PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020-2022

(ADOTTATO CON DELIBERA DEL C.D.A N. 25 DEL 27 MAGGIO 2020)

INDICE

1. PREMESSA 3
1.1 IL CONTESTO DEL PIANO 3
2. REALIZZAZIONE DEL PIANO 2019-2021 5
3. OBIETTIVI DEL PIANO 9
4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI 9
4.1 ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE 10
4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE 11
5. PROCEDURA DI ADOZIONE 12
6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E APPLICAZIONE 12
6.1 GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE 12
6.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO 14
6.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE 15
7.MISURE DI PREVENZIONE 20
7.1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE 20
7.2 MISURE OBBLIGATORIE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE 20
7.3 MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE 22
7.4 ALTRE INIZIATIVE 22
8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 24
8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE 24
8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI 24
8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2020-2022 25
9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO 25
9.1 MONITORAGGIO 25
9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO 25
9. 3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE 25

1. PREMESSA

La **Legge n. 190** del 6.11.2012 e s.m.i.**,** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e il **D.Lgs. n. 33** del 4.3.2013, così come modificato dal **DLgs n.97/2016** sul **Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** rappresentano riferimenti normativi cardine per il contrasto alla corruzione, la promozione della legalità, e il controllo (interno) dell'operato della Pubblica Amministrazione.

In conformità alle linee di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione, e Regionale, il presente documento aggiorna il precedente.

Oltre a prendere atto dei cambiamenti organizzativi dell'Istituto avvenuti nel corso del 2019, questo Piano recepisce gli indirizzi della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e tiene conte delle indicazioni del Piano triennale della Corruzione della Regione Piemonte 2019-21 (http://trasparenza.regione.piemonte.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza).

L'organizzazione del documento ripercorre, aggiornandoli, i principali passaggi analitici del precedente piano e introduce una sezione specifica dedicata alla Trasparenza e l'integrità secondo quanto previsto nel Dlgs. 97/2016.

Precede la discussione, un cenno ai cambiamenti salienti intervenuti nel contesto interno e esterno al Piano e una sintetica rendicontazione di quanto realizzato dal Piano 2019-21.

Il Piano è reso pubblico per tutti i soggetti interni interessati tramite pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente.

1.1 Il contesto del Piano

Contesto interno

La legge regionale (n. 3/2016) ha ampliato notevolmente i compiti attribuiti all'Istituto e ha riconosciuto al Consiglio regionale del Piemonte un ruolo più incisivo nella definizione dei programmi di ricerca.

Per svolgere i nuovi compiti, nel corso del 2019 l'Istituto si è dotato di una nuova struttura organizzativa ispirata ad un modello adhocratico. Essa prevede una notevole autonomia e autogestione dei singoli gruppi di progetto e un potere decisionale diffuso su tutta la struttura nel quale la Direzione e il Board della ricerca hanno la funzione di riportare la costruzione dei gruppi di progetti all'interno di una strategia complessiva, vedi Fig.1.

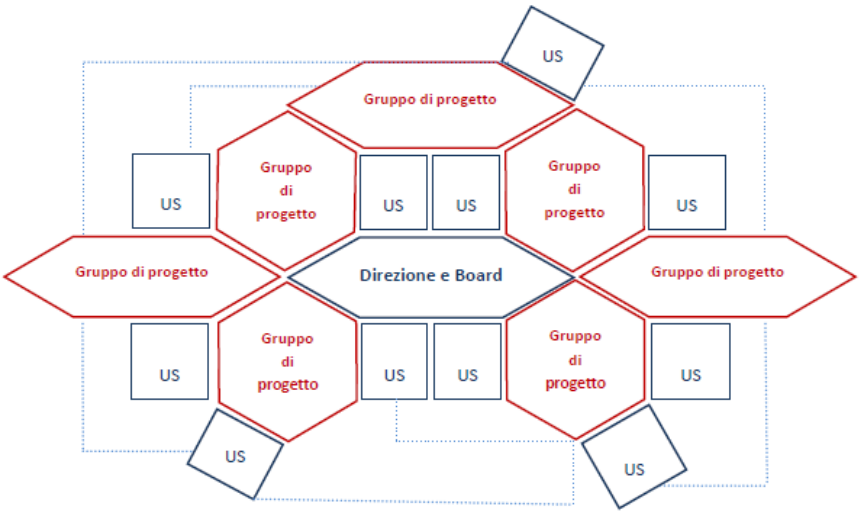

Fig.1. Schema della struttura organizzativa dell'Ires

Le unità elementari che compongono l'organizzazione (22) si caratterizzano per tema di ricerca o per specialità di funzione; per questo motivo prendono il nome di Unità di Specializzazione (US).

I gruppi di progetto sono trasversali alle diverse unità di specializzazione. Essi sono costituiti dalla Direzione, su proposta del Board di ricerca per lo svolgimento delle attività previste dai programmi. La Direzione ne individua le responsabilità di direzione e coordinamento tra le figure costituenti l'organico dell'Istituto. I gruppi di progetto sono composti da personale interno e da collaboratori di ricerca o consulenti assunti ad hoc. Oltre ai gruppi di progetto trasversali, vi sono quelli tematici che trovano le competenze professionali necessarie allo svolgimento delle attività all'interno di una medesima US.

Il **nuovo assetto** e l'attribuzione delle responsabilità è stato definito dalla delibera del C.d.A. n^ 20 del 2019. Il nuovo organigramma, Fig.2, assume come punto di partenza le **22 unità di specializzazione** che si distribuiscono in **7 aree di riferimento**:

1. Direzione (alla quale afferiscono 2 unità di specializzazione)
2. Economia (alla quale afferiscono 4 unità di specializzazione)
3. Salute (alla quale afferiscono 2 unità di ricerca)
4. Società (alla quale afferiscono 4 unità di specializzazione)
5. Territorio (alla quale afferiscono 2 unità di specializzazione)
6. Servizi per la ricerca (alla quale afferiscono 5 unità di specializzazione)
7. Servizi amministrativi (alla quale afferiscono 3 unità di specializzazione

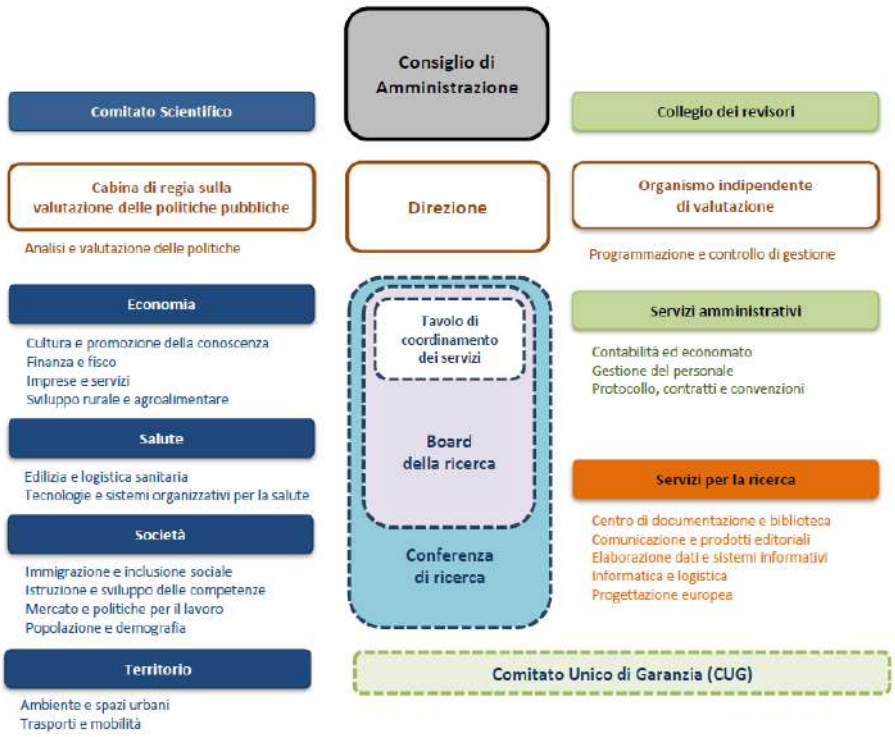

Fig.2. Il nuovo organigramma

Sono istituite **5 strutture di progetto** che includono, in via temporanea, personale e risorse assegnate ad una o più unità di specializzazione che fanno parte di strutture stabili di ricerca. Sono le seguenti:

1. Analisi e valutazione delle politiche per lo sviluppo rurale
2. Analisi e valutazione delle politiche sociali e dei servizi alla persona
3. Studi e ricerche sulle politiche per inclusione sociale, i diritti di cittadinanza e la lotta contro le discriminazioni
4. Studi su generazioni e trasformazioni sociali
5. Studi e ricerche su politiche per l'innovazione tecnologica e lo sviluppo del territorio

Sono individuate **15 Posizioni Organizzative** (PO) di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

La flessibilità organizzativa e l'aumento dell'autonomia decisionale previsti dalla nuova struttura richiedono di modificare le attuali modalità di funzionamento dell'Istituto e di riesaminarne i meccanismi e le procedure di controllo, dal punto di vista formale e sostanziale.

Contesto esterno

Alla luce del mandato affidato all'Istituto, il contesto esterno di riferimento è in primo luogo l'istituzione regionale per il suo ruolo nei confronti nello sviluppo regionale. L'istituzione intesa in senso lato come una sovrastruttura, organizzata giuridicamente, il cui fine è anche quello di garantire relazioni sociali e l'attuazione e la conservazione di norme tra individui e tra gli individui e lo stato, norme sottratte all'arbitrio individuale e del potere in generale.

Altri riferimenti di rilievo sono enti, associazioni ed organismi nel settore della ricerca, e più in generale l'insieme degli operatori pubblici locali, gli attori sociali e quelli economici.

ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

- ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione
- CIVIT Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
- DFP Dipartimento della Funzione Pubblica
- D.LGS. Decreto Legislativo
- L. Legge
- L.R. Legge Regionale
- OIV Organismo Indipendente di Valutazione
- PNA Piano nazionale Anticorruzione
- PTF Piano Triennale della Formazione
- PTPCT (oppure Piano) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza
- PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
- RPCT Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- UPD Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

2. REALIZZAZIONE DEL PIANO 2019-2021

In conformità al protocollo analitico previsto alla legge n.190, il Piano conferma le attività a maggior rischio di corruzione nei diversi procedimenti amministrativi dell'istituto e individuato le misure opportune di contrasto.

Le tabelle riportate nel seguito riportano le misure obbligatorie adottate, precisandone il grado di realizzazione. Le misure sono articolate per le seguenti aree: A) acquisizione e progressione del personale; B) affidamento di lavori, servizi e forniture; C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ; D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Dal 2016, sul sito dell'Ires, sono pubblicate le Relazioni sulle attività annualmente svolte per realizzare il Piano (http://www.ires.piemonte.it/index.php/altri-contenuti-corruzione).

A) Area Acquisizione e progressione del personale			Interventi			
RIF	Sottoprocesso	Attività	Misura da attivare/attivate	Obiettivo (*)	Responsabile	Realizzazione
A1.2	Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	Acquisizione curricula componenti	Verifiche accurate volte a garantire l'assenza di conflitti di interesse	B	Consiglio di Amministrazione	SI
A1.3	Rinnovo contratto Direttore	Proposta del Presidente, al Consiglio di Amministrazione	Informativa al sindacato della dirigenza 45gg prima della proposta	A	Consiglio di Amministrazione	SI
A1.4	Affidamento di incarichi dirigenziali	Attuazione nuovo assetto organizzativo con attribuzione incarichi dirigenziali con delibera del C.d.A . Graduazione delle posizioni dirigenziali a partire dal 1° gennaio 2020.	Rotazione degli incarichi per quelli ad alto rischio di corruzione	B	Consiglio di Amministrazione	SI
A1.5	Attribuzione di borse di studio e di specializzazione finanziate dall'Istituto	Redazione bando per l'attivazione delle borse. Pubblicazione sul B.U.R.P e sul sito istituzionale. Nomina commissione. Ammissione ed esclusione candidati. Nomina vincitori. Art.17 L.R. n. 43/91.	Ricognizione degli interessi di ricerca fra i dirigenti e i ricercatori	B	Dirigenti e direttore	SI
A1.10	Procedura di selezione per la scelta dell'esperto OIV	Albo nazionale. Valutazione curricula Valutazione dei curricula pervenuti; verifica requisiti	Predisposizione avviso per acquisizione curricula	C	Consiglio di Amministrazione	SI
A2.2	Incarichi di titolare di posizione organizzativa e alta professionalità	Approvazione Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative da parte del CDA. Definizione dei criteri di affidamento secondo quanto previsto dal CCNL. Individuazione delle Posizioni Organizzative all'interno dell'Organizzazione dell'istituto da parte del Direttore sentiti i Dirigenti	Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	C	CDA, delegazione trattante di parte pubblica, dirigenti e direzione	SI
A2.3	Formazione individuale	Richiesta al dirigente/direttore. Autorizzazione previa valutazione copertura della spesa.	Verifica della coerenza con il piano di attività e dei servizi amministrativi per la copertura finanziaria	C	Direttore, Dirigenti	SI

A3.2	Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Scelta del collaboratore secondo la normativa in vigore. Art.7 del decreto 165/2001 e.s.m.i.	Albo dei collaboratori, comparazione curricula da parte di una commissione di tre componenti.	B	Direttore nomina una commissione di 3 membri (un dirigente e due funzionari/ricercatori)	SI

B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Interventi**			
RIF	Sottoprocesso	Attività	Misura da attivare/attivate	Obiettivo (*)	Responsabile	Realizzazione
B1, B2, B3, B4, B5, B6, B8.	Acquisti mediante affidamento diretto	MEPA (a)	Conoscenza diffusa del sistema informatico	A	Direttore, Dirigenti e funzionari responsabili di incarico	SI
	Acquisti mediante procedure negoziate	RDO – CONSIP(a)	Garantire la più ampia partecipazione dei concorrenti, utilizzo del mercato elettronico e /o indagini di mercato da pubblicare sul sito istituzionale 15gg.i	B	Direttore, Dirigenti e funzionari responsabili di incarico	SI
	Atto di liquidazione dei pagamenti relativi alle prestazioni di opera intellettuale e di servizi	Acquisizione dell'autorizzazione al pagamento da parte del responsabile dell'ordine	Autorizzazione, da parte dell'ordinante, al pagamento per iscritto con un breve resoconto dell'attività svolta e del servizio reso	B	Direttore, Dirigenti	SI

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Interventi			
RIF	Sottoprocesso	Attività	Misura da attivare/attivare	Obiettivo (*)	Responsabile	Realizzazione
C1.1	Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Verifiche preventive all'autorizzazione.	Autorizzazione della Direzione, previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo dell'ufficio diretto e del Board, previa verifica, da parte del Responsabile dei Servizi Amministrativi, della insussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale	A	Direzione, Dirigenti	SI
C2.2	Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Verifica finalità della Convenzione	Verifica della ricaduta sociale del risultato del progetto	B	Presidente, Direzione, Dirigenti	SI

D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Interventi			
RIF	Sottoprocesso	Attività	Misura da attivare/attivare	Obiettivo (*)	Responsabile	Tempo
D1.1	Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	Valutazione richiesta del contributo da parte del Consiglio di Amministrazione	Adozione dei criteri per l'erogazione dei contributi per lo svolgimento di attività di ricerca da parte di terzi	B	Consiglio di Amministrazione	si
D1.2	Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	Accoglimento della richiesta di adesione ad Enti ed Associazioni	Valutazione dei dirigenti in merito all'interesse scientifico dell'Istituto, anche in relazione al rapporto costi / benefici	C	Consiglio di Amministrazione	SI
D1.5	Tirocinio di formazione e addestramento	Valutazione dell'interesse scientifico per l'attività di formazione e addestramento	Parere obbligatorio del Board	C	Direzione	SI
D1.6	Concessione utilizzo sala riunioni	Valutazione richieste dei terzi.	Valutazione assenza conflitto di interessi.	C	Parere dirigenti; accoglimento/diniego del Direttore	SI

(*) Sono gli obiettivi previsti nel Piano 2015-17: A. ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione; B. creare un contesto che contrasti l'insorgere di situazioni di corruzione; C. migliorare i meccanismi di alert in ordine alle potenziali situazioni di corruzione.
(a) Per questo sottoprocesso la formulazione tiene conto dell'aggiornamento normativo avvenuto dopo la pubblicazione del Piano.

La normativa anticorruzione contempla anche una clausola di invarianza della spesa, secondo la quale l'attuazione della legge non deve generare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Ciò significa che redazione e gestione del Piano sono state fatte internamente all'Istituto, con un impegno lavorativo nel 2020 del seguente personale: Responsabile anticorruzione; Funzionario amministrativo responsabile della trasparenza; Board.

Nel 2020 la giornata di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza si realizzerà in collaborazione con la Regione Piemonte.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano dell'Ires è lo strumento attraverso il quale l'Istituto definisce e dà attuazione a tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte nella gestione amministrativa, per contrastare il fenomeno della corruzione che si delinea "in tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere" (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/11/2013)

Tali situazioni comprendono, pertanto, non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati, e quindi impropri, delle funzioni attribuite.

Il Piano per il triennio 2020 – 22 conferma gli obiettivi del precedente piano:

A. ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione, in primis attraverso la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
B. creare un contesto che contrasti l'insorgere di situazioni di corruzione attraverso la promozione dei valori della norma e dell'etica professionale della pubblica amministrazione;
C. migliorare i meccanismi di alert in ordine alla formazione di potenziali situazioni di corruzione

Operativamente, il Piano deve:

a. individuare le attività, nell'ambito delle quali (secondo all'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012) il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione è più elevato; e indicare gli interventi organizzativi volti a mitigare e/o prevenire i rischi individuati;
b. prevedere, per tutto il personale e in particolar modo per i dipendenti degli uffici a più elevato rischio, meccanismi di formazione, e responsabilizzazione nell'esecuzione delle attività;
c. attivare un sistema di monitoraggio efficiente sul rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
d. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione);
e. individuare, se necessario, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto dell'Istituto, sono molteplici e partecipano alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano, nonché alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione.

Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie:

A. Attori Interni all'amministrazione:
   - Organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione)
   - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
   - Referenti per la Prevenzione della Corruzione
   - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
   - Data Protection Officer (D.P.O.)
   - Il personale dell'Istituto
B. Attori Esterni all'amministrazione:
   - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
   - Stakeholders

4.1 Attori Interni all'amministrazione

Organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione:

- nomina il Responsabile PCT, ai sensi dell'art.1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del Responsabile PCT, il Piano triennale;
- cura la trasmissione, per il tramite del Responsabile PCT, al Dipartimento della funzione pubblica ed alla Regione, del Piano triennale, in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190/2012;
- **emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione;**
- definisce e approva il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile PCT ha il ruolo di supervisore fattivo all'interno della strategia anticorruzione, nonché di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare al comma 12 della L. n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Consiglio di Amministrazione dell'Ires, con deliberazione n. 3 del 22 gennaio 2020, ha nominato Responsabile PCT, il Dott. Renato COGNO. Oggi unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Compiti e funzioni del Responsabile PCT:

- **elabora annualmente la proposta del PTPCT, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;**
- **verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;**
- **raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel PTPCT;**
- **individua, di concerto con la direzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei Referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti alla corruzione;**
- **vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);**
- **assicura il monitoraggio complessivo del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;**
- **cura la divulgazione del Codice di Comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 15, comma 3,del D.P.R. n. 62/2013;**
- **pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.**

Referenti per la Prevenzione della Corruzione

I Referenti del Responsabile PCT sono i **Dirigenti**, i quali collaborano con il Responsabile stesso. Quest'ultimo rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ente e per l'accertamento delle eventuali responsabilità che dovessero derivarne.

I Referenti provvedono al coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Istituto-specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Principali funzioni dei Referenti:

- **partecipare al processo di definizione e di aggiornamento del PTPCT e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;**
- **dare piena attuazione al presente Piano, tenendo anche presente le indicazioni fornite dal Responsabile anticorruzione e conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese, alle direttive impartite all'interno di ciascuna struttura e al loro costante monitoraggio;**
- **fornire al Responsabile le informazioni necessarie per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPCT;**
- **individuare e segnalare al Responsabile il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;**

- **avanzare proposte per applicare la rotazione del personale esposto al rischio corruzione e provvedere all'attuazione nei casi possibili;**
- **dare tempestiva informazione al Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul PTPCT.**

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D) di cui all'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, è collocato presso i Servizi Amministrativi dell'Istituto. Il responsabile del Procedimento Disciplinare è il Direttore.

Il personale dell'Istituto

I Dirigenti

I Dirigenti dell'Ires hanno l'obbligo di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi, nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

In particolare, attuano le seguenti misure preventive:

- forniscono le informazioni richieste al Responsabile PCT e ai Referenti anticorruzione, per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- partecipano al processo di definizione e aggiornamento del PTPCT e provvedono all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- vigilano sull' osservanza del Codice di Comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori ed avviano, in caso di illecito, il Procedimento Disciplinare segnalandolo alla Direzione, all'autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti per quanto di loro competenza;
- osservano e vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel Piano Anticorruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i.), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto.

Il RTPC esercita una funzione di vigilanza relativa all'istituto della delega della funzione di Responsabile del Procedimento, qualora la stessa venga prevista all'interno dell'ordinamento dell'Istituto, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

Dipendenti e titolari di contratti per lavori, servizi e forniture

I dipendenti dell'Ires, i collaboratori e tutti i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires Piemonte;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore (ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") eventuali comportamenti illeciti.

È stata attivata la casella di posta elettronica: anticorruzionetrasparenza@ires.piemonte.it per ricevere le segnalazioni del caso.

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, costituendo la loro violazione un'ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell' art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di Comportamento del personale dell'Istituto, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.;
- propone, nell'ambito del Piano Triennale della Performance, specifici obiettivi e indicatori, a tutti i livelli organizzativi, collegati alle strategie e misure di prevenzione della corruzione;

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Autorità nazionale;
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone la valutazione annuale del Direttore di vertice e l'attribuzione del premio; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale, fatte salve le responsabilità del Responsabile Trasparenza e Integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Stakeholders

Sono individuate come Stakeholders le seguenti categorie di soggetti:

- organizzazioni sindacali;
- associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- i singoli cittadini della Regione Piemonte;
- gli Enti locali territoriali e funzionali (Regione, Università, Sistema camerale).

5. PROCEDURA DI ADOZIONE

Il Piano è predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con i soggetti coinvolti e va adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

Il Piano, nella versione non definitiva (Bozza), è oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

Successivamente alla presa d'atto, viene inviato al Board, al CUG, all'OIV e alle organizzazioni sindacali ai fini di ogni utile confronto funzionale prima dell'approvazione definitiva del piano stesso da parte del C.D.A.

Il piano approvato dal C.d.A viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti.

L'adozione del Piano è comunicata al Dipartimento Funzione pubblica, utilizzando la piattaforma Per la PA..

6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E APPLICAZIONE

6.1 GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Con il termine **rischio** si definisce la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa.

Per **gestione del rischio** si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione. L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi.

Il **processo di gestione del rischio**, come delineato e raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, per l'Ires si articola nelle seguenti macro-fasi:

- Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio
- Analisi del rischio corruzione
- Trattamento del rischio corruzione.

Per procedere alla **mappatura dei procedimenti a rischio** si esaminano le seguenti Aree ed i relativi tipi di processo, cui sono associabili specifiche tipi di rischio di corruzione:

A. Area: Acquisizione e progressione del personale
B. Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture
C. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E. Area: Procedimenti a rischio diverso (procedimento non riconducibile alle Aree di rischio di cui sopra).

Si riportano nel seguito le Aree di rischio e le tipologie di processo che sono state individuate dagli esperti del Nucleo Tecnico-Scientifico del Dipartimento Funzione Pubblica, alle quali corrispondono tipi specifici di rischio di corruzione. Tali Aree a rischio di corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione.

A) Area di rischio: **Acquisizione e progressione del personale**	
Sottoaree	**Tipologia di rischio**
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	• Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari • Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari • Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari • Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari • Svolgimento di attività del proprio ufficio, per terzi (anche P.A.), dietro corrispettivo

B) Area di rischio: **Affidamento di lavori, servizi e forniture**	
Sottoaree	**Tipologia di rischio**
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamento diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	• Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso • Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa • Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni • Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario • Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

C) Area di rischio: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	
Sottoaree	**Tipologia di rischio**
1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) 2. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	• Carenza di controllo circa l'assenza del conflitto di interessi anche potenziale, con attività dell'ufficio • Carenza di controllo sullo svolgimento di attività fuori dalla sede di servizio • Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a registri pubblici al fine di agevolare particolari soggetti

D) Area di rischio**: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	
Sottoaree	**Tipologia di rischio**
1. Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	• Erogazione indebita per attività di ricerca non rientrante negli interessi scientifici dell'Istituto • Erogazione indebita in assenza del controllo dell'attività • Sottoscrizione di clausole contrattuali particolarmente vantaggiose per la controparte • Abuso dell'uso degli spazi della sede senza il rispetto del Regolamento

6.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'identificazione dei rischi richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi emergono analizzando il contesto interno ed esterno all'Ente. Essi sono stati specificati attraverso un confronto con i soggetti coinvolti: l'ambito funzionale rappresentato dall'Amministrazione, il Board di ricerca, e sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Analisi del rischio corruzione

L'analisi del rischio consiste nella valutazione (quantitativa), per ciascun processo:

- della **probabilità che il rischio di corruzione si realizzi**. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo, si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Pubblica Amministrazione per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato;
- delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto). L'impatto si misura in termini di: **impatto economico**, **impatto organizzativo e impatto reputazionale**.

La considerazione congiunta di questi due fattori consente poi di determinare il livello di rischio. Il valore della probabilità e quello dell'impatto sono pertanto moltiplicati per ottenere un valore che esprime il livello di rischio del processo.

Per ciascun rischio individuato, le stime del valore della probabilità di rischio e del valore dell'impatto, utilizzano le seguenti scale di misura:

Scala di misura della probabilità di rischio: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Scala di misura dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

La valutazione complessiva del rischio è ottenuta moltiplicando il valore della probabilità per quello di impatto. Essa è pertanto definita su una scala da 0 = nessun rischio a 25 = rischio estremo.

Nel seguito, si riportano le tabelle che sintetizzano le valutazioni ottenute per ciascun processo con riferimento alle attività svolte in Ires.

Nell'analisi del rischio viene inoltre riportata una **valutazione dell'efficacia dei controlli,** associati a ciascun rischio. Essa è espressa su una scala da 1 a 5, laddove, per coerenza con la scala di misura adottata nella valutazione del rischio, un valore molto elevato denota un controllo molto efficace.

Scala di misura dell'efficacia dei controlli: 1 = nessuna efficacia; 2 = scarsamente efficace; 3 = efficace; 4 = molto efficace; 5 = altamente efficace.

Nella valutazione dell'impatto del rischio di corruzione, questa versione del Piano non distingue i tre aspetti di impatto economico, organizzativo e reputazionale, ma li considera congiuntamente.

Al fine di agevolarne la lettura, i valori della valutazione complessiva sono raggruppati in tre livelli ed espressi secondo una scala qualitativa di misura del livello di rischio: BASSO (punteggio da 0 a 5), MEDIO (punteggio da 6 a 12) e ALTO (punteggio superiore a 12).

6.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Valutazione del rischio per l'Area A

A) Area Acquisizione e progressione del personale				
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Descrizione procedimento**	**Organi e strutture competenti**
A1. Reclutamento	A1.1	Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	Redazione e pubblicazione bando di concorso, nomina commissione giudicatrice, ricezione e controllo candidature. Approvazione graduatoria dei vincitori da parte del DIRETTORE. Avvio al servizio. D.lgs. n. 165/2001, artt. 35 e 36 DPR. n. 487/1994, la Legge 68/1999, L.R. n. 26/1994, la Legge Regionale n. 23/2008 art.21 e 32.	Consiglio di Amministrazione, Direzione e Servizi Amministrativi
	A1 .2	Stabilizzazione precariato PA	Redazione Avviso per la Stabilizzazione dei dipendenti assunti a Tempo Determinato ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.lgs 75/2017 e s.m.i. previa approvazione del piano dei fabbisogni del personale e previo accertamento dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento.	Consiglio di Amministrazione, Direzione e Servizi Amministrativi
	A1.3	Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	Individuazione componenti da parte del Consiglio di Amministrazione; nomina Commissione, incluso il componente designato dalla Regione.	Consiglio di Amministrazione, Direzione, Servizi Amministrativi
	A1.4	Rinnovo contratto del Direttore	Proposta del Presidente al Consiglio di Amministrazione a seguito di comunicazione alle OOSS della dirigenza	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
	A1.5	Affidamento di incarichi dirigenziali	Redazione criteri per il conferimento degli incarichi. Comunicazione al sindacato. Decisione del Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione. Comunicazione ai singoli interessati	Consiglio di Amministrazione, Direzione e Servizi Amministrativi
	A1.6	Attribuzione di borse di studio e di specializzazione finanziate dall'Istituto	Redazione bando per l'attivazione delle borse. Pubblicazione sul B.U.R.P e sul sito istituzionale. Nomina commissione. Ammissione ed esclusione candidati. Nomina vincitori. Art.17 L.R. n. 43/91.	Direzione, Servizi Amministrativi Consiglio di Amministrazione
	A1.7	Attribuzione di borse di ricerca finanziate da altri enti pubblici e da istituzioni private	Redazione bando per l'attivazione delle borse. Pubblicazione sul B.U.R.P e sul sito istituzionale. Nomina commissione. Ammissione ed esclusione candidati. Nomina vincitori. Art.17 L.R.. n. 43/91	Direzione e Servizi Amministrativi
	A1.8	Attivazione dei tirocini curriculari	Sottoscrizione convenzione con altri Enti. Esame curriculum e valutazione interesse scientifico. Sottoscrizione progetto formativo e individuazione tutor.	Presidente, Direzione, Servizi Amministrativi, dipendenti Ires, Board
	A1.9	Approvazione sistemi di valutazione del personale	Redazione atto deliberativo, sentito l'OIV. Concertazione con il sindacato. Parere Comitato Unico di Garanzia. Approvazione con deliberazione CDA.	Consiglio di Amministrazione, Sindacato, Comitato Unico di Garanzia, Servizi Amministrativi

	A1.10	Procedura di selezione per la scelta dell'esperto OIV	Acquisizione curricula. Valutazione dei curricula da parte del CDA e affidamento incarico.	Consiglio di Amministrazione e Servizi Amministrativi
A2. Progressioni di carriera	A2.1	Categorie A, B, C, D	Criteri sottoscritti nel contratto decentrato tra la delegazione di parte pubblica e sindacale. Attribuzione, della Direzione, del nuovo livello giuridico con accantonamento delle risorse economiche.	CDA, Direzione, i Dirigenti Responsabili, Board
,	A2.2	Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Approvazione Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative da parte del CDA. Definizione dei criteri di affidamento secondo quanto previsto dal CCNL. Individuazione delle Posizioni Organizzative all'interno dell'Organizzazione dell'istituto da parte del Direttore sentiti i Dirigenti. Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	CDA, Direzione e Dirigenti Responsabili
	A2.3	Formazione individuale	Richiesta del dipendente al Dirigente Responsabile di autorizzazione all'iscrizione al corso di formazione. Autorizzazione. Verifica copertura economica. Autorizzazione del Direttore	Dirigenti Responsabili, Servizi Amministrativi Direttore
A3. Conferimento di incarichi di collaborazione (art. 7, comma 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001)	A3.1	Incarichi di collaborazione a propri dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro ex art. 53 D.Lgs. n.165/2001	Controllo che l'attività non rientri nei compiti d'ufficio dei dipendenti. Verifica dell'assenza del conflitto di interessi anche potenziale. Parere del dirigente, parere del board Dirigente Affidamento incarico. Atto della Direzione.	Direzione e Board e Servizi Amministrativi
	A3.2	Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Avvio procedura comparativa degli iscritti all'albo dei consulenti e collaboratori Ires. Selezione curricula candidati da parte di una commissione interna. Proposta affidamento incarico da parte del Dirigente Responsabile. Controllo copertura economica, controllo legittimità. Affidamento incarico con atto determinativo della Direzione e sottoscrizione del contratto di collaborazione.	Direzione, Servizi Amministrativi e Dirigenti Responsabili

A) Area Acquisizione e progressione del personale					**Analisi del rischio**		
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Efficacia controllo**	**Probabilità**	**Impatto**	**Livello di rischio**	
A1. Reclutamento	A1.1	Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	5	1	5	5	BASSO
	A1.2	Stabilizzazione precari art.20 Dlgs 75/2017 e smi	4	1	5	5	BASSO
	A1.3	Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	3	3	2	6	BASSO
	A1.4	Rinnovo contratto direttore di Direttore dell'Ires	4	2	2	4	BASSO
	A1.5	Affidamento di incarichi dirigenziali	3	2	3	6	MEDIO
	A1.6	Attribuzione di borse di studio e di specializzazione finanziate dall'Istituto	4	2	2	4	BASSO
	A1.7	Attribuzione di borse di ricerca finanziate da altri enti pubblici e da istituzioni private	3	2	2	4	BASSO
	A1.8	Attivazione dei tirocini curriculari	5	1	2	2	BASSO
	A1.9	Sottoscrizione contratti decentrati di lavoro del personale dirigente e delle categorie	5	1	2	2	BASSO
	A1.10	Approvazione sistemi di valutazione del personale	5	1	2	2	BASSO
	A1.11	Procedura di selezione per la scelta dell'esperto OIV	5	1	2	2	BASSO
A2. Progressioni di	A2.1	Categorie A, B, C, D	5	2	3	3	BASSO
	A2.2	Incarichi di titolare di posizione organizzativa e	3	2	3	6	MEDIO

carriera		alta professionalità					
	A2.3	Formazione individuale	3	2	3	6	MEDIO
A3. Conferimento di incarichi di collaborazione (art. 7, comma 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001)	A3.1	Incarichi, dell'Istituto, di collaborazione a propri dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2011	4	2	2	4	BASSO
	A3.2	Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	4	2	3	6	MEDIO

Valutazione del rischio per l'Area B

B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Descrizione procedimento**	**Organi e strutture competenti**
B1,B2,B3,B4, B5, B6,B8. Acquisizione di beni e servizi necessari alle proprie attività (per un importo inferiore alla soglia comunitaria) mediante procedimento di scelta del contraente tramite una delle procedure previste per queste ipotesi dal Codice dei Contratti pubblici	B	Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.50/2016 s.m.i.	Acquisizione da parte del proponente della richiesta di acquisto ai servizi amministrativi. Procedura scelta del contraente tramite MEPA. Richiesta CIG, secondo quanto previsto dalla legge. Acquisizione bene e/o servizio, impegno di spesa; contratto con il fornitore.	Direzione, Dirigenti Responsabili e Servizi Amministrativi
	B	Acquisti mediante procedure negoziate	Redazione bando e capitolato. RDO tramite MEPA. Nomina commissione. Aggiudicazione e contratto.	Direzione, Dirigenti Responsabili e Servizi Amministrativi
	B	Atto di liquidazione delle fatture di fornitori finalizzato al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	Verifica della corrispondenza tra l'ordine (impegno) e la richiesta di pagamento (verifica amministrativa). Acquisizione dell'autorizzazione al pagamento da parte del responsabile dell'ordine. Predisposizione dell'atto di liquidazione. L.R. 7/2001.	Servizi Amministrativi e soggetto ordinante
	B	Trattamento economico: adempimenti amministrativi e contabili relativi al servizio sostitutivo di mensa	Adesione alla Convenzione Consip stipulata per il territorio regionale. Definizione fabbisogno. Richiesta ai servizi amministrativi copertura di spesa. Acquisizione DURC. Richiesta CIG. Contratto con il fornitore.	Direzione e Servizi Amministrativi

B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture					Analisi del rischio		
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Efficacia controllo**	**Probabilità**	**Impatto**	**Livello di rischio**	
B1, B2, B3, B4, B5, B6, B8,.Acquisizione di beni e servizi necessari alle proprie attività (per un importo inferiore alla soglia comunitaria) mediante procedimento di scelta del	B	Acquisti mediante affidamento diretto	3	2	3	6	BASSO
	B	Acquisti mediante procedure negoziate	4	1	1	1	BASSO

contraente tramite una delle procedure previste per queste ipotesi dal Codice dei Contratti pubblici	B	Atto di liquidazione dei pagamenti relativi alle prestazioni di opera intellettuale e di servizi	5	1	3	3	BASSO
	B	Trattamento economico: adempimenti amministrativi e contabili relativi al servizio sostitutivo di mensa	5	1	3	3	BASSO

Valutazione del rischio per l'Area C

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Descrizione procedimento**	**Organi e strutture competenti**
C1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C1.1	Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione. Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di lavoro dell'ufficio.	Direzione, Dirigenti Responsabili e Servizi Amministrativi
	C1.2	Autorizzazione a missione	Richiesta di missione da parte del dipendente. Parere del Dirigente Responsabile. Verifica disponibilità economica. Autorizzazione del Direttore.	Direzione, Dirigenti Responsabili, Servizi Amministrativi
	C1.3	Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	Regolamento per l'iscrizione all'Albo e sua istituzione. Domanda di iscrizione del soggetto interessato. Verifica dei requisiti da parte dei Servizi Amministrativi. Accoglimento richiesta di iscrizione.	Consiglio di Amministrazione, Direzione, Servizi Amministrativi
C2. Concessioni	C2.1	Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	Stesura testo di accordo/Convenzione. Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante. Individuazione del responsabile scientifico	CDA e Presidente, Direzione, Dirigenti
	C2.2	Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Stesura testo di accordo/Convenzione. Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante. Individuazione del responsabile scientifico	Presidente, Direzione, Dirigenti,

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Analisi del rischio		
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Efficacia controllo**	**Probabilità**	**Impatto**	**Livello di rischio**	
C1. Provvedimenti di	C1.1	Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	3	3	4	12	MEDIO

tipo autorizzativo	C1.2	Autorizzazione a missione	4	2	2	8	BASSO
	C1.3	Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	2	3	3	9	MEDIO
C2. Concessioni	C2.1	Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	4	2	2	4	BASSO
	C2.2	Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	3	3	2	6	BASSO

Valutazione del rischio per l'Area D

D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Descrizione procedimento**	**Organi e strutture competenti**
D1. Concessione di contributi, nonché di vantaggi economici	D1.1	Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	Valutazione richiesta contributo, rispetto all'interesse scientifico dell'Ires. Deliberazione Consiglio di Amministrazione contributo. Impegno di spesa Direzione. Erogazione del contributo a seguito della verifica documentale dei costi sostenuti da parte dei Servizi Amministrativi.	Consiglio di Amministrazione, Direzione, Servizi Amministrativi
	D1.2	Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	Richiesta da parte del Dirigente. Valutazione della direzione Accoglimento/diniego CDA.	Direttore, Dirigenti e CDA
	D1.3	Attribuzione borse di studio e ricerca	Approvazione bando. Selezione. Nomina Commissione. Attribuzione borsa di studio.	Consiglio di Amministrazione, Commissione, Dirigenti, Servizi Amministrativi
	D1.4	Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	Approvazione CDA e sottoscrizione rappresentante legale. Individuazione Responsabile Scientifico. Determinazione e impegno di spesa.	Consiglio di Amministrazione, Direzione, Responsabile Scientifico, Servizi Amministrativi
	D1.5	Tirocinio di formazione e addestramento	Redazione e sottoscrizione Convenzione quadro con soggetti promotori. Attivazione tirocinio a seguito di valutazione dell'interesse scientifico per l'attività di formazione e addestramento. Redazione progetto formativo e destinazione risorse economiche. Individuazione tutor.	Presidente, Direzione, Servizi Amministrativi, dipendenti Ires
	D1.6	Concessione utilizzo sala riunioni	Adozione Regolamento. Valutazione richieste. Calendarizzazione eventi, attivazione servizi integrati. Comunicazione di autorizzazione. Fatturazione utilizzo.	Consiglio di Amministrazione, Direzione, Dirigenti Responsabili e Servizi Amministrativi

D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Analisi del rischio		
Processo	**RIF**	**Sottoprocesso**	**Efficacia controllo**	**Probabilità**	**Impatto**	**Livello di rischio**	
D1. Concessione di contributi, nonché di vantaggi economici	D1.1	Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	2	3	3	9	MEDIO
	D1.2	Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	4	2	2	4	BASSO
	D1.3	Attribuzione borse di studio e ricerca	5	1	2	2	BASSO
	D1.4	Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo	4	2	2	4	BASSO

		svolgimento di attività di studio e ricerca					
	D1.5	Tirocinio di formazione e addestramento	1	4	4	16	MEDIO
	D1.6	Concessione utilizzo sala riunioni	2	3	4	12	MEDIO

7.MISURE DI PREVENZIONE

7.1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

Questa fase ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'adozione di apposite misure di prevenzione e contrasto volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione. Le misure sono classificabili in **misure comuni e obbligatorie** (7.1) e **misure ulteriori** (7.2) che sono di supporto e/o che possono rafforzare la messa in opera delle prime.

Le misure (obbligatorie) riguardano i processi analizzati che presentano un **livello di rischio MEDIO/ALTO** .

Le misure previste nel triennio 2019-21 sono state redatte dal Responsabile PCT con il coinvolgimento dei Dirigenti competenti per area e il supporto dell'OIV.

Nei casi in cui un procedimento presenti un livello di rischio ritenuto significativo, si riporta la misura di intervento anche se questa è stata realizzata dal precedente piano (**R**); diversamente, si indica il tempo di realizzazione previsto.

7.2 MISURE OBBLIGATORIE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

A) Area Acquisizione e progressione del personale			**Interventi**			
RIF	**Sottoprocesso**	**Attività**	**Misura da attivare/attivate**	**Obiettivo (*)**	**Responsabile**	**Tempo**
A1.2	Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	Acquisizione curricula componenti	Verifiche accurate volte a garantire l'assenza di conflitti di interesse	B	Consiglio di Amministrazione	R
A1.3	Rinnovo contratto Direttore	Proposta del Presidente, al Consiglio di Amministrazione	Informativa al sindacato della dirigenza 45gg prima della proposta	A	Consiglio di Amministrazione	R
A1.4	Affidamento di incarichi dirigenziali	Gestione incarichi dirigenziali: individuazione incarichi, determinazione durata e trattamento economico da parte del CDA. Affidamento da parte del CDA	Rotazione degli incarichi per quelli ad alto rischio di corruzione	B	Consiglio di Amministrazione	R
A1.5	Attribuzione di borse di studio e di specializzazione finanziate dall'Istituto	Redazione bando per l'attivazione delle borse. Pubblicazione sul B.U.R.P e sul sito istituzionale. Nomina commissione. Ammissione ed esclusione candidati. Nomina vincitori. Art.17 L.R. n. 43/91.	Ricognizione degli interessi di ricerca fra i dirigenti e i ricercatori	C	CDA, dirigenti e direttore	R
A2.2	Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Approvazione Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative da parte del CDA. Definizione dei criteri di affidamento secondo quanto previsto dal CCNL. Individuazione delle Posizioni Organizzative all'interno dell'Organizzazione dell'istituto da parte del Direttore sentiti i Dirigenti	Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	C	CDA, delegazione trattante di parte pubblica, sindacato, dirigenti e direzione	R
A2.3	Formazione individuale	Richiesta al dirigente/direttore. Autorizzazione previa valutazione copertura della spesa	Verifica della coerenza con il piano di attività di ricerca e le esigenze di aggiornamento dei servizi amministrativi	C	Direttore, Dirigenti	2020

A3.2	Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Scelta del collaboratore secondo la normativa in vigore. Art.7 del decreto 165/2001	Albo dei collaboratori, comparazione curricula da parte di una commissione di tre componenti.	B	Direttore nomina una commissione di 3 membri (un dirigente e due funzionari/ricercatori)	R

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**Interventi**			
RIF	**Sottoprocesso**	**Attività**	**Misura da attivare/attiva**	**Obiettivo (*)**	**Responsabile**	**Tempo**
C1.1	Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Verifiche preventive all'autorizzazione.	Autorizzazione della Direzione, previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo dell'ufficio diretto e del Board, previa verifica, da parte del Responsabile dei Servizi Amministrativi, della insussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale	A	Direzione, Dirigenti	R
C1.3	Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	Verifica dei contenuti dei curricula	Validazione dei CV al fine della loro comparabilità	B	Direzione, Dirigenti	R
C2.2	Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Verifica finalità della Convenzione	Verifica della ricaduta sociale del risultato del progetto	B	Presidente, Direzione, Dirigenti	R

D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**Interventi**			
RIF	**Sottoprocesso**	**Attività**	**Misura da attivare/attiva**	**Obiettivo (*)**	**Responsabile**	**Tempo**
D1.1	Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	Valutazione richiesta del contributo da parte del Consiglio di Amministrazione	Adozione dei criteri per l'erogazione dei contributi per lo svolgimento di attività di ricerca da parte di terzi	B	Consiglio di Amministrazione	2019
D1.2	Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	Accoglimento della richiesta di adesione ad Enti ed Associazioni	Valutazione dei dirigenti in merito all'interesse scientifico dell'Istituto, anche in relazione al rapporto costi / benefici	C	Consiglio di Amministrazione	R

D1.5	Tirocinio di formazione e addestramento	Valutazione dell'interesse scientifico per l'attività di formazione e addestramento	Parere dei dirigenti	C	Direzione	R
D1.6	Concessione utilizzo sala riunioni	Valutazione richieste dei terzi.	Valutazione assenza conflitto di interessi.	C	Parere Board; accoglimento/diniego del Direttore	R

(*) A. ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione; B. creare un contesto che contrasti l'insorgere di situazioni di corruzione; C. migliorare i meccanismi di alert in ordine alle potenziali situazioni di corruzione.

7.3 MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Misure trasversali	Obiettivo (*)	Responsabile	Tempo
Codice di Comportamento del personale Ires	A	Dirigente Amministrativo	R
Trasparenza nell'azione amministrativa (D.lgs, n. 33/2013)	A	Responsabile Trasparenza e OIV	R
Assorbimento dei principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 nel controllo della qualità	C	Direttore	R
Formazione del personale	C	Responsabile PCT e Board	attività continuativa, da definire annualmente
Iniziative per la promozione della cultura della legalità	C	Board, Dirigente Amministrativo	attività continuativa, da definire annualmente
Attivazione di forme di segnalazione di episodi connessi ai fenomeni di corruzione	B	Responsabile PCT e Board	2020
Miglioramento dell'integrazione degli applicativi di gestione informatica e adozione di una procedura di alert per la segnalazione di irregolarità	B	Board, Dirigente Amministrativo, Responsabile informatico	Da realizzare in concomitanza all'aggiornamento delle procedure gestionali e documentali dell'istituto

(*) A. ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione; B. creare un contesto che contrasti l'insorgere di situazioni di corruzione; C. migliorare i meccanismi di alert in ordine alle potenziali situazioni di corruzione.

7.4 ALTRE INIZIATIVE

Oltre a quanto previsto nel Piano della Trasparenza, nel seguito si precisano alcune delle misure riportate nelle tabelle precedenti e si menzionano altre iniziative rilevanti al fine dell'anticorruzione che l'Ires intende realizzare nel triennio 2018-20.

1.Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (altra iniziativa).

Come indicato nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) del D.Lgs. n. 39/2013:

- per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, e incompatibilità specifiche per particolari posizioni dirigenziali;
- per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziali dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, il Responsabile PCT acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 (richiedibile già in sede di avviso).

Questa dichiarazione di insussistenza è comunque condizione per l'acquisizione dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è comunque sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

Il Responsabile monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni rese annualmente dagli interessati ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013.

La dichiarazione va prodotta entro marzo di ciascun anno da tutto il personale dirigenziale in servizio. Le dichiarazioni sono pubblicate nel rispetto della privacy sul sito Amministrazione Trasparente.

L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al Responsabile PCT, attraverso la vigilanza costante dell'Amministrazione; gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità/inconferibilità vanno immediatamente segnalati al RTPC ai fini della loro contestazione all'interessato ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 39/2013.

Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la PA, fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al Dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizi di competenze di amministrazione e gestione. Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art. 3, commi 3, 4 e 6 del D.Lgs n. 39/2013.

2.Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors) (altra iniziativa) Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16- ter, del D.Lgs. n. 165/2001

La Legge n.190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16- ter, **il quale stabilisce 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".**

La violazione della norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati. Verifica del rispetto della normativa mediante verifiche a campione.

3. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A. Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 - Obbligo di dichiarazione di assenza di condanne penali ex capo I, titolo II c.p. per gli incarichi dell'art.35 bis anche non dirigenziali. Autocertificazione all'atto di insediamento delle commissioni.

4. Tutela del dipendente che segnala un illecito. (altra iniziativa) Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 il nuovo art. 54 bis il quale ha come obiettivo principale la tutela del dipendente pubblico che denuncia (cfr. art. 361 c.p. "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

La nuova normativa stabilisce che il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie sul luogo di lavoro per motivi in qualche modo collegati alla denuncia (presentata all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico).

La legge prevede una garanzia ulteriore sottesa alla tutela del dipendente che segnali un illecito configurando un innovativo istituto che si potrebbe definire quale "diritto all'anonimato"; nel corso del procedimento disciplinare, l'identità del soggetto che ha effettuato la segnalazione non può essere rivelata, senza il previo consenso dello stesso e salvo il caso in cui non si configuri una rilevante necessità a garanzia delle facoltà difensive riconosciute all'incolpato. Sempre in un'ottica di garanzia della riservatezza non è consentito l'accesso agli atti, ai sensi dell'art. 24 primo comma lettera a) della Legge n. 241/1990. Il Codice di Comportamento dell'Istituto, adottato, prevede espressamente la misura.; è stata attivata specifica casella di posta elettronica (anticorruzionetrasparenza@ires.piemonte.it) per ricevere le segnalazioni di illecito la cui gestione è riservata esclusivamente al personale dedicato alla gestione della trasparenza. Quest'ultimo è altresì disponibile ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo

5. Formazione del personale e dei soggetti coinvolti (misure trasversali) e iniziative di prevenzione

L'attuazione delle disposizioni di contrasto della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e quelle relative alla trasparenza e all'accessibilità totale alle informazioni richiede un'azione formativa rivolta a tutti i dipendenti e, con iniziative dedicate, ai Dirigenti e funzionari assegnati alle strutture che ricadono nelle aree per cui sono individuati rischi specifici. In questa direzione, il

Responsabile PCT definirà, sentito il parere del Board e dei Servizi Amministrativi, un piano di formativo, da aggiornare annualmente. Considerate le difficoltà finanziarie della PA, le azioni formative dovranno avere dei costi contenuti. Dall'autunno si realizzeranno incontri tematici rivolti ai diversi gruppi di lavoro IRES con l'obiettivo di favorire la conoscenza di alcuni procedimenti IRES e per una valutazione condivisa dell'esposizione al rischio corruzione di procedimenti di loro interesse. Gli incontri saranno condotti dal responsabile PCT con il supporto di altri dipendenti e collaboratori. Si terrà conto inoltre di corsi specifici proposti, a titolo gratuito, dalla Regione Piemonte e/o da altri enti competenti in materia. Altre iniziative potranno essere promosse da Ires su alcuni temi specifici, quali: 1. norme e etica professionale del dipendente pubblico 2. trasparenza e bene pubblico.

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il Dlgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che rivede e semplifica alcune disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Oltre ad abrogare l'obbligo di redigere un piano triennale su questa materia da parte delle Pubbliche Amministrazioni, esso modifica alcuni articoli del *decreto trasparenza*, D.lgs. 33/2013, il cui titolo diventa "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il nuovo decreto legislativo prevede due tipi di accesso civico:

- il primo (comma 1 dell'art. 5) che stabilisce: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione";
- il secondo, (art. 5, la era novità), che afferma: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Alla luce delle attività già realizzate da IRES per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, previste dal DLgs. 33, Il nuovo decreto richiede che l'Istituto provveda ad approfondire l'analisi dell'impatto del regolamento europeo in materia di privacy (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016).

8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI

Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti

Il Board individua gli addetti al caricamento dei dati, nel numero complessivo di circa 2 persone, i quali previa partecipazione a corsi specifici di formazione, implementano e aggiornano la Sezione Amministrazione Trasparente.

Referenti

a)Il Responsabile della Trasparenza che ha anche la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione

b)Il Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente

c) Il Responsabile del trattamento dati

d) Il Servizio Comunicazione

e)Il Personale dirigenziale.

Tutti i dirigenti, a norma dell'art.43, c.3, del D.lgs. n. 33/2013, sono coinvolti nell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; ed in particolare, sono responsabili del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nell'ambito delle materie di propria competenza. Essi devono, a presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità; nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare inoltre indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Vengono individuati 3 Unità di Specializzazione: Contabilità ed Economato che trasmette, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, la documentazione da pubblicare nelle sezione "Bilanci", "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" e nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione", Protocollo, Contratti e Convenzioni che trasmette i dati relativi all'affidamento dei beni e dei servizi nonché i dati relativi all'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione e Gestione del Personale, che nella persona

responsabile del caricamento dei dati, provvede a pubblicare l'ulteriore documentazione nelle restanti sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2020-2022

Monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione (annualmente)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente,

Azione/i: verifiche sistematiche della conformità del sito istituzionale agli adempimenti del D.lgs. 33/2013 di cui all' Allegato A del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97; anche attraverso l'applicativo la Bussola della Trasparenza; verifiche sistematiche delle modalità di pubblicazione, in coerenza alle specifiche e alle regole tecniche stabilite da ANAC.

Regolamento interno sull'accesso ai dati ed ai documenti detenuti (entro 2020)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti: Direttore, Responsabile del trattamento dati

Azione/i: adozione del disciplinare interno di regolazione delle modalità di accesso civico ed accesso generalizzato.

Aggiornamento della modulistica (annualmente)

Responsabile: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente

Azione: l'adeguamento della modulistica relativa alla molteplicità di dichiarazioni autocertificative e di ricapitolazione delle informazioni esatte in ragione degli adempimenti concernenti la pubblicazione obbligatoria del dato pubblico (vedi GDRPR)

Giornata della Trasparenza (annualmente)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti/i: Direttore, Dirigente responsabile per la formazione

Azione/i: progettazione e co-allestimento della programmazione congiunta con la Regione Piemonte.

9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO

9.1 MONITORAGGIO

Nel suo ruolo di supervisore fattivo il Responsabile del PTPCT monitorerà l'implementazione delle misure previste nel presente piano con la collaborazione dei diversi soggetti coinvolti. Per le misure obbligatorie, attenzione particolare sarà rivolta ad alcuni aspetti di maggiore criticità, quali: a. la trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati; b. il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; c. la semplificazione e l'imparzialità dell'attività amministrativa. Per il monitoraggio di tutte le altre misure il Responsabile del PTPCT si avvarrà altresì della collaborazione del Board, nella fornitura e nell'elaborazione delle informazioni necessarie. Il controllo dell'applicazione delle misure viene effettuata dal Responsabile PTPCT con questa modalità:

- autovalutazione dei referenti amministrativi sull'adozione di alcune specifiche misure e controllo della veridicità da parte del Responsabile PTCT. In questo Piano saranno considerate i procedimenti seguenti: attribuzione di incarichi di ricerca (A 3.2); procedure negoziate (B); iscrizione all'Albo dei collaboratori (C 1.3); attivazione di tirocini di formazione (D).
- controllo dell'applicazione di altre misure tramite verifiche a campione.

9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il PTPCT è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante e-mail. Il PTPCT è portato a conoscenza dei neo assunti e dei firmatari di contratti di collaborazione o consulenza con l'obbligo della sua osservanza. Una clausola specifica di osservanza sarà specificata nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

9. 3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012, entro gennaio di ogni anno, il Responsabile del PTPCT pubblica sul sito internet dell'Ires la Relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente.