

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E

DELLA TRASPARENZA DELL'ISPRA

2020-2022

INDICE

Premessa	4
1. Il contesto interno ed esterno	5
2. I soggetti della strategia di prevenzione della corruzione	8
2.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	8
2.2 Il Settore Anticorruzione	9
2.3 I Dirigenti	10
2.4 I Referenti	10
2.5 Il Personale.....	12
2.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	12
3. Consuntivo dell'attività svolta nel 2019	14
3.1 Gestione del Rischio.....	14
3.2 Formazione.....	18
3.3 Trasparenza	20
3.3.1 Accesso civico	23
3.4 Whistleblowing	24
3.5 Esiti vigilanza su misure obbligatorie 2019 (PTPCT 2019-2021).....	24
4. Rotazione	25
5. Programmazione attività.....	28
5.1 Gestione del Rischio 2020-2022	28
5.2 Formazione-Informazione-Comunicazione 2020-2022	28
5.3 Monitoraggio 2020-2022.....	30
5.4 Rotazione 2020-2022	30
5.4.1 Programma attività 2020.....	31
5.5 Trasparenza 2020-2022	32
5.6 Codice di comportamento 2020-2022	32
5.7 Whistleblowing 2020-2022	32
5.8 Supporto e consulenza alle strutture 2020-2022.....	32

6. Le misure obbligatorie per il trattamento del rischio.....	33
6.1. Codice di Comportamento	33
6.2. Rotazione degli incarichi.....	34
6.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	35
6.4. Attività e incarichi extraistituzionali	36
6.5. Incompatibilità e inconfiribilità	37
6.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage -revolving doors).....	39
6.7. Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	40
6.8. Patti di integrità negli affidamenti.....	42
6.9. Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – Whistleblowing.....	43
6.10. Formazione e informazione.....	45
6.11. Osservatorio dei provvedimenti disciplinari	47
6.12. Report su problematiche in tema di gare e appalti	47
6.13. Trasparenza.....	48
7. PTPCT e ciclo della Performance.....	49

Allegati:

- 1) Gestione Rischio: Dipartimento VAL, Dipartimento AGP, CN LAB, DG-SGQ
- 2) Tabella misure obbligatorie 2020

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 ed è stato interessato, nel tempo, da interventi normativi che ne hanno ampliato le competenze e gli ambiti di intervento, richiedendo adeguamenti della struttura organizzativa.

Nei paragrafi seguenti sono illustrate le modifiche intervenute, pur mantenendo una struttura del Piano il più possibile snella e rinviando ai documenti di programmazione strategica e relazione sulla performance per gli approfondimenti.

Come per gli anni precedenti, il documento è composto da una parte generale descrittiva e riepilogativa delle attività svolte nel corso del 2019 con riferimento alle misure più rilevanti nella strategia di prevenzione della corruzione, segue il capitolo sulla programmazione triennale 2020-2022 e su quella annuale 2020.

Nell'ultima parte sono riportate le schede esplicative di ciascuna delle misure e dei soggetti obbligati, oltre che dei tempi previsti per la loro attuazione, con riferimento al 2020.

1. Il contesto interno ed esterno

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 indicazioni contenute nel PNA di cui alla Delibera n. 72 dell'11/09/2013 e degli aggiornamenti susseguitesesi negli anni a partire dal 2015, fino agli indirizzi contenuti nel più recente PNA 2019.

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.

Nel corso degli anni si sono poi susseguiti altri atti normativi e disposizioni che hanno interessato, ampliandole, le competenze dell'ISPRA.

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, formazione anche post-universitaria, informazione e comunicazione 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.

Le funzioni tecniche e scientifiche sono tutte finalizzate all'obiettivo della tutela dell'ambiente in tutte le sue componenti e al perseguimento dello sviluppo sostenibile.

Inoltre, ISPRA svolge le funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) al fine di rendere omogenee ed efficaci l'esercizio delle azioni conoscitive e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente, del supporto alle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica

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.

L'intervento della 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, al fine di migliorare l'operatività delle strutture e, conseguentemente, dell'Istituto effettuando interventi di modifica mirati nelle declaratorie di talune Unità Organizzative ovvero nella collocazione delle stesse rispetto a quanto previsto Regolamento di organizzazione sopracitato.

Le modifiche in questione 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).

Successivamente, nel corso del 2019, sono state apportate ulteriori modifiche alla delibera 37/CA, prima con la Deliberazione n. 33/CA del 5/2/2019 poi con Delibera n. 47/CA che ha integralmente sostituito la precedente.

Attualmente, l'*Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale* è articolato in modo da assicurare la separazione e la complementarietà dell'attività di ricerca e di consulenza tecnica e scientifica da quella amministrativa.

L'articolazione è costituita da 4 *Dipartimenti*, posizioni di livello generale, 4 *Centri Nazionali* e 20 *Servizi* che costituiscono posizioni di livello dirigenziale non generale.

Nell'ambito dei *Dipartimenti* e dei *Centri Nazionali* sono inserite strutture tecnico-scientifiche denominate *Aree* tecnologiche e di ricerca e *Centri* operativi, affidate alla responsabilità di personale con qualifica di ricercatore e/o tecnologo.

Nell'ambito, poi, delle strutture dirigenziali di primo o di secondo livello possono essere istituiti *Settori* e/o *Sezioni* affidati rispettivamente a personale di V e IV livello e a tecnologi-ricercatori.

Sul fronte del contesto esterno, ciò si traduce nel fatto che accanto al rapporto prioritario con il Ministero dell'Ambiente, l'ISPRA ha un ampio spettro di interlocutori, sia sul piano nazionale che su quello internazionale e i risultati della sua attività hanno un diretto impatto anche sulla cittadinanza e sul mondo produttivo, verso i quali l'Istituto ha necessità di rivolgersi ponendosi quale ente tecnico-scientifico autonomo, autorevole ed imparziale.

Per questo motivo, si è scelto di rappresentare in maniera sintetica il quadro normativo e organizzativo dell'ISPRA rinviando una più approfondita disamina dei due contesti ai documenti di programmazione pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente.

<http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis>

In tal modo il PTPCT mantiene un'impostazione agile e riscontra anche la sollecitazione, più volte rappresentata da ANAC, a stabilire un raccordo, per quanto possibile, tra i diversi documenti di programmazione strategica e di controllo.

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 al dott. Francesco Lazzarini, dirigente 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 il RPCT si avvale del *Settore Anticorruzione*, struttura di supporto, istituita con Disposizione n. 22 del 3 agosto 2017, che è ancora in fase di implementazione sotto il profilo delle risorse umane.

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 e come ripreso e ribadito nel PNA 2019, 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 è ritenuto 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.

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

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 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 2019

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 2019 e i risultati del monitoraggio effettuato sul rispetto delle misure previste nel PTPCT 2019-2021.

3.1 Gestione del Rischio

Nel 2018, la mutata struttura organizzativa dell'Istituto, ha richiesto un aggiornamento della mappatura dei processi. Ciò ha rappresentato l'occasione per intervenire sul criterio organizzativo alla base dell'intero ciclo di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei processi.

Avendo verificato che l'impostazione centrata sulle *Aree di Rischio* rendeva difficile qualsiasi modifica e/o aggiornamento, si è deciso di impostare la mappatura in funzione della struttura organizzativa e non più per Aree di Rischio omogenee, ritenendo che in tal modo sarebbe stato più semplice recepire eventuali successive modifiche della struttura organizzativa o dei compiti istituzionali, realizzando, peraltro, quell'approccio flessibile e contestualizzato, suggerito dall'Autorità nell'All. 1 al PNA 2019.

È stato comunque mantenuto il significativo collegamento di ciascun processo con l'area di rischio ritenuta più idonea tra quelle che l'Istituto aveva già individuato in fase di pubblicazione della mappatura dei processi nel PTPTC 2015 e che si riportano nel riquadro sottostante.

Area 1	Acquisizione e progressione del personale
Area 2	Gestione del personale
Area 3	Sistemi di gestione
Area 4	Contratti pubblici
Area 5	Gestione beni
Area 6	Amministrazione e bilancio
Area 7	Giuridico-legale
Area 8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Area 9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Area 10	Area ampliamento delle conoscenze e delle competenze
Area 11	Diffusione e divulgazione delle conoscenze

Questa nuova impostazione consentirà di conseguire una molteplicità di obiettivi:

- identificazione univoca dei responsabili di ciascun processo/sottoprocesso;
- identificazione degli esecutori di ciascun processo/sottoprocesso
- individuazione specifica delle misure per tutti i processi/sottoprocessi;
- semplificazione dell'aggiornamento della *mappatura dei processi* in funzione di successive modifiche/aggiornamenti della struttura organizzativa.

Per quanto attiene alle modalità operative, tenuto conto dell'impegno che tale attività avrebbe richiesto, è stato realizzato, a valle di un lavoro propedeutico di analisi del mutato contesto interno ed esterno, un *pacchetto* di schede predefinite nei termini generali e a compilazione guidata (file excel "*Format mappatura e istruzioni 2018*") scaricabili dalla intranet dell'Istituto dedicata al Settore Anticorruzione.

La scheda excel è stata predisposta in modo tale da poter garantire sia la fase di *mappatura dei processi* che la *valutazione del rischio* e il conseguente *trattamento* per ciascun processo.

Infatti, nelle schede ciascun Responsabile ha descritto tutti i processi afferenti alla Struttura Organizzativa di sua competenza, ha evidenziato i potenziali comportamenti rischiosi ai quali ogni processo potrebbe essere esposto, ne ha valutato il relativo livello, ha indicato le misure già in essere per arginare il rischio e quelle ulteriori eventualmente necessarie per un maggiore controllo del fenomeno.

Per quanto attiene alla *Mappatura di Processi*, al fine di renderlo quanto più specifico e individuabile, è stato richiesto di:

- descrivere i processi e anche eventuali sottoprocessi ad esso sottesi,
- indicare il livello del responsabile ed anche quello dell'esecutore,
- specificare se si trattasse di attività vincolate o discrezionali. Si precisa a tale proposito che per attività svincolata si è intesa l'attività nella quale non residuasse alcuno spazio (se non quello residuo ineliminabile) per interventi discrezionali,
- descrivere i comportamenti a rischio di corruzione

Per quanto riguarda la *Valutazione del Rischio*, tenendo conto delle ultime indicazioni contenute nel PNA 2019 relativamente al superamento dell'All. 5 al PNA 2013 quale riferimento metodologico nella valutazione dell'esposizione al rischio di corruzione, è stata utilizzata una metodologia di tipo misto, *quantitativo-valutativo*. Più specificamente, con riferimento a ciascuno comportamento a

rischio ipotizzato come realizzabile all'interno di un determinato processo, è stato individuato un livello numerico che indica l'importanza dell'impatto e un livello numerico che indica la probabilità del verificarsi dell'evento. Il valore derivante dalla moltiplicazione dei due fattori rappresenterà il livello di rischio come individuato nella tabella sottostante

Tabella classificazione del rischio

Livello di rischio	Classificazione del rischio
R = 1	Rischio MOLTO BASSO
R da 2 a 3	Rischio MEDIO Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzative già poste in essere.
R da 4 a 6	Rischio ALTO Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato, secondo la priorità riscontrata anche con riferimento a singoli sotto processi appartenenti ad un processo non risultato a rischio. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettività della prevenzione.
R da 7 a 9	Rischio ALTISSIMO Il rischio è sostanzialmente non controllato. L'Istituto deve adottare misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.

Per quanto attiene alla fase di *Trattamento del Rischio* l'attenzione, soprattutto nella fase di confronto con i Responsabili, è stata rivolta alla maggiore contestualizzazione possibile, analizzando, con riferimento a ciascun processo/sottoprocesso, i singoli passaggi/azioni, rilevando per ciascuno di essi l'esistenza o meno di controlli o regolamentazioni anche indirette e valutando la possibilità di realizzare ulteriori strumenti di controllo e abbattimento dei livelli di rischio.

I file sono consultabili al link <http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione>

Il lavoro di compilazione delle schede parte delle Unità si è concluso nel mese di dicembre 2018 ed è stato pubblicato come allegato al PTPCT 2019-2021 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>.

Nei primi mesi del 2019 è stato effettuato uno screening delle schede pervenute che ha evidenziato una serie di difformità/incompletezze.

Ne è derivato che i previsti incontri del RPCT, e della struttura di supporto, con il Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa per effettuare la ponderazione dei rischi e valutare le misure di mitigazione degli stessi, sono stati preceduti da una fase di analisi e verifica, in contraddittorio, dei contenuti delle schede compilate. Ciò ha portato in alcuni casi a modifiche e/o integrazioni da parte del Responsabile, a cui ha fatto seguito un'ulteriore verifica da parte del Settore Anticorruzione, richiedendo un maggior impegno di tempi rispetto a quelli preventivati.

I responsabili di struttura di livello dirigenziale sono stati opportunamente informati dell'avvio di questa fase (nota PREV-CORR 4505 del 25/6/2019) e successivamente convocati via e-mail con una proposta di calendario degli incontri.

Al termine, le schede relative ad una stessa Unità Organizzativa di primo livello (Dipartimenti) sono state trasmesse al dirigente di quella Unità per la condivisione e approvazione definitiva.

In esito a tale attività, in considerazione dell'impossibilità di una loro generale valutazione in relazione all'esiguità del personale della struttura, sono state preliminarmente elaborate le schede di valutazione del rischio relativamente alle strutture DIP-VAL, DIP-AGP, CN-LAB, DG-SGQ in quanto ritenute potenzialmente più esposte al rischio, prevedendo il completamento dell'attività nel corso del 2020.

Nell'All. 1) sono pubblicate le schede relative alle strutture dirigenziali sopraindicate ed evidenziano un buon livello di controllo del rischio.

Nello specifico merita osservare che per ciascuna delle strutture valutate il livello di rischio raggiunge in sporadici casi il livello 4 e, dato più significativo, nella maggior parte dei casi sono già in essere misure (regolamenti interni -condivisione delle informazioni tra diversi soggetti - doppio livello di verifica dei superiori gerarchici, ecc...) che servono a controllare le singole fasi dei processi e anche laddove questi ultimi siano classificati come "discrezionali" consentono di tenere sottocontrollo il verificarsi dell'evento rischioso.

3.2 Formazione

Sin dall'inizio la formazione è stata considerata centrale nella strategia di prevenzione della corruzione.

Questo Istituto ha perseguito in maniera costante questo obiettivo, dovendo però coniugare questa primaria esigenza con la disponibilità di risorse economiche.

Per rispondere quindi in maniera adeguata sono stati adottati dei criteri-guida in fase di programmazione e definiti due livelli di formazione, in relazione ai destinatari:

- un livello di formazione rivolta *specificamente* 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;
- un livello di formazione *generale* 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 da parte dei Dirigenti di prima e seconda fascia, con l'obiettivo di più ampio respiro di implementare una rete dei formatori interni, costituita da - RPCT, personale del Settore Anticorruzione, responsabili di strutture non dirigenziali (Aree, settori, sezioni);

Nella tabella che segue è illustrato lo stato di attuazione di quanto programmato per il 2019.

Tabella 1. Formazione specialistica in tema di prevenzione della corruzione 2019

CORSO	Dipendenti formati N.
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione" (<i>Corso base</i>) - SNA	3 Dirigenti (prima e seconda fascia)
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione" (<i>Corso avanzato</i>) - SNA	1 Dirigenti (prima e seconda fascia)
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- 2019

Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione <i>CERTIQUALITY</i>	26 unità di personale
Incarichi conferiti a pubblici dipendenti <i>CEIDA</i>	22 unità di personale
Incompatibilità incarichi dipendenti pubblici <i>Formatore interno</i>	45 unità di personale
Contratti pubblici sotto soglia <i>Formatore esterno</i>	19 unità di personale
Le procedure di acquisto di beni e servizi per le procedure sotto soglia di cui all'art. 36 del codice degli appalti (dopo lo sblocca cantieri) <i>Centro studi Enti Locali SpA</i>	52 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 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.

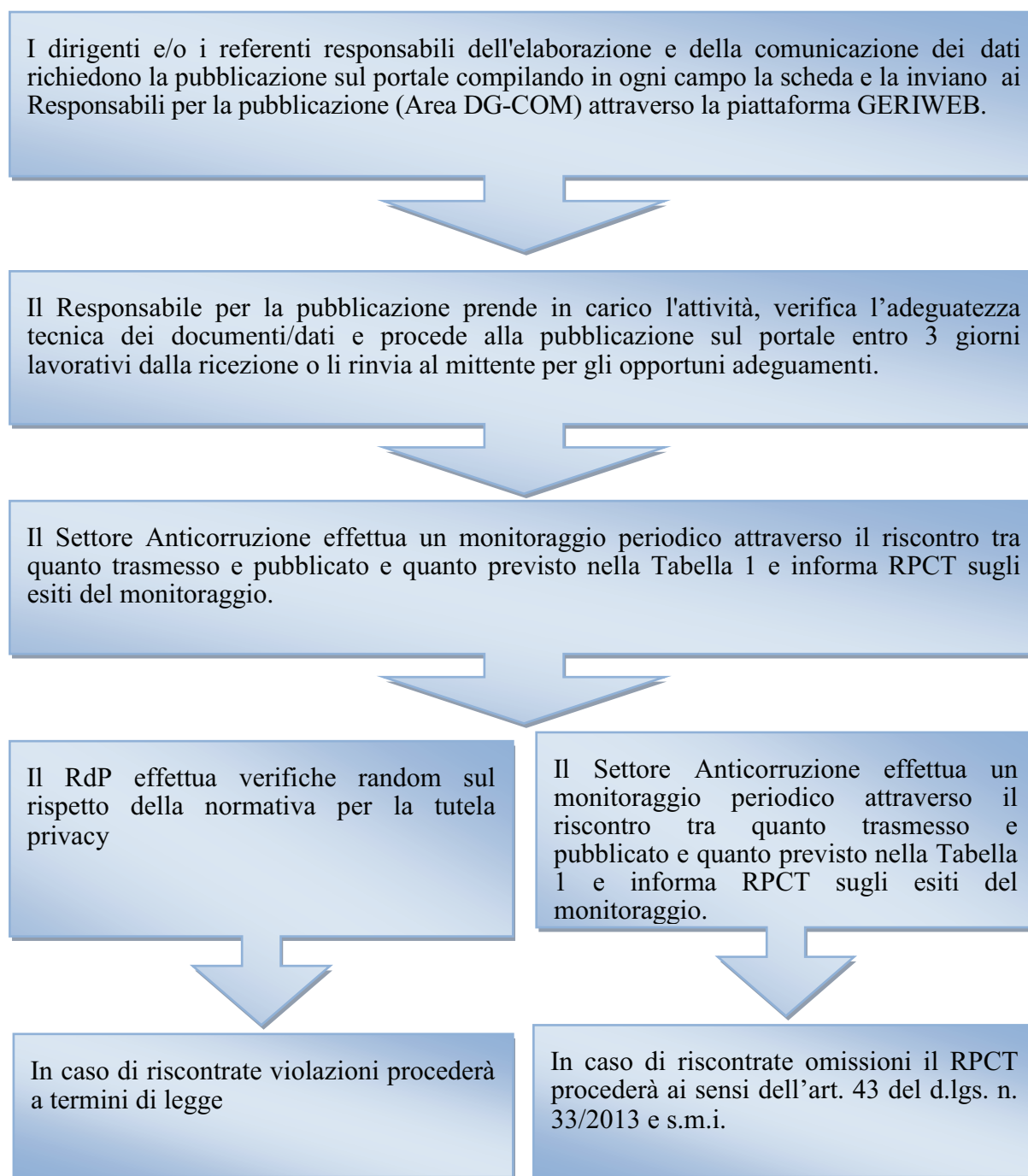
Contestualmente è stata trasmessa anche la procedura, previamente definita, da seguire per la trasmissione dei dati e nella quale vengono anche individuati i soggetti responsabili della pubblicazione di dati e il termine entro i quali questi ultimi devono provvedere.

La nota e i relativi allegati sono stati pubblicati sull'intranet dell'Istituto nella sezione dedicata al Settore Anticorruzione, al fine di renderli facilmente fruibili a tutti.

Nel corso del 2019, considerato che la fase di prima applicazione non aveva evidenziato criticità applicative, ma anzi si sono riscontrati esiti positivi in termini di chiarezza da parte dei soggetti a vario titolo interessati e, in particolar modo, dei soggetti obbligati, si è ritenuto di adottarla definitivamente recependo le disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 volte a garantire il rispetto dei diritti delle persone.

Per maggiore chiarezza si riporta nel seguito soltanto il diagramma esemplificativo dello schema di flusso dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Figura 1 – Flusso di gestione obblighi di pubblicazione



La definizione e l'adozione di una procedura nella quale sono chiaramente definiti ruoli, compiti e tempi consente anche 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 sull'adempimento degli obblighi, le tempistiche e il trattamento degli esiti dello stesso.

Anche in questo caso, l'adozione definitiva è stata preceduta da una fase sperimentale che ha portato ad alcune variazioni, consolidando, a settembre 2019, la versione attuale.

La procedura prevede che, in ordine ai dati oggetto di pubblicazione si effettueranno le seguenti verifiche:

- corrispondenza del dato alla richiesta normativa sia nel contenuto che nella forma
- completezza delle informazioni
- rispetto del termine di trasmissione e di pubblicazione
- indicazione data di aggiornamento

Tenuto conto della tempistica per la trasmissione e pubblicazione dei dati, come riportai nello schema di flusso, è stato individuato, per ciascuna sezione e sottosezione il mese in cui sarà oggetto di monitoraggio, anche tenendo conto della periodicità di aggiornamento del dato richiesto dalla normativa vigente.

Va precisato che, per carenza di personale assegnato al Settore, non è possibile effettuare i monitoraggi sull'intera Sezione in un'unica volta, ma questi sono effettuati con cadenza mensile su sezioni/sottosezioni previamente individuate, ottenendo a dicembre la situazione complessiva.

In linea generale, per le sottosezioni per le quali la norma prevede una pubblicazione *tempestiva* i monitoraggi vengono svolti con cadenza trimestrale, negli altri casi con cadenza annuale ma su base mensile.

Inoltre, superata la fase sperimentale e ritenendo sufficientemente sensibilizzati i responsabili detentori dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, si è stabilito di procedere nel modo seguente, in ordine agli esiti del monitoraggio: laddove, agli esiti del monitoraggio, verrà rilevata una omessa pubblicazione dei dati richiesti e/o del loro aggiornamento, sarà inviata al responsabile della trasmissione (dirigente), una mail di richiamo informale all'ottemperanza.

Nel corso del monitoraggio che si volgerà il mese successivo, si procederà a verificare anche le sezioni già oggetto di richiamo. Nel caso si riscontrasse il perdurare del mancato adempimento sarà il RPCT invierà una nota formale al Dirigente Responsabile della trasmissione e pubblicazione e al Direttore Generale.

Se, successivamente, si dovesse rilevare, per la stessa tipologia di dati/sezione un analogo inadempimento, si procederà direttamente con la trasmissione della nota formale.

Dopo il primo monitoraggio di dicembre 2018, effettuato soltanto su alcune sezioni ritenute di maggior interesse (Organizzazione, Personale, Bandi di gara e contratti, Pagamenti), i successivi monitoraggi sono proseguiti regolarmente secondo le scadenze individuate.

Il confronto dei monitoraggi svolti nel corso del 2019 ha evidenziato una maggiore sensibilità e consapevolezza nei confronti di tale obbligo ed anche un miglioramento nella qualità dei dati trasmessi per la pubblicazione.

Nel 2019 è stata istituita la sottosezione “*Agenda pubblica degli incontri*”.

Un ulteriore passo verso un migliore utilizzo della sezione amministrazione trasparente si avrà nel corso del 2020 quanto dovrebbero essere completate le modifiche/aggiornamento dell'architettura della Sezione.

3.3.1 Accesso civico

L'elenco delle richieste di accesso presentate all'Istituto gestite attraverso il *Registro degli accessi* che contiene l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito con la data del riscontro, Ciò consente anche di monitorare il rispetto dei termini di risposta.

Il *Registro* è consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'Istituto sottosezione *Accesso Civico* al seguente link <http://www.isprambiente.gov.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-accessi-civici> ed è aggiornato trimestralmente

Inoltre, per rispondere alla necessità di far fronte alle richieste e aspettative dell'utenza in materia di accessibilità ai dati, ai documenti ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, in applicazione anche del FOIA è stato ideato un progetto denominato SI-URP “Sistema Integrato degli Uffici per le relazioni con il pubblico”.

Il progetto è stato realizzato nel 2018 ed è sostanzialmente un portale destinato a fungere da collettore per tutte le istanze di accesso dei cittadini, degli utenti singoli e/o associati, che pervengono all'ISPRA ed ciascuna Agenzia Regionale, semplificando la procedura di richiesta e garantendo all'utenza standard comuni anche per l'accesso alle informazioni ambientali che sono il vero *core business* del SNPA.

Il SI-URP garantisce l'uniformità dell'interpretazione normativa, dei moduli, delle informazioni fornite, degli atti e dei documenti trattati ed archiviati, ma al tempo stesso garantisce autonomia nella modalità di gestione delle richieste di accesso da parte di ogni Agenzia, agevolando l'utente perchè svolge il ruolo di sportello unico a suo servizio: agevola il rilascio di risposte univoche e coerenti nel rispetto delle differenze territoriali e organizzative.

3.4 Whistleblowing

Per quanto attiene al Whistleblowing, nel corso del 2019 è pervenuta una sola segnalazione, la cui istruttoria non ha dato luogo a procedimenti per rilevata infondatezza della stessa.

In realtà, tranne il primo anno di avvio del sistema, si riconferma il trend degli anni precedenti, che fa positivamente desumere comportamenti sostanzialmente corretti nell'attività dell'Istituto.

3.5 Esiti vigilanza su misure obbligatorie 2019 (PTPCT 2019-2021)

Per quanto riguarda gli esiti dell'attività di vigilanza sull'adempimento delle misure individuate analiticamente nel PTPCT 2019-2021, è stato richiesto ai Responsabili interessati, con e-mail inviate il 19/12/2019, di attestare l'avvenuto assolvimento e dare comunicazione di eventuali situazioni critiche rilevate.

Si è avuto un riscontro, pari a una percentuale del 67%, che non evidenzia particolari casi critici.

Ai fini del raccordo, richiesto dal legislatore, tra misure di prevenzione della corruzione e misurazione della performance, il quadro riepilogativo analitico sull'attuazione delle misure obbligatorie ai sensi del PTPCT 2019-2021, per ciascuna Unità Organizzativa, sarà trasmessa alla struttura di supporto all'OIV, per il seguito di competenza, a valle dell'approvazione del presente Piano.

4. Rotazione

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.

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 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”.

Inoltre, la Disposizione n. 1473/2016 del Direttore Generale, stabiliva un parametro quantitativo di riferimento di almeno il 20%.

Nel PTPTC 2019-2021, ritenendo la citata Disposizione ormai superata anche in ragione di quanto previsto in materia dai successivi PNA 2016 e 2018, veniva espressamente prevista una misura specifica in base alla quale tutti i nuovi conferimenti di responsabilità (non solo di rango dirigenziale) avrebbero dovuto 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*.

In previsione della scadenza degli incarichi dirigenziali generali e non generali già attribuiti, considerata la rilevanza e la delicatezza dell'attuazione di questa misura, il 27 marzo 2019 con nota 2172 PREV-CORR, il RPCT richiamava l'attenzione della Direzione Generale sull'opportunità-necessità di adeguare la Disposizione n. 1473/2016 alle più recenti indicazioni fornite in materia dai PNA 2016 e 2018 e suggeriva di definire attraverso un atto generale l'individuazione dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi così da applicare la rotazione in maniera trasparente salvaguardando l'indipendenza della dirigenza.

Inoltre, con nota 5804 PREV-CORR del 26/08/2019, è stata inoltrata al Responsabile del Servizio AGP-GIU richiesta dell'elenco dei dirigenti in servizio con l'annotazione dell'attuale e degli ultimi due incarichi dirigenziali ricoperti e relative decorrenze e di un elenco del personale non dirigenziale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e/o di altre strutture.

Il riscontro a tale richiesta, pervenuto con nota 5928 AGP-GIU del 2/9/2019 ha fornito dati con riferimento ai soli dirigenti, riservandosi il successivo inoltro degli incarichi conferiti al restante personale non dirigenziale.

Successivamente, con nota PREV-CORR n. 6786 del 1/10/2019, indirizzata anche a tutti i Dirigenti il RPCT ha richiamato l'attenzione sull'adempimento delle misure obbligatorie contenute nel PTPCT 2019-2021, ivi compresa la rotazione degli incarichi.

In data 1° aprile 2019 ed in data 31 luglio 2019 sono state attivate le procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali di prima fascia ed in data 3 ottobre 2019 la procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia senza la previa applicazione della misura obbligatoria prevista nel PTPCT 2019/2021 e ulteriormente segnalata con la citata nota 2172 PREV-CORR del 27 marzo 2019.

Successivamente, nel riscontrare solo le suddette note, il Direttore Generale, con nota 7285 del 17/10/2019, ha condiviso l'esigenza di dare attuazione al principio di rotazione, osservando che la stessa deve essere "coniugata con la necessità di assicurare, innanzitutto, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività".

In questa ottica ha condiviso il suggerimento del RPCT sulla necessità di effettuare *uno studio propedeutico nel quale siano prospettati i possibili criteri e tempi per l'applicazione del principio di rotazione in ISPRA, finalizzato alla predisposizione di un atto avente contenuto generale (Regolamento del CdA) in cui devono essere indicate anche le misure alternative alla rotazione e una adeguata prospettazione delle iniziative finalizzate alla formazione e all'aggiornamento del personale*, chiedendo di procedere in tal senso.

Il RPCT, nell'ottica di accompagnare l'amministrazione verso un'applicazione che rispetti le finalità della misura della rotazione per come introdotta dalla L.190 ed interpretata dai successivi PNA che si allontanano da un facile formalismo ed invece tenda al concreto rispetto delle sue finalità, ha ritenuto di riscontrare le osservazioni della Direzione Generale con nota prot. n. 7679 del 30 ottobre 2019 precisando quanto segue:

1) per quanto attiene i specifici vincoli alla rotazione - il par. 7.2.2 del PNA 2016 - *Vincoli oggettivi* – precisa, testualmente, che *l'infungibilità* rileva quale condizionamento alla rotazione se "derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento ...quando lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si

può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione”;

2) a novembre 2019, in fase di espletamento degli interpelli per l’assegnazione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali, non sono stati adottati criteri di applicazione della misura che superino quelli già individuati con la Disposizione n. 1473/2016 DG. A tale proposito è stata ribadita la posizione dell’ANAC che sulla specifica responsabilità delle amministrazioni sull’applicazione delle misure per prevenire eventi corruttivi ed in particolare sulla *rotazione*, è poi molto chiara e rimette “l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando, ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.)” (Del. 1074/2018 Aggiornamento al PNA 2018 par. 10).

Infine, il RPCT rinnovando la disponibilità ad ogni approfondimento e collaborazione, ha indicato la procedura *base* da seguire per l’attuazione della misura della rotazione:

- a) realizzare un monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti ed al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture;
- b) dotarsi di criteri di applicazione della misura che superino quelli già individuati con la Disposizione n.1473/2016 DG, provvedimento non aggiornato e coerente con la previsione dei citati PNA 2016 e 2018 in materia di rotazione.

5. Programmazione attività

5.1 Gestione del Rischio 2020-2022

In linea di continuità con quanto svolto nel 2019 e programmato nel PTPCT 2019-2021, obiettivo del triennio sarà quello di completare l'analisi delle schede pervenute, in contraddittorio con i Responsabili di ciascuna Unità Organizzativa, con l'intento di evitare disomogeneità dovute ad una errata interpretazione delle istruzioni fornite.

Questa fase è fondamentale perché consente di identificare in maniera univoca i processi che richiedono più immediati interventi e quelli in cui il rischio è già sufficientemente controllato per l'adozione di misure.

Completato il quadro, verrà definita una modalità di monitoraggio per verificare che le misure già in essere siano applicate e che quelle da implementare lo siano effettivamente e nei tempi previsti.

Inoltre, si ritiene opportuno definire una modalità, condivisa con tutti i soggetti interessati, per consentire l'aggiornamento costante della mappatura dei processi e, conseguentemente, tutto ciò che è con essa correlato.

5.1.1 Programma attività 2020

Tenuto conto di quanto sopra delineato in termini di programmazione triennale, per il 2020 ci si pone l'obiettivo di concludere la fase di confronto con tutte le Unità Organizzative sull'intero ciclo di gestione del rischio e effettuare una classificazione delle misure ed indicazione di indicatori di attuazione, propedeutica alla verifica di attuazione che seguirà nel triennio.

5.2 Formazione-Informazione-Comunicazione 2020-2022

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 2020 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 negli anni scorsi.

Il Piano di Formazione Anticorruzione per l'anno 2020-2022 sarà definito in collaborazione con il RPCT tenendo conto delle esigenze tempestivamente rappresentate dai responsabili di struttura che, entro la fine di febbraio, trasmettono i nominativi da sottoporre a formazione e la tematica specifica su cui ritengono necessario approfondire.

Si richiama l'attenzione sul fatto che l'esigenza formativa deve essere attinente alle attività svolte e che anche il miglioramento delle capacità e conoscenze nel proprio ambito di attività, rientra, come più volte chiarito dall'ANAC, nella prevenzione della corruzione, poiché riduce gli spazi per una partecipazione, anche involontaria, alla realizzazione di illeciti.

I dirigenti dovranno entro il 2021 completare la formazione presso la SNA del corso: "La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione", base e avanzato.

Proseguirà anche per questo triennio l'obiettivo di incrementare, in funzione delle risorse che si renderanno disponibili, le attività di formazione, ampliando la platea dei dipendenti e implementando 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.

5.2.1 Programma attività 2020

Nel 2020 prosegue la formazione del personale dirigenziale generale e non generale che, in qualità di referente del RPCT, è obbligato, ai sensi del presente Piano e di quelli degli anni passati, ad effettuare il corso base e avanzato promosso dalla SNA **"La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione"**.

Sarà cura dell'Unità Organizzativa competente dare attuazione al Piano di Formazione anticorruzione per il 2020, considerando la SNA quale soggetto formatore privilegiato ai sensi del comma 11 art. 1 L. 190/2012 e s.m.i.

Altro importante obiettivo del 2020, sarà quello di promuovere processi di formazione interna, in modo da innescare un circuito formativo con costi ridotti per l'Amministrazione, coinvolgendo una platea sempre più ampia di dipendenti e di tematiche trattate, come quello già sperimentato in forma cogente, di formazione da parte di dirigenti ai loro collaboratori.

5.3 Monitoraggio 2020-2022

L'attività di monitoraggio riguarda sia l'attuazione dei disposti di cui alla l. 190/2012 e smi che quello degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n 33/2013 e smi.

È un'attività molto importante perché consente di individuare gli inadempimenti ma anche le eventuali disfunzioni organizzative e, di conseguenza, proporre interventi che rimuovano possibili difficoltà. Inoltre, costituisce 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.

5.3.1 Programma di attività 2020

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 sia con riferimento alla verifica di ottemperanza delle misure ai sensi della l. 190/2012 che con riferimento agli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 e smi.

5.4 Rotazione 2020-2022

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 ordinaria è sicuramente quella più complessa e delicata da attuare in quanto si riflette sull'andamento di tutta l'organizzazione.

L'orientamento dell'ANAC sul punto è molto chiaro ed è stato ripreso e ribadito nei PNA e relativi aggiornamenti e da ultimo anche nel PNA 2019 e rimette *“l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.)” (Del. 1074/2018 Aggiornamento al PNA 2018 par. 10),*

Si ribadisce che sul punto il criterio individuato nella Disposizione n. 1473/2016 DG sia 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, 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*.

Ne deriva la necessità per l'Istituto di adottare un nuovo *Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali* nel quale siano contenuti i criteri e le modalità attraverso le quali dare attuazione a questa importante misura.

Il RPCT, oltre al ruolo di monitoraggio e di verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attribuitogli dalla legge, potrà svolgere un ruolo di supporto tecnico e di consulenza, laddove richiesta, ai dirigenti delle strutture che saranno coinvolte nella definizione del Regolamento e nella successiva fase di verifica di impatto della sua attuazione.

5.4.1 Programma attività 2020

Pertanto l'Istituto, nel 2020, dovrà dotarsi di un Regolamento per gli incarichi dirigenziali e non dirigenziali che contenga criteri di applicazione della misura che superino quelli già individuati con la Disposizione n.1473/2016 DG, provvedimento non aggiornato e coerente con le previsioni dei citati PNA 2016 e 2018 in materia di rotazione e realizzare un monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti ed al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture.

5.5 Trasparenza 2020-2022

A valle del lavoro svolto negli anni precedenti, la Sezione *Amministrazione Trasparente* è attualmente sottoposta ad un monitoraggio continuo che ha dato ottimi risultati in termini di rispetto dell'adempimento e qualità dei dati trasmessi e che continuerà in maniera sistematica consentendo di attivare le idonee azioni in caso di rilevato inadempimento.

Nel 2020 sarà anche completato l'aggiornamento dell'architettura di questa Sezione, che ne renderà più agevole la consultazione.

5.6 Codice di comportamento 2020-2022

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

Nel momento in cui si elabora questa Piano sono in fase di consultazione le nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale definite dall'ANAC al fine di *promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento, proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.*

Conseguentemente sarà necessario operare una revisione del codice di comportamento ISPRA e renderlo coerente con le nuove indicazioni.

5.7 Whistleblowing 2020-2022

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

5.8 Supporto e consulenza alle strutture 2020-2022

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, in quanto essa si sostanzia non solo nel fornire un contributo all'adempimento, ma anche nella attività di comunicazione capillare e sensibilizzazione nei confronti di questo tema, per evitare che l'attuazione delle misure previste non si esaurisca in un mero adempimento.

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 1: Vigilanza sul rispetto del codice di comportamento ex DPR n. 62/2013 e s.m.i. e del codice di comportamento ISPRA e segnalazione al RPCT di eventuali ipotesi di violazione rilevate e/o sanzionate

Responsabile della misura: Dirigenti, UPD

Termine di adozione misura: Misura permanente

6.2 Rotazione degli incarichi

Come rappresentato nei capitoli precedenti, l'Istituto ha dato avvio al recepimento di questa misura con l'adozione della Disposizione n. 1473/2016 DG, che non risulta più adeguata alla vigente normativa, e risulta dunque necessario adottare un nuovo *Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali* nel quale siano contenuti i criteri e le modalità attraverso le quali dare attuazione a questa importante misura.

Inoltre, è opportuno realizzare un monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti e al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture, corredato dall'indicazione della durata degli incarichi.

Detto rilevamento potrà essere utilizzato per la fase di studio propedeutica alla definizione del Regolamento e costituirà il “*Registro degli Incarichi*” che dovrà essere aggiornato in tempo reale.

Questo strumento è necessario per applicare la misura della Rotazione in sede di assegnazione degli incarichi e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti.

Misura 1: Istituzione ed aggiornamento periodico di un registro degli incarichi conferiti ai dirigenti ed al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture

Responsabile della misura: Dirigente AGP-DIR, Dirigente del Servizio AGP-GIU

Termine di adozione misura: 90 giorni dall'approvazione del presente PTPCT

Misura 2: Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali contenente la previsione di criteri per l'applicazione della rotazione

Responsabile della misura: CdA, Direttore Generale.

Termine di adozione misura: 120 giorni dall'approvazione del presente PTPCT

Misura 3: Rotazione nel conferimento/rinnovo degli incarichi di responsabilità

Responsabile della misura: CdA, 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. introduce nella legge sul procedimento amministrativo (n. 241/1970) l'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 1: 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 2: 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 inconferibilità

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 inconferibilità 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 1: Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. di assenza cause inconfiribilità ex D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Misura 2: 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 3: Pubblicazione dichiarazioni su sito istituzionale

Misura 4: 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 1: 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 2: 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 3: 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.

Misura1: Tutela della riservatezza

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

Termine di adozione della misura: Da giugno 2015, permanente

Misura 2: Vigilanza su adozione misure ritorsive nei confronti del segnalante

Responsabile della misura: UPD, Dirigenti

Termine di adozione della misura: Permanente

6.10 Formazione e informazione

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 2020 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 negli anni scorsi.

Il Piano di Formazione Anticorruzione per l'anno 2020 sarà definito in collaborazione con il RPCT tenendo conto delle esigenze tempestivamente rappresentate dai responsabili di struttura che, entro la fine di febbraio, trasmettono i nominativi da sottoporre a formazione e la tematica specifica su cui ritengono necessario approfondire.

Sarà cura dell'Unità Organizzativa competente dare attuazione allo stesso, considerando la SNA quale soggetto formatore privilegiato ai sensi del comma 11 art. 1 L. 190/2012 e s.m.i.

Si richiama l'attenzione sul fatto che l'esigenza formativa deve essere attinente alle attività svolte e che anche il miglioramento delle capacità e conoscenze nel proprio ambito di attività, rientra, come più volte chiarito dall'ANAC, nella prevenzione della corruzione, poiché riduce gli spazi per una involontaria partecipazione alla realizzazione di illeciti.

Si tenderà a promuovere e sviluppare iniziative di formazione svolte da personale dello stesso Istituto, particolarmente esperto in 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.

Si introduce, a tal fine, l'obbligo di inserire, all'interno degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali e di assunzione, la seguente clausola: *“Il PTPCT contiene la strategia di prevenzione della corruzione dell'ISPRA e individua **misure obbligatorie** a carico dei diversi soggetti in funzione degli ambiti di responsabilità e di competenza. La mancata attuazione delle*

stesse determina imputazioni di responsabilità. Il Piano è visionabile al seguente link e viene aggiornato annualmente.

Misura 1:

Definizione Piano di Formazione 2020

Responsabile della misura: Dirigente Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale e Dirigenti

Termini della misura: entro febbraio 2020

Misura 2:

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 di una nota descrittiva incontri svolti, dei temi trattati e delle eventuali problematiche rilevate.

Responsabile della misura: Dirigenti

Termini della misura: entro dicembre 2020

Misura 3:

Corso base e avanzato SNA "La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione"

Responsabile della misura: Dirigenti generali e non generali

Termini della misura: entro dicembre 2020

Misura 4: Attuazione del Piano di Formazione anticorruzione per il 2020, considerando la SNA quale soggetto formatore privilegiato

Responsabile della misura: Dirigente Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale

Termini della misura: entro dicembre 2020

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

6.13 Trasparenza

Come illustrato nel par. 3.3 che precede, è stata effettuata del RPCT una informativa specifica sugli obblighi di pubblicazione derivanti dal d.lgs. n. 33 e s.m.i, sia individuando le responsabilità dei dirigenti in funzione delle rispettive competenze che definendo una specifica procedure per l'adempimento e una distinta procedura per l'effettuazione del monitoraggio sugli adempimenti.

Misura: Adempimento obblighi di trasmissione e pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Responsabile della misura: Direttore Generale, Dirigenti.

Termine della misura: Permanente, con cadenze previste nella tab. 1 allegata alla nota 4725/PREV-CORR del 11/6/2018.

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 report consuntivo sulla attuazione delle misure anno 2019 (PTPCT 2019-2021) sono trasmesse alla Sezione Performance, mentre il report relativo alle misure obbligatorie anno 2020 è recepito nel Piano della Performance 2020-2022 quali obiettivi specifici di valutazione 2020 nell'ambito del più generale l'obiettivo strategico “*Ottemperare agli adempimenti derivanti dalle misure obbligatorie anticorruzione e trasparenza*”