.m.i..

Sarà cura dell'RPCT, peraltro, promuovere e sviluppare iniziative di formazione svolte da personale dello stesso Istituto particolarmente esperto della specifica tematica, al fine di realizzare una capillare diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, che potrà avvenire in maniera sistematica e in un'ottica di economicità.

Parallelamente, sarà data continua informazione al personale su eventi e webinar inerenti i temi della prevenzione della corruzione e della cultura dell'etica e saranno anche realizzati eventi di sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità.

Misura:

- **Contributo alla definizione Piano di Formazione 2019**

Responsabile della misura: Dirigenti

Termini della misura: entro aprile 2019

- **Formazione interna (svolta da dirigente o su delegato qualificato) su tematiche attinenti la prevenzione della corruzione rilevanti nel contesto operativo di competenza e trasmissione al RPCT nota descrittiva incontri svolti, dei temi trattati e delle eventuali problematiche rilevate.**

Responsabile della misura: Dirigenti

Termini della misura: entro dicembre 2019

6.11 Osservatorio dei provvedimenti disciplinari

Un indicatore utile per indirizzare l'azione del RPCT può essere desunto dall'analisi statistica e ragionata dei comportamenti che danno luogo a procedimento disciplinare, evidenziando quelli che ricorrono maggiormente.

Per tale motivo si è posto a carico del Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari l'onere di redigere annualmente un report sui procedimenti attivati e di pubblicarlo, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul sito istituzionale, in modo da rappresentare un *Osservatorio dei provvedimenti disciplinari*, utile per delinearne la casistica ricorrente e disporre le eventuali misure preventive.

Misura: Report on line dei provvedimenti disciplinari

Responsabile della misura: Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Termine della misura: Aggiornamento costante

6.12 Report su problematiche in tema di gare e appalti

Parimenti, si ritiene importante avere chiara evidenza delle problematiche che si riscontrano nello svolgimento dei procedimenti di selezione e affidamento, attraverso l'acquisizione di un report annuale, predisposto dal Responsabile del Servizio Gare e Appalti, sulle questioni rilevanti verificatesi nel corso dell'anno.

Misura: Report su problematiche in tema di gare e appalti

Responsabile della misura: Responsabile Servizio Gare e Appalti

Termine della misura: Permanente con cadenza annuale – dicembre

7. PTPCT e ciclo della Performance

Il presente PTPCT individua, nelle sezioni che precedono, per ciascuna misura il responsabile e il termine della stessa. A tal fine il documento è strutturato come atto di programmazione, con l'indicazione di misure, responsabili, adempimenti e tempistica.

Il PNA stabilisce che “dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPC occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D. Lgs. n.150 del 2009), dove **a consuntivo**, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

Pertanto, negli anni scorsi, ai fini dell'integrazione con il ciclo della *performance*, le misure contenute nei Piani sono state trasmesse, con specifica comunicazione, alla Direzione Generale dell'Istituto.

A fronte della nuova struttura, il supporto all'OIV è stato posto alle dipendenze del *Servizio per la Gestione dei Processi* e istituita, al suo interno, la *Sezione Performance*.

Ne deriva che, a valle dell'adozione del PTPCT da parte del CdA, il *RPCT* trasmetterà al *Direttore Generale* e al *Servizio per la Gestione dei Processi*:

- il report consuntivo sulla attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018-2020 relative all'anno 2018;
- il report programmatico relativo alle misure previste nel PTPCT 2019-2021 relative all'anno 2019

per le finalità richieste dalla legge in termini di individuazione e valutazione degli obiettivi individuali.

Parimenti, i risultati che emergeranno nella Relazione sulla *Performance* dovranno essere trasmessi al *RPCT* e al *Servizio per la Gestione dei Processi*, e saranno oggetto di analisi e valutazioni da parte di detto Responsabile, per il tramite del *Settore Anticorruzione*, al fine di: comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi; individuare le misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori, anche in coordinamento con i Dirigenti e i Referenti della corruzione; inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il Piano PTPCT 2020-2022.

Parimenti nel Piano della Performance, al fine di garantire il collegamento con il PTPC 2017-2019 nell'ambito degli Obiettivi strategici, è stato inserito l'obiettivo *“Ottemperare agli adempimenti derivanti dalle misure obbligatorie anticorruzione e trasparenza”*.

Anche la *performance* individuale del RPCT deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidatagli, a tal fine inserendo nel P.P. i relativi obiettivi.

Ciò naturalmente al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.