

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2014 - 2016



INCAI

**Comprensivo del Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità**

INDICE

SEZIONE I PARTE GENERALE

PREMESSA pag. 9

PARTE I

1.1. I compiti dell'Inail pag. 12

1.2. Il sistema di Governance pag. 14

1.3. Il Modello organizzativo pag. 15

SEZIONE II PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE II

Soggetti e ruoli della prevenzione della corruzione

2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 19
2.2. I referenti Centrali e Territoriali	pag. 20
2.3. L'OIV	pag. 21
2.4. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	pag. 22
2.5. I responsabili delle strutture centrali	pag. 23
2.6. Il personale dell'Istituto	pag. 23
2.7. I collaboratori esterni	pag. 24

PARTE III

Il disegno generale delle attività

3.1. Le priorità di intervento individuate dalla norma	pag. 25
3.2. La proceduralizzazione delle attività	pag. 25
3.3. Gli obiettivi di produzione	pag. 26
3.4. La Carta dei servizi	pag. 26
3.5. L'informatizzazione dei processi e la sicurezza applicativa	pag. 27

3.6. Il monitoraggio sul rispetto dei termini	pag. 29
---	---------

PARTE IV

Individuazione delle aree di rischio

4.1. Linee generali di intervento e individuazione delle aree obbligatorie	pag. 30
4.2. Mappatura dei processi e valutazione del rischio	pag. 30
4.3. Gestione del rischio	pag. 35
4.4. Nuove iniziative di automatizzazione e informatizzazione dei processi di controllo e sicurezza	pag. 36
4.5. La pianificazione triennale delle ulteriori misure di contrasto alla corruzione	pag. 37

PARTE V

Linee guida per la stesura del nuovo Codice di comportamento

5.1. Le attività in corso	pag. 38
5.2. Le incompatibilità ed il conflitto di interessi	pag. 39
5.3. Il <i>Pantouflage (Revolving doors)</i>	pag. 40
5.4. Inconferibilità degli incarichi	pag. 41
5.5. La tutela del <i>Whistleblower</i>	pag. 42
5.6. L'attuazione della rotazione del personale nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione	pag. 44

PARTE VI

La Formazione

6.1. Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla	pag. 46
---	---------

corruzione

6.2. I destinatari della formazione nelle aree a rischio elevato pag. 47

6.3. Le attività formative pag. 47

PARTE VII

7.1. Il processo di revisione del PTPC pag. 51

SEZIONE III PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

PARTE VIII

8.1.	La trasparenza in generale	pag. 53
8.2.	Le principali novità	pag. 54
8.3.	Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 57
8.4.	Obiettivi in materia di trasparenza	pag. 59
8.5.	La trasparenza nel ciclo della <i>performance</i>	pag. 60
8.6.	Soggetti che hanno collaborato nell'individuazione dei contenuti del Programma	pag. 64
8.7.	Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	pag. 65
8.8.	Iniziative per la comunicazione della trasparenza e diffusione dei contenuti del programma	pag. 65
8.9.	Giornata della Trasparenza	pag. 66

PARTE IX

Il processo di attuazione del Programma della Trasparenza

9.1.	Gli Obblighi di pubblicazione	pag. 67
9.2.	Soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	pag. 67
9.3.	Referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	pag. 68
9.4.	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 68

9.5.	Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della trasparenza	pag. 69
9.6.	Strumenti e tecniche di rivelazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	pag. 70

PARTE X

10.1.	Accesso civico	pag. 71
-------	----------------	---------

PARTE XI

11.1.	Dati ulteriori	pag. 73
-------	----------------	---------

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO	pag. 75
--	---------

ALLEGATI	pag. 76
-----------------	---------

Legenda

ANAC = Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

AVCP = Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

CIVIT = Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

OIV = Organismo Indipendente per la Valutazione della Performance

PP = Piano della *performance*

PTPC = Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

PTTI = Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

UPD = Ufficio Procedimenti Disciplinari

Responsabile = Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

PREMESSA

Con legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il provvedimento ha introdotto un sistema finalizzato allo sviluppo di politiche integrate di contrasto all'illegalità, in linea con le strategie di prevenzione più diffuse in ambito internazionale.

Il sistema è governato a livello centrale dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

Le singole pubbliche amministrazioni - in attuazione della legge e sulla base delle indicazioni fornite dai predetti soggetti - predispongono annualmente e a scorrimento un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) dell'azione amministrativa.

La nozione di corruzione, come evidenziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica con la propria circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, è comprensiva di tutte le situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un funzionario pubblico, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati.

Il termine "corruzione" deve ritenersi, pertanto, riferito sia all'intera gamma delle fattispecie penalistiche riguardanti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, sia a tutti i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si accertino cause di malfunzionamento della macchina amministrativa a causa dell'indebito utilizzo a vantaggio privato delle funzioni attribuite.

In questo quadro, il Piano prevede, essenzialmente, misure di carattere preventivo, volte ad incidere su molti dei comportamenti e fattori che potrebbero favorire la diffusione del fenomeno corruttivo, rafforzando l'integrità morale dei funzionari pubblici e promuovendo la diffusione dei principi della trasparenza e dell'efficienza della pubblica amministrazione.

Con il PTPC l'Istituto, per realizzare la propria strategia generale di prevenzione, perseguirà tre obiettivi principali:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'adozione del PTPC rappresenta quindi l'occasione per affinare i mezzi di tutela della legalità e della trasparenza che da sempre in Inail sono stati considerati quale presupposto indefettibile del *buon amministrare*.

La legge n. 190/2012, la successiva normativa attuativa e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato con delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, hanno individuato un percorso operativo finalizzato a implementare le misure minime per la sicurezza del sistema, richiedendo la ricerca di misure ulteriori con riferimento al contesto specifico in cui l'Ente opera.

Il primo *step* seguito nell'adozione del Piano è stata l'individuazione:

- dei soggetti da coinvolgere nella prevenzione e i relativi compiti;
- delle aree di rischio (obbligatorie per legge e individuate all'interno del proprio contesto amministrativo);
- delle singole misure obbligatorie previste dalla legge n. 190/2012, dal DLgs 31 dicembre 2012 n. 235, dal DLgs 14 marzo 2013 n. 33, dal DLgs 8 aprile 2013 n. 39, dal DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- delle misure facoltative;
- dei tempi e del controllo dell'efficacia del PTPC;
- dei macro settori che dovevano essere presenti all'interno del Piano;
- del percorso per la definizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che sarebbe stata una sezione del PTPC.

La normativa di riferimento e il PNA hanno messo altresì in evidenza l'importanza della *Formazione*, da considerare azione prioritaria di prevenzione nell'ambito delle misure da porre in essere per l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione.

L'Inail, a tale riguardo, ha realizzato nell'anno 2013 un primo ciclo formativo indirizzato al personale più direttamente coinvolto nella redazione del PTPC e del PTTI. Per il triennio 2014-2016, come meglio descritto nel seguito, è stato definito un Piano formativo strutturato su due livelli: uno generale, rivolto alla formazione di tutti i dipendenti, ed uno specifico, destinato alla formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (il Responsabile), ai componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai dirigenti, ai referenti territoriali e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Il suddetto Piano prevede l'aggiornamento delle competenze: sulla legalità, sul contenuto dei codici di comportamento, etico e disciplinare; nonché sugli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, lett. b), della legge n. 190/2012, il Responsabile in collaborazione con il Servizio Formazione ha individuato le categorie dei soggetti da inserire nei percorsi formativi.

La normativa in materia di anticorruzione si interessa, altresì, della condotta del pubblico funzionario ritenendola elemento fondamentale nell'attuazione delle strategie di prevenzione e a tal fine con il DPR n. 62/2013, è stato emanato un nuovo codice di comportamento valevole per tutte le pubbliche amministrazioni.

L'Inail, da parte sua, come richiesto dalla norma, ha avviato la complessa procedura necessaria all'approvazione di un proprio codice in linea con l'attuale normativa.

SEZIONE I PARTE GENERALE

PARTE I

1.1. I compiti dell'Inail

L'Inail gestisce l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Il DLgs n. 81/2008 (modificato dal DLgs n. 106/2009) e la legge n. 122/2010 hanno ampliato la sfera delle attribuzioni dell'Inail, tanto da consentire all'Istituto di porsi quale garante di una forma di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali globale ed integrata, comprensiva degli interventi di ricerca, prevenzionali, curativi, indennitari, riabilitativi e di reinserimento socio-lavorativo, in una logica di stretta integrazione e collaborazione con gli altri soggetti operanti nel sistema del *welfare*.

In particolare il DLgs n. 81/2008 (modificato dal DLgs n.106/2009) ha integrato ed ampliato le funzioni sanitarie dell'Inail mentre la legge n. 122/2010 ha attribuito all'Inail le funzioni in precedenza svolte dai soppressi Ispesl ed Ipsema, aprendo la via per la concreta realizzazione del Polo Salute e Sicurezza.

Alla luce dell'ampliamento del suo mandato istituzionale, l'Inail sta reinterpretando la propria *mission* secondo le seguenti direttrici:

- da ente assicuratore unico a promotore di un sistema a rete del Polo Salute e Sicurezza;
- da una logica meramente indennitaria a una logica prevenzionale integrata con la tutela assicurativa;
- da soggetto erogatore di prestazioni economiche a garante della tutela integrata;
- da riabilitazione come "onere aggiuntivo" a riabilitazione come "asset" strategico per attivare il circolo virtuoso;
- virtualizzazione dell'attività e multicanalità come impulso alla riorganizzazione dei processi e della struttura.

L'Inail, al fine di dare concretezza al principio della tutela integrata e globale, si pone, quindi, l'obiettivo di accelerare il superamento della mera logica "più danno-più premio", innescando dei circuiti virtuosi, con evidenti riflessi sul livello di tutela garantito ai lavoratori e sulla qualità del sistema produttivo (i lavoratori, le aziende e le loro associazioni rappresentative).

La tutela integrata e globale deve innescare **nuove dinamiche**:

+ PREVENZIONE	- RISCHI	- INFORTUNI	- PREMI
+ RICERCA			
+ RIABILITAZIONE	- DANNI	+ REINSERIMENTO	- INDENNIZZI

Entrambe le sequenze comportano **minori costi del lavoro** e **minori costi sociali**.

Inoltre l'Istituto, in possesso di un rilevante patrimonio di informazioni sugli infortuni e le malattie professionali, intende porsi quale "Authority delle conoscenze per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro" rendendo pubblico (nel senso dell'*open data*) il patrimonio informativo al fine di consentirne l'utilizzo per la programmazione, tra l'altro, delle politiche di prevenzione e per indirizzare le attività di vigilanza.

Nell'ottica della valorizzazione del proprio patrimonio informativo, l'Istituto ha avviato il "progetto dati" attraverso il quale nel corso del 2013 sono stati resi disponibili sul portale istituzionale, nella sezione dedicata agli *open data*, informazioni sui casi di infortunio, a livello di massima granularità (caso per caso) rappresentate col "modello di lettura" (composto da 58 tabelle, corredate da un vocabolario e un thesaurus).

Le prossime fasi del progetto comporteranno la pubblicazione dei dati sulle malattie professionali e, quale aspetto più innovativo, i dati sulla consistenza economica dei fenomeni (l'analisi finanziaria dei flussi di pagamenti generati da infortuni e malattie professionali).

In tale contesto, il nuovo Modello organizzativo, recentemente approvato e di cui si tratterà in seguito, riveste un'importanza fondamentale in quanto rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Inail non soltanto intende conseguire consistenti recuperi in termini di efficienza gestionale (anche attraverso l'impiego delle potenzialità offerte dalla tecnologia), ma si propone anche di garantire il consolidamento, la razionalizzazione e l'evoluzione della sua nuova *mission*, come sopra descritta, pur in un quadro caratterizzato dalla disponibilità di risorse - sia umane che economiche - decrescenti e da vincoli che ne limitano l'autonomia finanziaria e gestionale.

1.2. Il Sistema di Governance

L'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto sono basati sul criterio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di amministrazione e gestione.

Il sistema di *Governance*, così come modificato dalla legge n. 122/2010, si articola nei seguenti Organi:

Il *Presidente*, riveste il ruolo di legale rappresentante dell'Istituto. Esercita le funzioni in precedenza svolte dal Consiglio di Amministrazione in ordine: alla predisposizione dei piani pluriennali, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, dei piani di investimento e di disinvestimento, nonché all'approvazione dei piani annuali di gestione e dei regolamenti interni. Trasmette trimestralmente al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV), su proposta del Direttore Generale, una relazione sull'attività svolta, con particolare riferimento al processo produttivo ed ai profili finanziari. Nomina, d'intesa con il CIV, i membri dell'OIV.

Il *CIV*, organo rappresentativo dell'Istituto con funzioni di indirizzo e vigilanza, si configura come organo politico-istituzionale, essendo composto da rappresentanti delle parti sociali, esprime i bisogni degli *stakeholder*, in particolare attraverso i documenti di pianificazione strategica (Relazione programmatica) che individuano le linee di indirizzo delle principali attività, le proposte di modifiche normative e le iniziative per facilitare il compiuto adempimento delle diversificate e crescenti attribuzioni conferite all'Istituto.

Il *Collegio dei sindaci*, ha il ruolo di vigilare sull'osservanza della normativa generale e dei regolamenti propri dell'Istituto, svolgendo anche funzioni di revisione contabile.

Il *Direttore Generale*, ha la responsabilità complessiva della gestione dell'Ente, di cui sovrintende l'organizzazione, l'attività ed il personale, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo tecnico amministrativo, disponendo, tra l'altro, la proposta e l'esecuzione delle determinazioni presidenziali. Al Direttore Generale competono, inoltre, i poteri di controllo sugli atti e sulla gestione delle attività delle Strutture.

1.3. Il Modello organizzativo

Il presente Piano è stato elaborato sulla base dell'assetto delle strutture, centrali e territoriali, quale risulta dal Modello organizzativo definito dalla deliberazione del Presidente-Commissario Straordinario n. 78 del 2008 e dalla determinazione presidenziale n. 80 del 2010.

L'evoluzione normativa degli ultimi anni, che ha comportato, da un lato, un ampliamento delle funzioni dell'Istituto (DLgs n. 81/2008, come modificato dal DLgs n. 106/2009; d.l. n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010) e, dall'altro, la necessità di adeguarsi ai vincoli imposti dalle numerose manovre in tema di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ha reso indifferibile definire un nuovo assetto capace di garantire:

- il perseguimento della *mission* connessa alla costituzione del Polo Salute e Sicurezza;
- consistenti recuperi in termini di efficienza gestionale (anche attraverso l'impiego delle potenzialità offerte dalla tecnologia) al fine di continuare a garantire servizi di qualità pur in presenza di risorse decrescenti.

Il nuovo Modello organizzativo è stato approvato con determinazione del Presidente n. 196 del 2 agosto 2013 e con successiva determinazione del Presidente n. 332 del 23 dicembre 2013 è stato adottato il conseguente Regolamento di Organizzazione.

All'interno dell'Istituto è stato avviato il percorso di adeguamento dell'assetto delle Strutture, centrali e territoriali, al nuovo Modello.

Tenuto conto della complessità del predetto percorso la progressiva attuazione del nuovo assetto, a partire dal 2014, renderà necessario variare la struttura dei centri di responsabilità.

Tale riassetto potrebbe comportare, tra l'altro, anche la necessità di adeguare il presente documento alla diversa distribuzione delle competenze.

Il nuovo Regolamento di Organizzazione, in coerenza con il nuovo Modello, prevede un assetto territoriale dell'Istituto che si articola in:

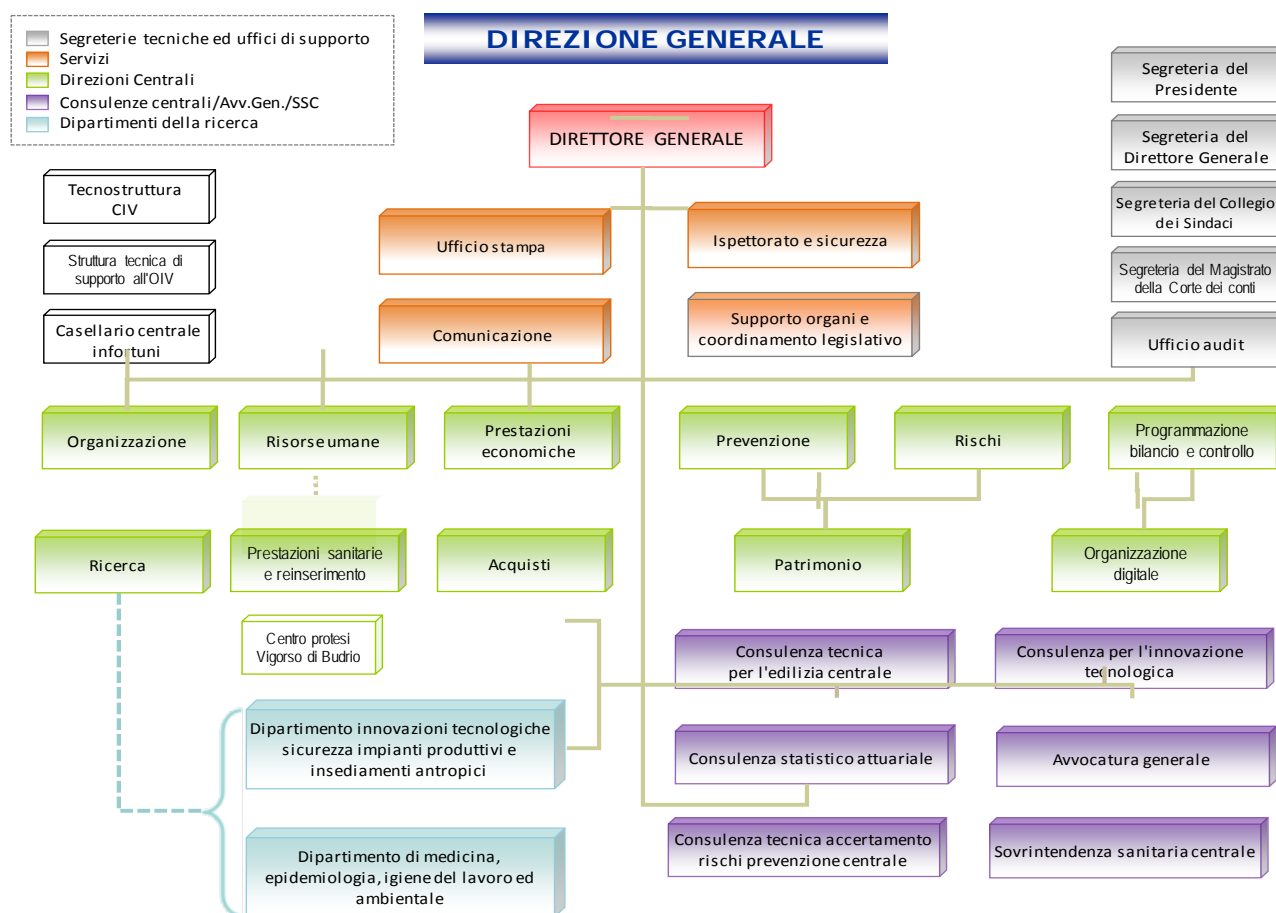
- Direzione Generale;
- Direzioni Regionali;
- Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano;
- Sede Regionale di Aosta;
- Direzioni Territoriali.

La Direzione Generale

La Direzione Generale svolge funzioni di direzione, coordinamento, indirizzo, programmazione e controllo, per l'attuazione delle direttive degli Organi. Svolge compiti di presidio e di gestione accentrata in ordine a determinate materie o funzioni.

La Direzione Generale si articola al suo interno in:

- Direzioni Centrali;
- Servizi;
- Dipartimenti di ricerca;
- Sovrintendenza Sanitaria Centrale;
- Avvocatura Generale;
- Consulenze professionali centrali.



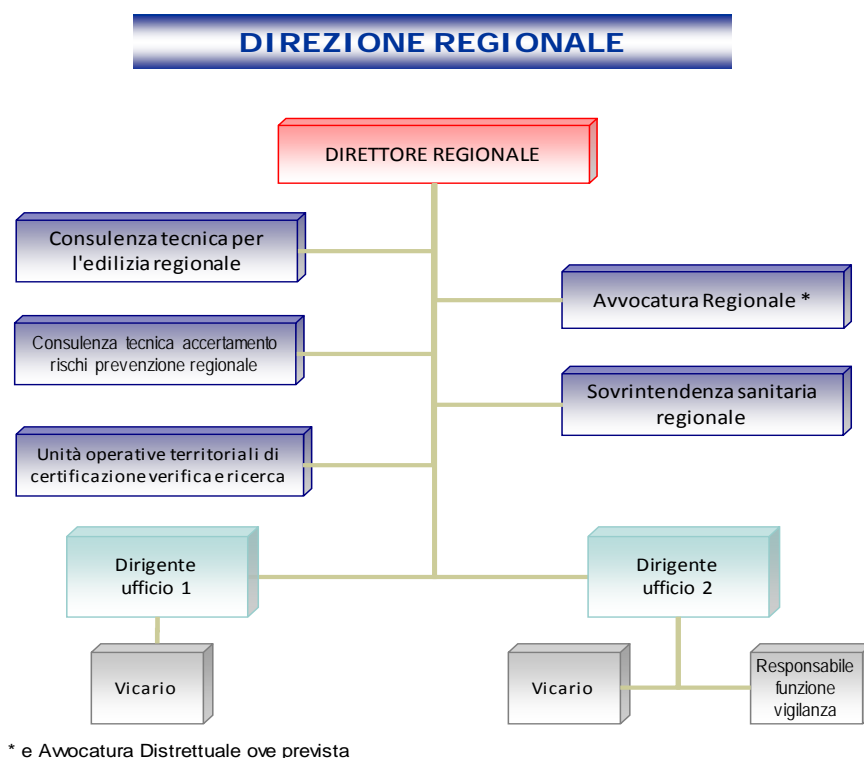
Le Direzioni Regionali

Le Direzioni Regionali sono responsabili del governo del territorio di competenza e assicurano, per il tramite delle Direzioni Territoriali, l'erogazione dei servizi istituzionali.

Le Direzioni Regionali, suddivise in n. 5 tipologie in ragione delle dimensioni e del grado di complessità gestionale, si articolano in:

- Uffici;
- Sovrintendenze Sanitarie Regionali;
- Avvocature Regionali e ,ove presenti, Avvocature Distrettuali;
- Consulenze professionali Regionali;
- Unità Operative Territoriali di Certificazione, Verifica e Ricerca;
- Direzioni Territoriali.

Si riporta, a titolo esemplificativo, la struttura organizzativa di una Direzione Regionale.



Le Direzioni Territoriali

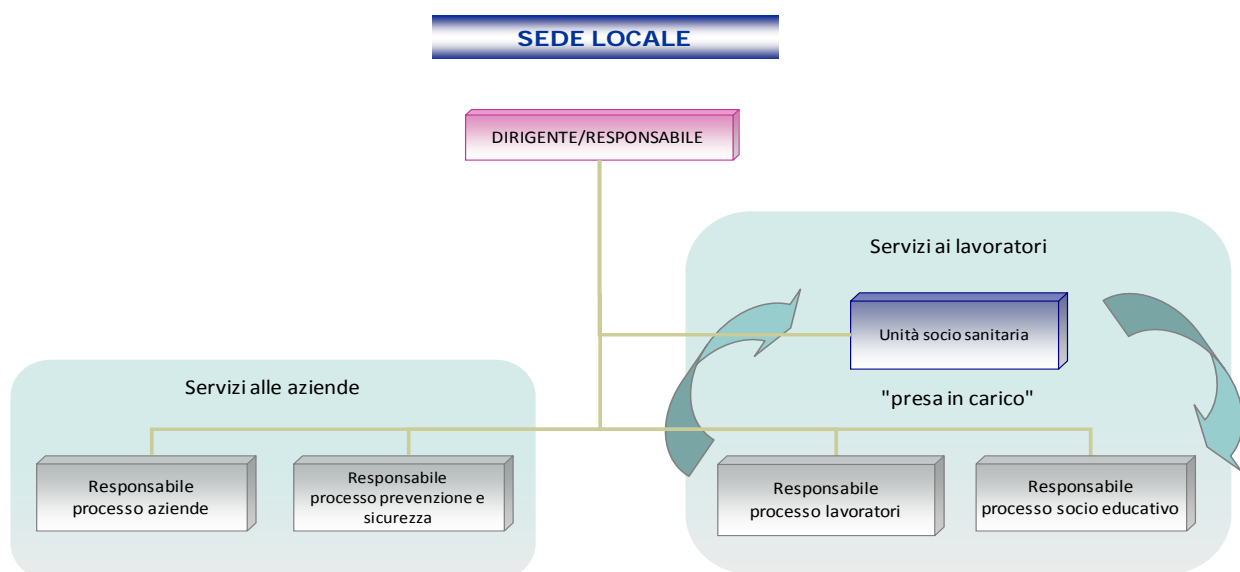
Il presidio del territorio è garantito dalle Direzioni territoriali che si articolano in Sedi locali.

Le Direzioni Territoriali garantiscono la gestione dell'attività assicurativa e la tutela nei confronti dei lavoratori, attraverso un "sistema integrato" di interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro, di prestazioni sanitarie ed economiche e di reinserimento sociale e lavorativo.

Le Direzioni Territoriali si articolano in:

- A) Direzione Territoriale composta da un'unica Sede locale affidata alla responsabilità del Dirigente;
- B) Direzione Territoriale composta da una pluralità di Sedi locali che, oltre alla sede affidata alla responsabilità del Dirigente, comprende anche Sedi affidate alla responsabilità di un funzionario che risponde al Direttore Territoriale.

Si riporta, a titolo esemplificativo, la struttura organizzativa di una Sede locale.



SEZIONE II PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE II

SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Inail, con determina del Presidente n. 228 del 24 settembre 2013, ha nominato un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tale scelta è stata fatta, sia attenendosi all'opzione preferenziale dettata dal Legislatore delegato all'art. 43 del DLgs n. 33/2013, dove si dispone che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge *di norma* le funzioni di Responsabile per la trasparenza, sia per ragioni di semplificazione, essendo il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità una sezione del PTPC. In questo modo, sarà anche assicurato il coordinamento fra il PTPC ed il Programma della Trasparenza, nonché quello con il Piano della performance.

La legge n. 190/2012 citata ha attribuito alla figura del Responsabile la titolarità di diversi compiti, il più rilevante dei quali è la proposta del PTPC da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico.

Spetta al Responsabile:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare il personale chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano nel caso in cui accerti significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso o mutamenti nell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- individuare le categorie di personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

La legge prevede consistenti responsabilità in capo al Responsabile della Prevenzione in caso di:

- a) mancata predisposizione del PTPC;
- b) omessa adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

La norma contempla, altresì, una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa che si realizza nel caso di condanna per un reato di corruzione nell'Istituto, accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che il responsabile provi:

- a) di aver predisposto prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

A queste ipotesi di responsabilità collegate al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, si aggiungono, nel caso di Inail, ai sensi del DLgs n. 33/2013, i compiti connessi all'adempimento dei numerosi "obblighi di pubblicazione" e alla mancata predisposizione del PTTI la cui omissione comporta responsabilità sia dirigenziale che per eventuale danno all'immagine dell'amministrazione.

Il DLgs n. 39/2013, assegna, inoltre, al Responsabile la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, prevedendo laddove necessario la contestazione all'interessato circa l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Il DLgs n. 39/2013, inoltre, nel caso in cui si verificano violazioni delle disposizioni ivi previste in materia di incompatibilità e inconferibilità, attribuisce al Responsabile il compito di segnalare quanto accertato: all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

2.2. I referenti Centrali e Territoriali

Per assicurare il regolare funzionamento del complesso sistema derivante dalla concreta attuazione della norma, è prevista l'individuazione di referenti che operano sia a livello centrale sia a livello territoriale e la collaborazione obbligatoria delle strutture con cui il Responsabile deve relazionarsi per l'esercizio delle sue funzioni.

In questo quadro è stato costituito a livello centrale un *work team*, composto dai responsabili delle seguenti Direzioni centrali e regionali:

- Direzione Centrale Programmazione Organizzazione e Controllo;

- Direzione Centrale Risorse Umane;
- Direzione Centrale Servizi Informativi e Telecomunicazioni;
- Direzione Regionale Veneto.

Stante la complessità della struttura organizzativa dell'Inail, verranno successivamente individuati i referenti territoriali per la realizzazione delle politiche di sicurezza, così come previsto dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013.

Tali figure saranno chiamate a fornire la loro collaborazione al fine di:

1. coadiuvare il Responsabile nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte delle strutture e dei dirigenti responsabili;
2. informare tempestivamente il Responsabile riguardo a ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
3. verificare l'avvenuta corretta individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione, da parte dei dirigenti responsabili delle strutture di appartenenza;
4. monitorare il rispetto dei criteri e dei tempi di rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio;
5. segnalare al Responsabile ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture;
6. collaborare con il Responsabile alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento.

2.3. L'OIV

Il DLgs n. 150/2009 ha introdotto importanti novità in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici e dell'amministrazione.

Con l'entrata in vigore del DLgs n. 33/2013 riguardante la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e con l'elaborazione del nuovo Codice di Comportamento (DPR n. 62/2013), sono state ampliate le funzioni di controllo interno proprie dell'OIV in relazione all'attività di prevenzione della corruzione.

L'art. 44 del DLgs n. 33/2013 attribuisce all'OIV, che ai sensi dell'art. 14 del DLgs n. 150/2009 ha lo specifico compito di monitoraggio sul regolare funzionamento del ciclo della performance, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano della performance (PP), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013), l'OIV è stato altresì chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice stesso e, sulla base dei dati e delle informazioni trasmesse dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) e dal Responsabile, svolge un'attività di controllo e verifica sulla corretta applicazione del Codice, relazionando all'ANAC sulla stessa nell'ambito della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e trasparenza, l'OIV, in collaborazione con il Responsabile, attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

2.4. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è la struttura con la quale il Responsabile deve relazionarsi per conoscere tempestivamente i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari all'interno dell'amministrazione.

L'UPD, inoltre, secondo quanto disposto dalla delibera CIVIT n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, DLgs n. 165/2001), collabora con il Responsabile alla predisposizione e all'aggiornamento del codice di comportamento, che deve essere adottato obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis del DLgs n. 165 del 2001, l'UPD svolge una funzione di controllo sulle segnalazioni di violazione del codice e raccoglie i dati relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

2.5. I responsabili delle strutture centrali

Tra i soggetti interni all'Istituto che sono tenuti a relazionarsi con il Responsabile, figurano i dirigenti di Uffici dirigenziali generali secondo i compiti loro affidati (art. 16 del DLgs n. 165 del 2001).

In tale contesto, i responsabili delle strutture centrali dell'Istituto, fin dall'inizio, sono stati coinvolti nell'attività di individuazione e descrizione dei rischi per ciascun processo o fase di processo nell'area di rispettiva competenza.

Detti responsabili, mediante consultazioni e tavoli di lavoro, hanno individuato i possibili rischi di corruzione, valutando la probabilità di realizzazione del rischio e le conseguenze che il rischio può produrre all'interno e all'esterno del contesto amministrativo.

Successivamente, sarà avviato il coinvolgimento sia dei direttori regionali che di tutti i dirigenti di seconda fascia secondo le specifiche competenze.

2.6. Il personale dell'Istituto

Tutti i dipendenti sono tenuti:

1. alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito internet dell'Inail, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. alla conoscenza e all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e altresì dello specifico Codice di comportamento che sarà adottato dall'Inail, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
3. al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, legge n. 241/1990 e art. 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
4. ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile;
5. a segnalare, al proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria. Al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza

in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, del DLgs 165/2001 e successive modificazioni;

6. laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e sul rispetto dei tempi procedurali.

2.7. I collaboratori esterni

Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente, sono tenuti al rispetto di quanto prescritto nel presente PTPC ed a segnalare le eventuali situazioni di illecito dell'amministrazione di cui vengano a conoscenza.

PARTE III

IL DISEGNO GENERALE DELLE ATTIVITÀ

3.1. Le priorità di intervento individuate dalla norma

La legge (art.1, comma 16, legge n. 190/2012) individua le seguenti aree maggiormente sensibili ai fenomeni corruttivi e comuni a tutte le amministrazioni che sono state analizzate nel PTPC:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

3.2. La proceduralizzazione delle attività

L'Istituto ormai da molti anni ha fatto della sicurezza una delle linee portanti del proprio sistema organizzativo e a tal fine ha sviluppato un insieme di procedure formalizzate in grado di costituire un primo ostacolo alla realizzazione di comportamenti illeciti.

La suddetta proceduralizzazione definisce le attività, le connesse responsabilità, i tempi, le finalità e gli strumenti con cui realizzare le diverse azioni amministrative.

Le Procedure si distinguono in Operative e Gestionali:

- le *Procedure Operative* regolano i processi primari dell'Istituto (o processi "core", processi istituzionali: Aziende, Lavoratori, ecc.), finalizzati alla produzione/erogazione dei servizi;
- le *Procedure Gestionali* normano i processi direzionali o di supporto (o processi strumentali: pianificazione, controllo, contabile, ecc.) vale a dire quei processi che garantiscono il funzionamento dell'Istituto.

All'interno dei processi e, specificatamente, di quelli istituzionali nonché di quelli relativi alla gestione delle risorse umane e all'approvvigionamento di beni e servizi, sono previsti gli ordinari controlli amministrativi e contabili che, pur essendo finalizzati a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, rappresentano

anche un utile strumento per prevenire o ridurre il rischio di abusi da parte dei soggetti (interni o esterni all'organizzazione) che intervengono nel flusso operativo.

I controlli sulle procedure e sui processi si sommano a quelli effettuati sul versante interno da parte del Servizio Ispettorato e Audit, del Collegio dei Sindaci, del Magistrato della Corte dei conti addetto al controllo e dell'OIV; nonché a quelli svolti, sul versante esterno, dai Ministeri Vigilanti e dalla Corte dei conti.

3.3. Gli obiettivi di produzione

Nell'ambito della programmazione annuale dell'Istituto sono ricompresi gli obiettivi di produzione delle Strutture territoriali.

Il loro monitoraggio avviene con cadenza mensile all'interno del sistema di Programmazione, Bilancio e Controllo (sistema PBC - sottosistema Controllo Obiettivi di Produzione) mediante un'ampia gamma di indicatori.

Al riguardo la presenza di indicatori volti a monitorare la dimensione della tempestività del servizio reso all'utenza esterna consente all'Istituto di disporre di informazioni utili anche ad individuare i provvedimenti che, risultando emessi in tempi eccessivamente brevi o lunghi rispetto a quelli mediamente impiegati, potrebbero essere predittivi di un'attività istruttoria condotta con scarsa diligenza o celare abusi nell'esercizio della funzione.

La tabella al paragrafo 3.6 dà evidenza dei tempi medi di lavorazione registrati nel 2013 con riferimento ai principali servizi erogati dall'Istituto.

3.4. La Carta dei servizi

L'Istituto, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con le Delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, ha già da tempo avviato il processo di definizione degli standard di qualità dei servizi offerti al cittadino.

In esito al predetto percorso, con determinazione presidenziale n. 74 del 20 marzo 2013, sono stati adottati gli standard di qualità dei servizi per l'anno 2013 soggetti ad aggiornamento annuale. Per l'anno 2014 tale operazione è in fase di ultimazione.

In particolare, in linea con le indicazioni contenute nelle citate delibere dell'ANAC, è stato definito l'elenco dei servizi forniti direttamente agli utenti e, per alcuni di essi, sono stati individuati ulteriori standard – misurati attraverso specifici indicatori - che l'Istituto si è impegnato ad assicurare.

Tra l'altro dall'inizio del 2014 tali valori saranno monitorati mensilmente all'interno di un sistema informatizzato mediante una specifica reportistica e pubblicati sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

3.5. L'informatizzazione dei processi e la sicurezza applicativa

Tutte le attività istituzionali e gran parte delle esigenze strumentali e informative dell'Istituto sono supportate dal sistema informatico le cui procedure applicative garantiscono il rigoroso rispetto della sequenza delle operazioni nelle quali ciascun processo si articola e ne permettono la tracciabilità consentendo, in tal modo, di impedire accessi non autorizzati e rilevare eventuali deviazioni dal flusso, individuando i relativi responsabili.

Al fine di consolidare la sicurezza delle informazioni in termini di riservatezza, integrità e disponibilità delle stesse, l'Inail ha attuato una serie di interventi in relazione alle potenziali minacce che possono pregiudicare il mantenimento delle suddette proprietà: siano tali minacce interne e/o esterne, deliberate e/o accidentali.

Sulla base delle normative vigenti, degli indirizzi strategici dell'Ente, dei risultati delle analisi dei rischi (tecnologici e informativi) svolte negli anni nonché delle attività per la gestione degli incidenti di sicurezza, l'Inail ha individuato e posto in essere nel tempo una serie di politiche e misure per la tutela del Sistema Informativo, mettendo a punto una serie di criteri, regole e procedure e dotandosi di vari sistemi e apparati che ne consentono la gestione e l'amministrazione.

In particolare l'Istituto ha adottato due approcci:

1. Un approccio *top/down* volto a:

- stabilire le strategie per allineare la sicurezza delle informazioni alla sicurezza attesa dal business;
- assicurare che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi;
- analizzare, valutare e gestire il rischio in ambito ICT;
- fornire informazioni a ispettori esterni o interni, ove necessario;
- progettare e realizzare un Piano di Continuità operativa ottimale per i servizi IT preposti alle attività di business dell'Istituto;
- divulgare la cultura della sicurezza attraverso piani di formazione o campagne informative;

2. Un approccio *bottom/up* volto a:

- implementare e gestire le misure di sicurezza tecniche necessarie alla mitigazione delle vulnerabilità individuate dal processo di analisi e valutazione del rischio;
- verificare la conformità alle normative, alle policy e alle linee guida definite dall'Istituto;
- effettuare verifiche tecniche sui sistemi IT (vulnerability assessment, collaudi di sicurezza applicativa).

Relativamente al perseguimento dell'obiettivo di evitare le frodi, le misure in essere si sintetizzano di seguito:

a) per quanto concerne la Sicurezza Logica:

- nell'identificazione e autenticazione informatica (Access Manager, Single Sign On, automatismi nella gestione delle password, autenticazione forte tramite smart card);
- in una infrastruttura di Strong Authentication, un'infrastruttura di autenticazione basata su dispositivi OTP (One Time Password);
- in identità Federate, adeguamento del sistema di Identity Management dell'Istituto per la realizzazione di un sistema per la gestione delle Identità Federate;
- nell'autorizzazione utenti interni/esterni (profilazione con possibilità di profili multipli per singolo utente);
- nell'autorizzazione in cooperazione (sistema di autorizzazione in cooperazione applicativa);
- nel sistema di firma digitale centralizzata (utilizzato per DURC, GRA e Documentale);
- nella securizzazione di documenti (utilizzato per il DURC);
- in test di vulnerabilità delle applicazioni;
- nella tracciatura delle operazioni;
- nell'auditing traffico applicativo e segnalazione abusi;
- nel monitoraggio dell'accesso ai dati;
- nella protezione delle comunicazioni (Sistemi Firewall per la sicurezza perimetrale, sistemi IPS per la rilevazione delle intrusioni, utilizzo del protocollo HTTPS nella trasmissione dei dati in rete con cifratura del canale con SSL);

- nella correlazione dei log raccolti da fonti differenti (sistema di correlazione dati che aiuti a rilevare anomalie sulla base di eventi, spesso leciti se presi singolarmente, occorsi su piattaforme diverse o in tempi differenti);

b) Per quanto concerne la Sicurezza procedurale e organizzativa:

- in norme, linee guida e procedure di sicurezza e privacy (ad es. politiche di gestione delle password);
- nel piano per la sicurezza e privacy;
- in audit interni;
- nell'organigramma (ruoli e strutture) per la sicurezza e privacy;
- nel Computer Emergency Response Team (CERT) Inail per la gestione degli incidenti di sicurezza.

3.6. Il monitoraggio sul rispetto dei termini

L'Istituto effettua sistematicamente un monitoraggio sui tempi dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 24, comma 2, del DLgs n. 33/2013 e art. 1, comma 28, della legge n. 190/2012, sono stati pubblicati sul portale dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente", i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

In particolare, sotto la voce "Attività e procedimenti", sono state inserite le tabelle recanti i tempi medi di conclusione dei principali procedimenti afferenti le aree istituzionali.

Gli esiti del monitoraggio per l'anno 2013 sono riportati nella tabella sottostante.

TEMPI MEDI DI LAVORAZIONE Anno 2013	
Servizio	Tempi medi (Giorni)
Emissione certificato di assicurazione	4,08
Emissione certificato di variazione	6,89
Emissione certificato di cessazione	3,64
Istruttorie DURC	7,37
Rilascio DURC	14,99
Definizione infortuni	12,54
Costituzione rendite dirette	41,97
Costituzione rendite a superstiti	49,44
Fonte: PBC e OFA	

PARTE IV

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

4.1. Linee generali di intervento e individuazione delle aree obbligatorie

In questo quadro generale di riferimento, si è dato avvio alle prime fasi finalizzate alla raccolta dei dati da elaborare in funzione della predisposizione del PTPC.

Considerati i brevi tempi a disposizione per l'analisi e date le scadenze fissate dalla legge, per il corrente anno, è stata focalizzata l'attenzione sulle aree a rischio elevato elencate all'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 che, come sopra cennato, sono quelle relative a:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Da una prima ricognizione non sono risultati nell'Istituto processi riconducibili all'area delle autorizzazioni o concessioni.

Per le altre aree di attività, sono state comunque avviate le procedure di analisi che continueranno nel presente anno mentre saranno pianificate ed avviate le prime azioni di *mitigants* sui rischi rilevati nelle aree più sensibili.

Contestualmente tutte le strutture saranno invitate ad un'ulteriore analisi anche sulle procedure per un affinamento delle valutazioni iniziali.

4.2. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Al fine di avviare le procedure di impianto del Sistema, sono state programmate riunioni strutturate di carattere informativo con le Direzioni Centrali ed il Settore della Ricerca, Certificazione e Verifica ed il Settore Navigazione, nonché con le Consulenze Centrali dell'Istituto.

Nelle stesse sono stati analizzati gli aspetti contenutistici e procedurali relativi alla legge n. 190/2012, al PNA e al DLgs n. 33/2013.

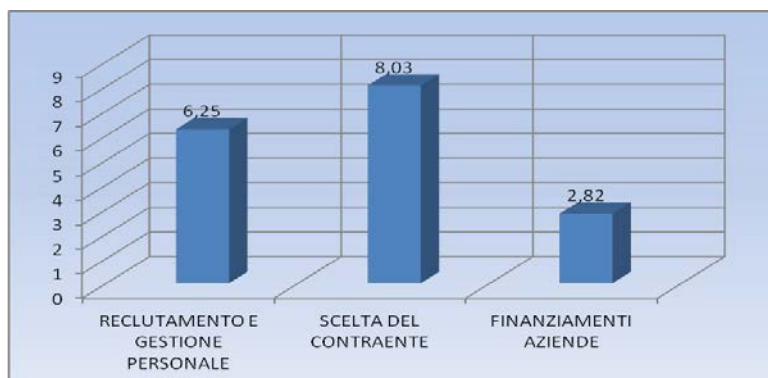
Di seguito ogni singola Direzione Centrale dell'Istituto ha svolto un'analisi dei processi in gestione finalizzata all'individuazione dei rischi esistenti in termini di corruzione sulla base dei parametri desunti dal PNA.

Per il calcolo dei rischi sono stati utilizzati i coefficienti desunti dall'Allegato n. 5 al PNA, il cui valore finale rappresenta il prodotto tra indici di probabilità e di impatto stimati in relazione alle singole attività di competenza delle Strutture.

Per la rilevazione sono state messe a punto specifiche schede di analisi dei processi, in cui sono stati raccolti i dati relativi:

- ai processi analizzati;
- alla fase di processo oggetto di valutazione;
- all'individuazione dei rischi;
- alla misurazione del livello di esposizione;
- alle responsabilità;
- alla previsione delle possibili azioni di *mitigants*.

Gli esiti della mappatura sono quelli risultanti dalle unite schede di rilevazione del rischio (all. n. 1A/B/C)



Le rilevazioni nelle aree a rischio evidenziano un livello generale non particolarmente elevato rispetto ai valori massimi teorici stimabili sulla base dei parametri ministeriali. La media generale di rischio nelle aree sensibili, ci restituisce un valore pari a 5,7 corrispondente al 23% del valore massimo teorico.

Nell'elaborazione delle informazioni riguardo alle aree in esame si è rilevato come, in realtà, molte delle criticità sono riconducibili a settori in cui già esiste un buon sistema di controllo sia procedurale che organizzativo.

Riguardo all'area di "scelta del contraente" nelle procedure di affidamento di lavori e servizi è stato dato peso prevalente alle valutazioni del Servizio Centrale Acquisti in

ragione sia dell'esperienza specifica in materia che della complessità e del valore delle procedure in gestione.

Tra le innovazioni procedurali che, a partire dal corrente anno, riguarderanno in particolare le procedure di acquisto di beni e servizi, si segnala l'avvenuto inserimento negli atti di affidamento relativi sia agli appalti che alle forniture, da parte del Servizio Centrale Acquisti e della Direzione Centrale Patrimonio, di apposite clausole finalizzate a garantire:

1. l'osservanza degli obblighi di condotta derivanti dal codice di comportamento *per tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in e a favore dell'amministrazione"*;
2. il rispetto delle regole di prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione di condotte eticamente adeguate, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 (*patti di integrità*), la cui accettazione viene configurata come presupposto necessario e condizionante la partecipazione alla procedura; con conseguente previsione, in caso di mancata osservanza, dell'esclusione dalla gara o della risoluzione del contratto. Quanto sopra anche in osservanza della determinazione n. 4/2012 dell' Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture (AVCP);
3. che, il ricorso all'arbitrato, nelle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici, sia subordinato alla preventiva e motivata autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione e la nomina degli arbitri avvenga nel rispetto del principio di pubblicità e rotazione e delle modalità previste dalla legge (art. 1, commi 19 – 25 della legge n. 190/2012).

Sempre in relazione alle procedure di scelta del contraente, sono state acquisiti da tutte le stazioni appaltanti i dati relativi ai contratti come previsto dall'art.1, comma 32, della legge n.190/2012. La successiva comunicazione all'AVCP è stata effettuata in data 31 gennaio 2014.

Per quanto riguarda le procedure relative alla gestione del personale, sono state esaminati e valutati i principali processi di lavoro con individuazione sia dei rischi che dei conseguenti piani di azione.

Analogo procedimento è stato seguito per i processi della Direzione Centrale Prevenzione tra i quali particolare evidenza assumono quelli propri della gestione dei finanziamenti alle imprese per la realizzazione di progetti finalizzati alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

In relazione ai rischi specifici delle suddette aree di intervento, si indicano le criticità da considerare come prioritarie che saranno oggetto delle azioni di miglioramento e monitoraggio già nel corrente anno:

DIREZIONE	AREA DI INTERVENTO	CRITICITA'
Risorse Umane	Progressioni di carriera	possibilità di agevolazioni indebite per i candidati derivanti da abusi in tutte le fasi delle procedure concorsuali.
Risorse Umane	Reclutamento	possibilità di agevolazioni indebite per i candidati derivanti da abusi in tutte le fasi delle procedure concorsuali
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	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;
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	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);
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	artificioso frazionamento al fine di eludere i limiti previsti dalla legge
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	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;
Patrimonio e Centrale Acquisti e Direzioni Regionali	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	utilizzo improprio della discrezionalità tecnica nell'attribuzione dei punteggi al fine di favorire un particolare concorrente
Direzione Centrale Prevenzione	Gestione progetti	Utilizzo improprio della discrezionalità nella individuazione dei criteri di partecipazione

	finanziamento alla prevenzione	
Direzione Centrale Prevenzione	Gestione progetti finanziamento alla prevenzione	Possibilità abusi nella formalizzazione adesione/partecipazione
Direzioni Regionali	Gestione progetti finanziamento alla prevenzione	Esercizio improprio dei controlli sulla regolare esecuzione

4.3. Gestione del rischio

Le prime azioni di mitigazione sono state condivise con i dirigenti responsabili delle Aree sensibili sulla base di un *piano di azione* articolato per:

- periodo di realizzazione dell'azione di *mitigants*;
- responsabilità;
- intervallo di monitoraggio;
- indicatore di risultato.

Le misure di contenimento dei rischi hanno tenuto conto delle attività di prevenzione obbligatorie desunte dal PNA, nonché di tutte quelle ulteriori ricavabili dall'esperienza degli operatori.

Le risultanze del lavoro di analisi e predisposizione dei successivi piani di azione sono unite in allegato al presente documento (Allegato n 1 A/B/C)

Alle misure di prevenzione risultanti dai singoli piani di azione, da considerare come misure speciali, si aggiungeranno le seguenti misure di prevenzione trasversali valide per ogni processo, procedimento o attività che sono oggetto di approfondimento e puntuale esposizione nei paragrafi seguenti:

- il monitoraggio e controllo, per i quali è allo studio uno specifico applicativo informatico destinato a consentire una gestione unitaria della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito delle più generali strategie di controllo dell'Ente;
- i patti di integrità negli affidamenti;
- il codice di comportamento con le misure specifiche rivolte alla gestione:
 - delle incompatibilità, inconferibilità e del conflitto d'interessi,
 - della rotazione del personale,
- la formazione del personale sulle generali tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza che nel corrente anno diverranno anche obiettivi della performance;
- le azioni di sensibilizzazione ed in generale la trasparenza dell'azione amministrativa dettagliatamente descritte nella Sezione Trasparenza del Piano sia in termini di sviluppo della cultura della legalità che di azioni di comunicazione diretta come l'organizzazione della Giornata della Trasparenza.

4.4. Nuove iniziative di automatizzazione e informatizzazione dei processi di controllo e sicurezza

Nel triennio 2014 – 2016, nel sistema dei controlli esistente sarà progressivamente implementata una piattaforma informatica, che consentirà prioritariamente:

- l'individuazione di rischi di mancata compliance, secondo standard di valutazione predefiniti ed il successivo monitoraggio delle conseguenti attività di *mitigants*;
- la sperimentazione di soluzioni organizzative e procedurali idonee al contrasto di comportamenti anomali predittivi di azioni devianti;
- il supporto alla pianificazione delle attività dei controlli e all'attività operativa delle Strutture interessate, comprensivo dello sviluppo di un applicativo in grado di gestire in modo semi-automatico la redazione dei rapporti di audit e dei verbali ispettivi;
- lo sviluppo di un piano formativo specialistico atto a trasferire il know how necessario alla gestione dell'applicativo a tutte le risorse impegnate ai diversi livelli nelle attività di controllo e monitoraggio.

La costruzione dei Key Risk Indicator (KRI) avverrà attraverso l'analisi di andamenti fenomenologici particolari, sia interni che esterni all'Istituto, ritenuti utili a identificare le possibili misure di intervento.

A questo scopo verrà anche elaborato un database anagrafico: dei rischi (c.d. Registro dei rischi), delle misure e dei connessi indicatori che consentirà una gestione integrata degli stessi, collegandoli alle fonti e classificandoli a seconda della normativa/processo/tipologia cui si riferiscono.

A completamento della piattaforma a supporto dell'attività di compliance risk management saranno altresì realizzate ulteriori funzioni applicative di incident reporting e di legal inventory da considerare costituenti fondamentali per il corretto funzionamento del sistema di monitoraggio e prevenzione.

Per quanto riguarda, in particolare, l'incident reporting sarà implementato un sistema di segnalazione, analisi e reportistica degli eventi anomali e degli eventi di perdita collegati alle categorie di rischio principali secondo il seguente schema.



4.5. La pianificazione triennale delle ulteriori misure di contrasto alla corruzione

Accanto alle misure ritenute prioritarie dal Piano nazionale anticorruzione ai fini delle prevenzione e della lotta ai fenomeni corruttivi che caratterizzano le aree a maggior rischio di esposizione, il Piano prevede "ulteriori misure" da adottare nell'ambito della programmazione triennale.

Tra queste sarà curata l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese dai dipendenti dell'Istituto nel caso di svolgimento di attività extra-ufficio secondo quanto stabilito dal DPR n. 445 del 2000.

Un'ulteriore misura aggiuntiva consisterà nella promozione di convenzioni con altre amministrazioni per l'accesso alle banche dati contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, disciplinandone nel contempo le modalità di accesso, senza oneri a carico delle amministrazioni procedenti.

Al fine di rendere più agevole il reperimento delle informazioni relative alla normativa in esame, è stata curata la pubblicazione sulla intranet dell'Ente, minisito Servizio Ispettorato e Audit, della principale normativa primaria e attuativa sia dell'anticorruzione che della trasparenza.

PARTE V

LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO

5.1 Le attività in corso

Nell'ambito delle attività complessivamente finalizzate alla stesura del presente Piano sono state avviate, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e l'UPD e con l'Avvocatura Generale dell'Istituto, le attività rivolte alla predisposizione del Codice di comportamento, secondo quanto disposto dal DPR n. 62/2013.

Ciò al fine di predisporre un testo regolamentare capace di tradurre in atto interno, oltre ai doveri primari previsti dalla legge, anche i principi di parità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro, di contrasto ad ogni forma di discriminazione e di rispetto della persona, giungendo alla formulazione di un Codice Inail, comprensivo delle norme etiche, rispondente alla cultura sviluppatasi sul tema nel corso degli ultimi anni e condivisa all'interno dell'Organizzazione.

Esso dovrà realizzare la piena integrazione tra norme strettamente comportamentali e norme etiche, stante il collegamento che sussiste tra queste due tipologie di disposizioni. Pertanto, indipendentemente dalla denominazione, anche in relazione a quanto indicato nelle linee guida in materia di codici di comportamento approvate con Delibera CIVIT n.75/2013, le emanande disposizioni dovranno caratterizzarsi per una completa sintonia tra i due ambiti di riferimento.

Resta fermo l'apparato sanzionatorio conseguente alla violazione delle regole previste nel Codice disciplinare.

Nella predisposizione del Codice di comportamento saranno tenuti in considerazione le ipotesi di conflitto di interessi, di incompatibilità, di svolgimento di incarichi e attività d'ufficio e incarichi extra-istituzionali, di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. Pantouflage) e la tutela del dipendente che effettui segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).

Le disposizioni previste nel Codice saranno dirette non solo al personale con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato, ma a tutto il personale compreso quello con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero con altre forme di lavoro flessibile, nonché ai consulenti e ai fornitori con i quali l'Istituto abbia in corso rapporti qualificati descritti dalla norma.

A tale scopo saranno previste nei contratti di lavoro ovvero nei contratti stipulati per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, specifiche clausole di risoluzione o di decadenza dei relativi rapporti instaurati.

Il Codice conterrà norme volte alla disciplina delle seguenti fattispecie:

- a) limitazioni alla possibilità di ricevere regali, compensi o altre utilità;
- b) limiti alla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni;
- c) regolamento dei conflitti di interessi e partecipazioni finanziarie;
- d) obblighi di astensione;
- e) comportamenti con i privati;
- f) comportamento in servizio;
- g) rapporti con il pubblico;
- h) disposizioni particolari per i dirigenti;
- i) controlli ed altri atti negoziali;
- j) vigilanza e monitoraggio del Codice;
- k) responsabilità conseguenti alla violazione del Codice;
- l) rotazione del personale.

La bozza del Codice sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto per renderne possibile la consultazione da parte degli stakeholder, in particolare del CIV e delle OO.SS, e raccogliere l'eventuale loro contributo in vista dell'adozione finale, prevista per giugno 2014, previa acquisizione del prescritto parere obbligatorio dell'OIV.

Con il presente PTPC si illustrano le modalità con cui saranno applicate le misure più strettamente connesse al sistema generale della prevenzione.

5.2. Le incompatibilità ed il conflitto di interessi

La disciplina delle attività aventi carattere di incompatibilità con il rapporto di lavoro con l'Amministrazione è quella prevista dall'art. 53, comma 1, del DLgs n. 165/01, che, a sua volta, richiama il contenuto degli articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

La predetta disciplina è già trattata, con esplicito riferimento al dovere di esclusività dei pubblici dipendenti, nella Circolare Inail n. 49/2005, in cui sono indicate le attività assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro con l'Istituto.

La circolare sopra citata pone, anche, una particolare attenzione – con riferimento allo svolgimento da parte dei dipendenti delle attività extra ufficio consentite – nell'evitare situazioni di contrasto con gli interessi ed i fini dell'Ente.

Nello specifico, i soggetti alla cui competenza è attribuito il rilascio di eventuali autorizzazioni debbono attentamente valutare, tra l'altro, che l'incarico esterno non si ponga in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con le funzioni ed i compiti dell'Inail, ponendo in atto anche verifiche per l'eventuale insorgenza di tale conflitto dopo la concessione della autorizzazione stessa.

Le disposizioni regolamentari in questione, aventi carattere generale in quanto derivanti da norme primarie, si applicano anche al personale del settore Ricerca, Verifica e Certificazione con l'eccezione dei ricercatori e dei tecnologi, che, ai sensi dell'art.58, comma 4, del CCNL 1998/2001, possono impiegare fino a 160 ore annue aggiuntive rispetto all'orario di lavoro per attività destinate all'arricchimento professionale, per le quali l'autorizzazione da parte dell'Ente è sostituita dalla preventiva comunicazione.

Rimane ferma la necessità della richiesta di autorizzazione anche per i ricercatori ed i tecnologi in caso di attività non rientranti nella predetta norma contrattuale.

Al riguardo la Direzione Centrale Risorse Umane ha provveduto a richiedere ai dipendenti interessati la prescritta dichiarazione circa l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Nell'attesa dell'approvazione del codice di comportamento, si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso ed in particolare gli artt. 8 e 11 del DPR n. 487/1994.

5.3. II Pantouflage (Revolving doors)

La legge n. 190/2012 ha aggiunto all'articolo 53 del DLgs 165/2001, un nuovo comma con cui è stato disciplinato il Pantouflage o Revolving doors consistente in un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza non durante il periodo di servizio ma successivamente ad esso, in relazione alla formazione di particolari situazioni di vantaggio artatamente costruite dal dipendente a scopo di arricchimento personale.

La norma vuol evitare la precostituzione, da parte di taluni dipendenti pubblici, di posizioni dominanti, consistenti nella possibilità di influenzare unilateralmente, ovvero mediante l'esercizio anomalo di un potere negoziale, le determinazioni finali di rapporti patrimoniali con soggetti privati, che poi, una volta cessati dal servizio, siano utilizzate per ottenere vantaggi personali.

Se potenzialmente la norma si indirizza a tutti i dipendenti dell'Istituto, destinatari privilegiati sono quindi i dirigenti nonché tutti i funzionari, i medici, i professionisti, i

ricercatori e tecnologi che, nei diversi ruoli svolti nell'Ente, assumono direttamente la responsabilità di provvedimenti e che, comunque, con i loro atti, sono in grado di intervenire influenzando in modo determinante la conclusione dei procedimenti di competenza dei propri uffici.

In questa prima fase, in ragione dell'organizzazione dell'Istituto, si ritiene possa essere escluso dal perimetro di operatività della norma il restante personale che non può incidere in modo determinante, con pareri e valutazioni istruttorie sui contenuti dei provvedimenti assunti dall'Amministrazione.

I soggetti sopra individuati come destinatari della norma non possono, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, a qualunque titolo verificatasi, intrattenere rapporti di lavoro, di qualsiasi natura, con enti o soggetti privati che siano destinatari, diretti o indiretti, di provvedimenti autoritativi o di accordi da loro sottoscritti o con riferimento ai quali hanno concorso in modo formalmente rilevante ai fini dell'assunzione della decisione finale.

Per la violazione delle disposizioni previste dal novellato articolo 53, trovano applicazione le disposizioni previste al comma 8, ultimo periodo.

5.4. Inconferibilità degli incarichi

La norma preclude la possibilità di conferire incarichi amministrativi di vertice, nonché incarichi dirigenziali esterni relativi allo specifico settore/ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento, a soggetti che nei due anni precedenti abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato - ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali - comunque finanziati o retribuiti dall'Amministrazione (art. 4, comma 1, lett.c), DLgs n. 39/2013).

È, inoltre, sancita l'incompatibilità, per tutta la loro durata, tra gli incarichi amministrativi di vertice, nonché tra gli incarichi che comportano poteri di vigilanza e controllo sull'attività degli enti di diritto privato regolati/finanziati dall'Amministrazione e l'assunzione/mantenimento di incarichi e cariche negli enti stessi. L'incompatibilità sussiste anche con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto titolare, di un'attività professionale che sia regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione.

Con più specifico riguardo al principio di inconferibilità degli incarichi, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, l'UPD, ai sensi della vigente normativa in materia e in particolare della legge n. 97/2001 e del DLgs

n.165/2001, nonché delle disposizioni recate dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, procede all'istruzione ed alla definizione del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente, applicando le sanzioni previste per tale tipologia di infrazioni. Parimenti di immediata applicazione è la previsione di cui all'art. 35 bis del DLgs n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, per il caso di formazione di commissioni di gara e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Nel caso che non venga risolto il rapporto di lavoro con la sanzione del licenziamento, l'UPD comunica, comunque, alla Direzione Centrale Risorse Umane e al Responsabile la sanzione conservativa comminata, precisando che trattasi di condanna per delitti contro la PA, ponendo così in grado l'Amministrazione di tenere conto di tale situazione per un eventuale conferimento di incarico.

5.5. La tutela del Whistleblower

La legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 51, disciplina la tutela del Whistleblower, cioè del dipendente pubblico che effettua una segnalazione di illecito o di situazioni irregolari sul luogo di lavoro durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, al fine di consentire alle autorità interne o esterne di intervenire per ripristinare la legalità o la legittimità, rispettivamente di situazioni o atti.

In Italia tale figura non era prevista né regolamentata nel panorama legislativo, se non con riferimento all'articolo 361 del Codice penale, che disciplina i casi di omessa denuncia del pubblico ufficiale che nell'esercizio di tale funzione non provveda a segnalare reati di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell'attività svolta.

Il Whistleblowing è invece l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare e proteggere un tipo di segnalazioni aventi un ambito più ampio di quello previsto dalla richiamata normativa codicistica ed anche forma anonima o parzialmente anonima.

Se tra gli obiettivi principali della legge n. 190/2012 e del conseguente PNA vi è quello non solo di contrastare, ma anche di prevenire forme di corruzione ed illegalità, è chiaro che la tutela del dipendente (o del collaboratore) che effettua segnalazioni si pone quale strumento di primaria importanza.

Da qui l'imprescindibile esigenza di prevedere nel PTPC iniziative di formazione sull'argomento per la definizione delle specifiche misure di tutela e protezione della figura del Whistleblower attraverso direttive e note di istruzione rivolte a tutti i

responsabili di strutture, tali da consentire la piena attuazione della normativa in questione

A tal fine sarà diramata, dalla Direzione Centrale Risorse Umane e dal Servizio Ispettorato e Audit, una direttiva in cui saranno stabilite procedure specifiche ai fini della ricezione delle segnalazioni che garantiscano la riservatezza del denunciante, delle informazioni oggetto della denuncia, di coloro che gestiscono tali informazioni e dell'intera procedura, fatti salvi gli obblighi di legge.

La violazione degli oneri di riservatezza comporta, a carico dei trasgressori, responsabilità disciplinari con l'applicazione delle conseguenti sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile o penale del contravventore.

L'acquisizione della segnalazione avverrà mediante trasmissione della stessa all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile consentendosi così al denunciante di non essere fisicamente esposto in luoghi dell'Istituto che potrebbero disvelarne l'identità, nonché procurare una fuga di notizie da parte di chi casualmente o per motivi di ufficio si trovi nella condizione di venire a conoscenza delle suddette notizie o situazioni.

Nel sito dell'Istituto sarà data notizia sulla tutela di cui gode il soggetto che effettua segnalazioni di illecito, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di protezione del segnalatore ha condotto e sui risultati complessivamente ottenuti grazie al *Whistleblower*.

Al Segnalatore viene garantito, quantomeno nelle fasi iniziali dell'istruttoria, l'anonimato e, laddove ne sia reso noto il nome per necessità della procedura, viene assicurata allo stesso adeguata tutela contro ogni tipo di azione discriminatoria, sia di tipo disciplinare consistente in molestie o, comunque, in atti ritorsivi sul luogo di lavoro.

Il Segnalatore che ritenga di essere oggetto di discriminazione o molestie può darne comunicazione al Responsabile. Questi ricevutane notizia, dopo averne verificata la fondatezza e la concretezza, è tenuto a darne notizia al dirigente sovraordinato del dipendente discriminato e, laddove necessario, al direttore regionale o centrale di riferimento, il quale sarà chiamato ad adottare tutti gli atti o le iniziative del caso finalizzate a ripristinare una situazione lavorativa serena ovvero a valutare se sussistono gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti di chi si è reso protagonista dell'attività discriminatoria.

Il Responsabile può anche inviare direttamente gli atti all'UPD, qualora valuti manifestamente fondata e documentata la segnalazione formulata dal dipendente

discriminato, ovvero all'Avvocatura generale qualora valuti la sussistenza di fattispecie per esercitare l'azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Istituto. Può altresì darne notizia al CUG o all'ANAC per quanto di rispettiva competenza.

L'atto di segnalazione, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, non può essere oggetto di visione o estrazione di copia, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lettera a) della legge n. 241/1990, e successive modificazioni.

E' in corso di valutazione la disciplina delle conseguenze derivanti da accertati fenomeni di diffamazione o calunnia eventualmente perpetrati dal Whistleblower.

5.6. L'attuazione della rotazione del personale nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione

Il criterio della rotazione degli incarichi in Inail è da tempo ampiamente praticato e soddisfatto attraverso la costante adozione di provvedimenti di movimentazione del personale dirigenziale destinatario degli stessi, nell'ottica di garantire e perseguire i principi di imparzialità, efficienza ed efficacia che contraddistinguono l'operato della pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012, invece, ne prevede un'estensione a tutto il personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) laddove operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per il personale dirigenziale, detta rotazione, da un lato deve integrare i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, tenendo altresì conto della necessità di adottare accorgimenti che, comunque, assicurino continuità all'azione amministrativa ferme restando le ipotesi di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del DLgs n. 165/2001.

La normativa in esame, peraltro, sarà definita anche nel rispetto dei criteri generali che il Dipartimento della Funzione Pubblica emanerà ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012.

Peraltro dette misure, oltre ad integrare, modificandolo, il vigente regolamento della dirigenza dell'Istituto, saranno adottate previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative ed inserite nell'emanando codice di comportamento dell'Istituto.

PARTE VI

LA FORMAZIONE

6.1. Il Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

Per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, la legge individua, tra le misure da adottare da parte dell'Amministrazione, la predisposizione di uno specifico Piano della formazione finalizzato:

- ad acquisire le conoscenze sulla normativa in materia e sugli strumenti di prevenzione;
- allo sviluppo di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio più elevato;
- alla diffusione dei contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e di quello adottato dall'Inail, nonché dei valori etici che sono alla base della disciplina dei Codici stessi.

Le iniziative formative saranno realizzate attraverso le metodologie e le modalità più utili per garantire l'efficacia formativa, per assicurare tempestività nell'erogazione della formazione e in ragione dell'alto numero di destinatari, sarà utilizzata anche la modalità e-learning, attraverso la piattaforma informatica già in uso, che supporta l'erogazione di pacchetti formativi *web based*, appositamente progettati all'interno.

Per la formazione mirata alle figure più direttamente coinvolte per ruolo o per area di attività particolarmente a rischio, saranno proposte attività didattiche "in aula" con l'obiettivo di consolidare anche l'apprendimento dei comportamenti attesi, attraverso la riflessione e il confronto tra i partecipanti.

Già nel 2013 sono stati avviati i primi percorsi formativi, anche in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione, rivolti al Responsabile, ai dirigenti e ai collaboratori coinvolti nel processo di realizzazione del PTPC e del PTTI.

Per il triennio 2014-2016, il Responsabile in collaborazione con il Responsabile della Formazione dell'Istituto sta predisponendo uno specifico Piano formativo comprendente anche interventi rivolti a diverse professionalità: dirigenti, componenti dell'OIV e dipendenti che operano nelle aree a rischio corruzione, tenendo conto del ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Parallelamente saranno avviate iniziative formative dirette a tutti i dipendenti e collaboratori.

6.2. I destinatari della formazione nelle aree a rischio elevato

Tra i dipendenti, in via prioritaria, saranno destinatari degli interventi formativi i funzionari apicali, responsabili di processo e di sub processo impegnati nelle aree che la legge definisce ad alto rischio, fatta esclusione per quelle relative alle autorizzazioni o concessioni non rientranti nella competenza dell'Istituto.

Così, già dal 2014, sarà avviata una prima specifica formazione in relazione ai seguenti settori operativi:

1. procedure di reclutamento e progressioni di carriera del personale;
2. individuazione del contraente nelle procedure d'acquisto;
3. procedure di erogazione di sovvenzioni o finanziamenti a soggetti terzi.

Seguiranno interventi nelle ulteriori aree che saranno successivamente ritenute come prioritarie, in ragione delle specifiche funzioni svolte dall'Ente; per queste fattispecie, saranno attivati percorsi per funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo e per specifiche figure professionali (ad esempio medici, ispettori, verificatori ecc.) nonché paralleli percorsi di formazione anche per tutti i dirigenti responsabili degli stessi attori.

Specifiche formazione sarà rivolta anche agli addetti al servizio contact-center dell'Istituto.

6.3. Le attività formative

Così come disposto dalla normativa, le iniziative formative saranno intraprese a partire dall'offerta resa disponibile dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Saranno comunque garantite tutte le attività formative volte a soddisfare i bisogni di formazione in materia.

In via di prima programmazione operativa, si può prevedere un planning di attività formative su distinti contenuti articolato come segue:

Contenuti	Canale di erogazione	Destinatari	Periodo
La normativa generale su anticorruzione e trasparenza	Autoapprendimento in piattaforma e/o e-learning	Tutto il personale	2014
Corso su anticorruzione e trasparenza	Aula	Addetti al contact center	2014
Anticorruzione e trasparenza nel settore degli acquisti	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo del settore acquisti <ul style="list-style-type: none"> • delle DDRR • della DC Patr. • dello SCA • della Ricerca e loro Dirigenti 	2014 (almeno il 50%)
Anticorruzione e trasparenza nel settore dei finanziamenti e sovvenzione alle imprese	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo del settore prevenzione <ul style="list-style-type: none"> • delle DDRR • della DC Prev e loro Dirigenti 	2014 (almeno il 50%)

Anticorruzione e trasparenza nel settore delle assunzioni e progressione di carriera del personale	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo del personale <ul style="list-style-type: none"> • delle DDRR • della DCRU e Settore Ricerca 	2014 (almeno il 50%)
Anticorruzione e trasparenza nel settore dei conferimenti di incarichi di collaborazione e consulenze	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo addetti alle specifiche attività <ul style="list-style-type: none"> • delle DDRR • della DCRU e Settore Ricerca • della DC POC e loro Dirigenti 	2014 (almeno il 50%)
Legge 190/2012. Profili organizzativi e responsabilità	Aula	Dirigenti, professionisti coordinatori e capi dipartimento	2015
La normativa generale sul codice di comportamento e disciplinare	Autoapprendimento in piattaforma e/o e-learning	Tutto il personale	2015
Corso su anticorruzione e trasparenza - Aggiornamento	Aula	Addetti al call center	2015
Incarichi esterni: le incompatibilità e inconferibilità	Aula	Dirigenti, professionisti coordinatori e capi dipartimento	2015
Le attività di verifica per la prevenzione degli illeciti e la tutela dei Whistleblower	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo delle DDRR e delle DDCC e loro Dirigenti	2015

Trasparenza dell'attività amministrativa e etica del funzionario pubblico	Autoapprendimento in piattaforma e/o e-learning	Tutto il personale	2016
Tecniche per la prevenzione della corruzione	Aula	Auditor regionali	2016
Il monitoraggio informatico degli scostamenti	Aula	Dirigenti, professionisti coordinatori e capi dipartimento	2016
Le attività di verifica per la prevenzione degli illeciti e la tutela dei Whistleblower Aggiornamento	Aula	Funzionari apicali, responsabili di processo e sub processo delle DDDR e delle DDCC e loro Dirigenti	2016

PARTE VII

7.1. Il processo di revisione del PTPC

Il PTPC va aggiornato annualmente sulla base delle risultanze emerse in sede di consuntivazione. Esse trovano spazio nella relazione che il Responsabile è chiamato ad effettuare ogni anno entro il 15 dicembre.

Il processo di revisione del Piano sarà particolarmente utile in sede di prima applicazione, atteso che le misure ivi previste troveranno attuazione per la prima volta nell'Istituto in maniera organica disponendo di una base informativa in fase di progressivo allineamento con quella prevista dal recente PNA.

In quest'ottica, il processo di revisione va inteso in senso dinamico, in costante progressione, stante il forte carattere innovativo che esso presenta. Se ancor prima della naturale scadenza annuale, verranno a determinarsi situazioni non previste dal Piano ovvero situazioni che benché previste richiedono un intervento correttivo, l'Istituto vi provvederà nel più breve tempo possibile. In questa ottica, l'eventuale aggiornamento degli "Allegati" sarà effettuato dal Responsabile, anche prima della formulazione della proposta di Piano per l'anno successivo, che provvederà ad attivare le competenti funzioni per la relativa pubblicazione.

In considerazione delle nuove e peculiari misure introdotte dal legislatore con la legge n. 190/2012, il monitoraggio continuo va calibrato in special modo sulla base dei maggiori rischi rilevati.

Lo scopo principale della revisione è quello di verificare se le diverse misure messe in campo per la prima volta siano efficaci, parzialmente efficaci ovvero inutili. Nel primo caso non saranno necessari interventi correttivi, nel secondo sarà necessario intervenire a parziale modifica di quanto stabilito, nel terzo caso le iniziative progettate saranno sostituite da nuovi interventi.

È del tutto evidente che i soggetti preposti all'azione di monitoraggio sono gli stessi che sono preposti alla gestione dei rischi stante la conoscenza dei processi e delle procedure in gestione.

Accanto al monitoraggio sulla efficacia delle misure previste, sarà effettuato anche quello sulla verifica del conseguimento degli obiettivi stabiliti nel piano.

Su questi ultimi aspetti il Responsabile è chiamato ad una tempestiva ed attenta attività di controllo, segnatamente per quello che attiene al rispetto delle scadenze e degli obiettivi.

Tutto quanto sopra attiene al monitoraggio e alla verifica interna circa il funzionamento complessivo del Piano.

Il sistema generale della prevenzione prevede anche un monitoraggio esterno degli stakeholder e della società civile.

Il coinvolgimento avverrà mediante comunicazioni o pubblicazioni sul sito dell'Istituto.

SEZIONE III PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

PARTE VIII

8.1. La trasparenza in generale

Questa sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ospita il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2014/2016.

La trasparenza è qui intesa, secondo l'accezione prevista dall'art. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", il cui grado di attuazione diventa un vero e proprio indicatore di qualità dell'attività amministrativa e dell'effettività del "diritto alla buona amministrazione" costituente condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti politici, civili e sociali riconosciuti dalla Costituzione.

In questo ambito l'Inail ha, da sempre, dimostrato una particolare sensibilità tant'è vero che già dal 1997 ha adottato una propria Carta dei servizi, efficace strumento di presentazione dei compiti istituzionali, dei diritti dei lavoratori relativi alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e dei servizi dedicati alle aziende; dal 2001 ha messo a punto un progetto per la rilevazione della *customer satisfaction* ed ha recentemente partecipato, tra le prime pubbliche amministrazioni, al "Progetto emoticon" nell'ambito dell'iniziativa "Mettiamoci la faccia", avviata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, con l'obiettivo di facilitare l'accesso dei cittadini al mondo della PA e dare loro la possibilità di esprimere giudizi sulla qualità percepita del servizio utilizzato.

La scelta di collocare il PTTI nell'ambito del PTPC, oltre che essere auspicato dalla legge (art. 10, c. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), intende sottolineare come la trasparenza giochi un ruolo fondamentale nella lotta all'illegalità: più ampia è la sfera delle informazioni e delle procedure rese pubbliche, più si riducono le zone

d'ombra che potrebbero offrire riparo a comportamenti scorretti, se non addirittura illeciti.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014–2016 è stato elaborato in base al modello organizzativo vigente. Peraltro, come già cennato nella parte introduttiva del PTPC, lo scorso 2 agosto 2013, con determinazione del Presidente dell'Istituto n. 196, è stato adottato un Nuovo modello organizzativo che comporterà la necessità di adeguare anche il presente documento per mantenerne la necessaria coerenza con la diversa distribuzione delle competenze ivi previste.

8.2. Le principali novità

Il Programma Triennale 2014/2016 è stato elaborato secondo le istruzioni contenute nelle delibere della CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”, n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* e n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016”*.

Rispetto al precedente Programma (2012/2014), il presente documento è sostanzialmente innovativo sotto diversi aspetti concernenti:

- la modalità di elaborazione;
- la sistematizzazione degli obblighi di trasparenza;
- l'individuazione delle competenze e delle responsabilità degli attori della trasparenza (Responsabile della trasparenza, dirigenti per le materie di propria pertinenza);
- il coinvolgimento degli stakeholder;
- l'armonizzazione di parte degli obiettivi del programma con quelli della performance;
- la previsione dell'adozione di nuove misure organizzative finalizzate a favorire la regolarità e tempestività dei flussi informativi e per il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e di tutela della privacy;
- la regolamentazione dell'accesso civico;

- la previsione di un'apposita regolamentazione per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal DLgs n. 33/2013;
- l'adeguamento del portale "Amministrazione trasparente", strutturato secondo le indicazioni date dall'ANAC, con le seguenti voci di menù:
 - ✓ Disposizioni generali
 - Programma per la Trasparenza e l'Integrità
 - Attestazioni OIV
 - Atti generali
 - Oneri informativi per cittadini e imprese
 - Scadenzario obblighi amministrativi
 - Burocrazia zero
 - ✓ Organizzazione
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Articolazione degli uffici
 - Telefono e posta elettronica
 - ✓ Consulenti collaboratori
 - Rapporti costituiti
 - Selezioni comparative
 - ✓ Personale
 - Incarichi amministrativi di vertice
 - Dirigenti
 - Posizioni organizzative
 - Dotazione organica
 - Personale non a tempo indeterminato
 - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
 - Contrattazione collettiva
 - Tassi di assenza
 - Contrattazione integrativa
 - OIV
 - ✓ Bandi di concorso
 - ✓ Performance
 - Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - Piano della performance
 - Relazione sulla performance

- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- ✓ Enti controllati
 - Enti pubblici vigilati
 - Società partecipate
 - Enti di diritto privato controllati
 - Rappresentazione grafica
- ✓ Attività e procedimenti
 - Dati aggregati attività amministrativa
 - Tipologie di procedimento
 - Monitoraggio tempi procedurali
 - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- ✓ Provvedimenti
 - Provvedimenti organi indirizzo politico
 - Provvedimenti dirigenti amministrativi
- ✓ Controlli sulle imprese
- ✓ Bandi di gara e contratti
 - Bandi di gara
- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Criteri e modalità
 - Atti di concessione
- ✓ Bilanci
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione o affitto
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione
- ✓ Servizi erogati

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Class action
- Tempi medi di erogazione dei servizi
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - Iban e pagamenti informatici
- ✓ Opere pubbliche
 - Storico programmi triennali
- ✓ Pianificazione e governo del territorio
- ✓ Informazioni ambientali
- ✓ Interventi straordinari e di emergenza
- ✓ Altri contenuti – Corruzione
- ✓ Altri contenuti – Accesso civico
- ✓ Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- ✓ Altri contenuti – Dati ulteriori
 - Polizza sanitaria
 - Privacy
 - Open – data Inail

8.3. Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il PTTI è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 10 del DLgs n. 33/2013.

In collaborazione con la Direzione Centrale Comunicazione, si è proceduto all'analisi degli obblighi di pubblicazione elencati nella Delibera CIVIT n. 50/2013 e all'individuazione delle Strutture competenti all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati richiesti.

Successivamente è stato avviato l'aggiornamento del portale "Amministrazione trasparente" inserendo le informazioni mancanti e di immediata reperibilità.

All'esito di tale verifica sono state informate tutte le Strutture dell'Istituto interessate dagli obblighi di pubblicazione circa le novità normative intervenute in materia, specificando, per ciascuna di esse:

- le informazioni da pubblicare, raggruppate per materia (macrofamiglia – tipologia dati – denominazione del singolo obbligo – contenuti dell'obbligo);
- i relativi riferimenti normativi;
- il termine entro cui provvedere alla pubblicazione o aggiornamento del dato.

In base a tale informativa le medesime Strutture sono state invitate a:

- verificare la presenza dei dati richiesti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" e a fornire quelli mancanti alla Direzione Centrale Comunicazione per la loro pubblicazione *on-line* secondo le modalità previste dalla legge, avendo cura di oscurare i dati personali, laddove non pertinenti e relativi a informazioni sensibili o giudiziarie;
- valutarne l'attualità e il rispetto della forma richiesta ai fini della pubblicazione;
- verificare se il dato da pubblicare fosse effettivamente di competenza della Struttura indicata, ovvero di altra Struttura;
- specificare se tra i dati indicati ve ne fossero alcuni da non pubblicare in quanto non attinenti alle competenze istituzionali dell'Istituto;
- indicare il dirigente responsabile della pubblicazione del dato;
- informare il Responsabile della trasparenza dell'avvenuta pubblicazione o della non pertinenza dell'obbligo.

Sulla base delle attività di pubblicazione e in collaborazione con le strutture coinvolte, è stata avviata la redazione del presente documento, costruito come un atto di programmazione pluriennale a scorrimento, che nel tempo consentirà all'Istituto sia il pieno adempimento formale delle prescrizioni di legge sia la sempre maggiore "eticità" dell'azione amministrativa dell'Ente.

Lo svolgimento delle predette attività ha riscontrato difficoltà operative derivanti sia dalla complessa articolazione organizzativa e funzionale dell'Ente sia dall'elevato numero di procedimenti amministrativi e tecnici in gestione.

8.4. Obiettivi in materia di trasparenza

Il presente PTTI, nella sua funzione strumentale rispetto all'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e della partecipazione del cittadino alla vita dell'Ente, indica come obiettivi della trasparenza le seguenti attività:

- l'individuazione delle competenze e delle responsabilità degli attori della trasparenza (Responsabile della trasparenza, dirigenti per le materie di propria pertinenza);
- il coinvolgimento degli stakeholder;
- l'armonizzazione degli obiettivi del programma con quelli della performance;
- l'individuazione dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale;
- l'individuazione di misure organizzative e progetti tecnologici per assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi e per il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché per la tutela dei dati personali e riservati;
- la concreta attuazione dell'accesso civico;
- l'adozione di un apposito regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal DLgs n. 33/2013;
- un'ampia fruibilità delle informazioni in possesso dell'Istituto per la promozione della cultura della legalità;
- l'aumento del livello di diffusione, presso tutto il personale e i singoli uffici, della cultura della trasparenza e integrità;
- l'innalzamento del grado di adempimento (compliance e qualità) degli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi sopra descritti sono coerenti anche con le linee di indirizzo dettate istituzionalmente dal CIV nella Relazione programmatica 2014 – 2016.

In particolare il sistema trasparenza:

- contribuirà alla lotta all'evasione ed elusione contributiva attraverso lo sviluppo di sinergie basate sulla condivisione delle informazioni;
- favorirà il coinvolgimento delle parti sociali per monitorare le criticità del sistema e individuare possibili ambiti di miglioramento;
- stimolerà il potenziamento delle procedure telematiche per la presentazione da parte dei datori di lavoro e dei lavoratori di istanze, dichiarazioni, dati, scambi di informazioni e documenti, anche a fini statistici;

- agevolerà le attività finalizzate alla semplificazione e telematizzazione del sistema dei rapporti con i datori di lavoro e i lavoratori infortunati e tecnopatici.

8.5. La trasparenza nel ciclo della performance

Al fine di garantire il coordinamento tra gli obiettivi programmati in materia di anticorruzione e trasparenza e quelli programmati per la valutazione della performance, all'interno dell'Albero della Performance è stata individuata una specifica Area Strategica "Trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione" nella quale sono ricompresi gli obiettivi triennali, articolati a loro volta in obiettivi annuali, volti al miglioramento dei livelli di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione ed affidati, per il triennio 2014-2016, alla responsabilità di strutture centrali.

Tali obiettivi, di seguito elencati, concorrono a definire la performance dell'Istituto nella sua duplice dimensione della performance organizzativa ed individuale e – analogamente agli altri obiettivi - il loro grado di raggiungimento sarà rendicontato nella Relazione sulla performance 2014.

Obiettivo Trasparenza Integrità e Prevenzione della Corruzione	Attività	Strutture		Target		
		di riferimento	coinvolte	2014	2015	2016
Innalzamento del grado di diffusione presso tutto il personale della cultura della trasparenza e integrità	Azioni di coinvolgimento del personale, dirigenziale e non, nella organizzazione e partecipazione a corsi, seminari e iniziative in tema di trasparenza e integrità (aspetti generali), anche con modalità e-learning.	DCRU	DCSIT	<p>Realizzazione nella Intranet di una sezione contenente la normativa e la prassi in tema trasparenza e integrità.</p> <p>Predisposizione interventi formativi, anche e-learning, di carattere generale su anticorruzione e trasparenza</p> <p>Formazione del 50% del personale destinatario.</p>	<p>Formazione dell'ulteriore 50% del personale destinatario dei corsi avviati nell'anno 2014.</p> <p>Predisposizione interventi formativi, anche e-learning, sul codice di comportamento e disciplinare, sull'incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi esterni, sulle attività di verifica per la prevenzione degli illeciti e la tutela dei Whistleblower.</p> <p>Formazione del 50% del personale destinatario.</p>	<p>Formazione dell'ulteriore 50% del personale del personale destinatario dei corsi avviati nell'anno 2015.</p> <p>Predisposizione interventi formativi, anche e-learning, sulla trasparenza dell'attività amministrativa ed etica del funzionario pubblico, tecniche per la prevenzione della corruzione, monitoraggio informatico degli scostamenti.</p> <p>Formazione del 50% del personale destinatario, da completarsi nei confronti del restante personale, nell'anno successivo</p>
Innalzamento del grado di diffusione presso i singoli uffici della cultura della trasparenza ed integrità	Stesura del codice di comportamento, anche attraverso il confronto con gli stakeholder (organizzazioni sindacali e CUG)	DCRU	DCC	Predisposizione codice di comportamento attraverso il confronto con il CUG e le organizzazioni sindacali, adozione dello stesso con provvedimento presidenziale e pubblicazione sulla intranet	Eventuale aggiornamento del codice, in relazione all'evoluzione del modello organizzativo e del sistema di erogazione dei servizi.	Consolidamento del codice a regime.

	Condivisione dell'organizzazione della Giornata della trasparenza con gli stakeholder interni e esterni	DCC		Organizzazione della Giornata della trasparenza	Organizzazione della Giornata della trasparenza	Organizzazione della Giornata della trasparenza
Innalzamento del grado di adempimento (compliance e qualità) degli obblighi di pubblicazione	Attività organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso il portale internet	DCSIT		Automatizzazione informatica del caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente" direttamente dai vari data base del sistema informativo dell'Istituto, per un totale di almeno il 60% degli obblighi di pubblicazione (items di cui alla Del. CIVIT n. 50/2013)	Automatizzazione del caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente" direttamente dai vari data base del sistema informativo gestionale, per un totale di almeno il 70% degli obblighi di pubblicazione (items di cui alla Del. CIVIT n. 50/2013)	Automatizzazione del caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente" direttamente dai vari data base del sistema informativo gestionale, per un totale di almeno l'80% degli obblighi di pubblicazione (items di cui alla Del. CIVIT n. 50/2013)
Sviluppo capillare presso i singoli uffici della cultura dell'integrità	Affinamento progressivo ed aggiornamento della mappatura dei processi e della individuazione delle aree a rischio di fenomeni illeciti (risk assesment), anche attraverso il confronto con gli stakeholder	DCPOC	DCSIT	Avvio Focus group specifici di confronto con i responsabili e gli esperti dei processi strumentali/istituzionali ai vari livelli dell'organizzazione ed attivazione tavoli di confronto con i relativi stakeholder (organizzazioni sindacali/associazioni di categoria e patronati) per l'affinamento dell'analisi del rischio di corruzione e per l'individuazione delle più efficaci misure di prevenzione. Aggiornamento conseguente del Piano Anticorruzione.	Focus group di verifica ed eventuale aggiornamento dell'analisi del rischio di corruzione dei processi strumentali/istituzionali.	

	Azioni di coinvolgimento del personale, dirigenziale e non, nella organizzazione e partecipazione a corsi, seminari e iniziative in tema di trasparenza e integrità, (aspetti peculiari).	DCRU		<p>Predisposizione primi corsi formativi sull'anticorruzione nelle aree che la legge definisce ad alto rischio di corruzione (reclutamento e progressioni di carriera del personale, individuazione del contraente nelle procedure di acquisto, erogazione di sovvenzioni o finanziamenti a soggetti terzi).</p> <p>Erogazione dei corsi al personale interessato: funzionari apicali, responsabili di processo e di sub processo, nonché parallelamente, nei confronti dei dirigenti responsabili dei settori interessati.</p>	<p>Predisposizione ulteriori interventi formativi sull'anticorruzione nelle aree di azione istituzionale che saranno individuate a rischio corruzione.</p> <p>Avvio erogazione dei corsi al personale interessato: funzionari apicali, responsabili di processo e di sub processo, nonché parallelamente, nei confronti dei dirigenti responsabili dei settori interessati.</p>	Completamento della formazione avviata nell'anno precedente, nei confronti del personale interessato.
--	---	------	--	---	---	---

Il risultato di tale processo copre, a livello di pianificazione, l'arco triennale previsto nel presente Programma e risulta coerente con il Piano pluriennale delle attività dell'Istituto.

Con riferimento agli obiettivi sopra descritti, si prevedono le seguenti attività di monitoraggio, volte ad evidenziare eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato per l'adozione delle conseguenti azioni correttive:

Anno 2014	Verifica dell'effettiva somministrazione agli stakeholder e valutazione dell'efficacia degli strumenti volti ad innalzare il livello di trasparenza.	Analisi dei feed-back concernenti le iniziative formative e gli strumenti adottati per la crescita della cultura della trasparenza e dell'integrità.	Monitoraggio costante sugli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione: percentuale a caricamento automatizzato pari al 60%	Stesura di un report semestrale
Anno 2015	Verifica dell'effettivo coinvolgimento degli stakeholder alle iniziative volte ad innalzare il livello di trasparenza: partecipazione minima del 40% del personale interno.	Analisi dei feed-back concernenti le iniziative formative e gli strumenti adottati per la crescita della cultura della trasparenza e dell'integrità	Monitoraggio costante sugli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione: percentuale a caricamento automatizzato pari al 70%	Stesura di un report semestrale
Anno 2016	Verifica dell'effettivo coinvolgimento degli stakeholder alle iniziative volte ad innalzare il livello di trasparenza: partecipazione minima del 60% del personale interno.	Analisi dei feed-back concernenti le iniziative formative e gli strumenti adottati per la crescita della cultura della trasparenza e dell'integrità	Monitoraggio costante sugli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione: percentuale a caricamento automatizzato pari al 80%	Stesura di un report semestrale

8.6. Soggetti che hanno collaborato nell'individuazione dei contenuti del Programma

La Direzione Centrale Comunicazione ha collaborato all'analisi degli obblighi di pubblicazione elencati nella Delibera CIVIT n. 50/2013 e all'individuazione delle Strutture competenti all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati richiesti, curando altresì l'implementazione e l'aggiornamento delle informazioni sul portale "Amministrazione trasparente".

La Direzione Centrale Programmazione Organizzazione e Controllo, ha provveduto all'armonizzazione degli obiettivi tracciati nel PPTI con il Piano della performance, nonché alla definizione degli standard di qualità dei servizi offerti al cittadino che confluiranno nella Carta dei Servizi 2014 e che saranno pubblicati in "Amministrazione trasparente". Ha fornito i dati soggetti a pubblicazione, relativi alle tipologie di procedimento e provvedimenti, al monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti ed ha convalidato le competenze in ordine agli obblighi di pubblicazione.

La Direzione Centrale Risorse Umane ha programmato corsi di formazione di livello sia specialistico (indirizzati a responsabili e referenti) che generale (indirizzati a dipendenti e collaboratori) in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tutte le altre Strutture, per le rispettive competenze, comprese quelle dei Settori Ricerca, Certificazione e Verifica e della Navigazione, hanno collaborato

nell'implementazione dei dati presenti nel portale e nell'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Il risultato di tale lavoro già trova una prima valutazione positiva sulla *bussola della trasparenza*, <http://www.magellanopa.it/bussola/>, applicativo messo a punto dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il rilevamento in tempo reale dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione nel sito "Amministrazione trasparente" da parte delle pubbliche amministrazioni.

Ad oggi il Portale Inail risulta avere 64 su 67 indicatori soddisfatti, con gran parte delle informazioni da pubblicare già presenti.

8.7. Coinvolgimento degli stakeholder

A partire dall'anno corrente si svolgeranno incontri con associazioni dei consumatori, ovvero con associazioni di categoria e organizzazioni sindacali per un loro costante coinvolgimento nella condivisione dei metodi e delle azioni finalizzate alla revisione del presente documento in un'ottica di miglioramento continuo.

8.8. Iniziative per la comunicazione della trasparenza e diffusione dei contenuti del Programma

Nel corrente anno saranno curate le seguenti attività:

- attivazione in collaborazione con il Servizio Formazione di corsi mirati, in aula e a distanza;
- partecipazione a seminari, incontri, convegni per la promozione della cultura della legalità;
- studio delle modalità attraverso le quali gli stakeholder interni ed esterni e gli utenti interessati potranno esprimere il grado di soddisfazione, suggerimenti, opinioni sull'attuazione della trasparenza in Inail;
- attività di supporto alle competenti Direzioni Centrali per l'avvio di un progetto dedicato all'aggiornamento degli operatori del contact-center che dovranno essere in grado di fornire agli utenti le informazioni base per il corretto esercizio dei diritti previsti dalla normativa in esame.

8.9. Giornata della Trasparenza

Il 26 novembre 2013, congiuntamente a Inps, è stata organizzata la terza Giornata della Trasparenza dal titolo: "Trasparenza e anticorruzione nel sistema di protezione sociale".

L'evento è stato concepito prevalentemente come un incontro seminariale e quindi anche con finalità formative e come occasione di condivisione con gli altri attori del sistema della previdenza delle problematiche relative alla concreta attuazione della normativa vigente in materia.

Sono intervenuti i vertici dei due Istituti sottolineando gli aspetti di positivo rinnovamento della normativa, ma evidenziando, altresì, le concrete problematiche applicative.

Hanno preso parte all'evento i responsabili delle strutture centrali, le organizzazioni sindacali interne e i principali stakeholder dell'Ente.

I Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno fornito una panoramica delle attività che i due Istituti stanno ponendo in essere per la realizzazione complessiva del sistema.

L'evento è stato trasmesso in multivideoconferenza in tutte le sedi regionali come una prima occasione di formazione e sensibilizzazione del personale sulle più generali problematiche della trasparenza e sull'anticorruzione.

Analoghe iniziative sono in programmazione per gli anni a venire.

PARTE IX

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

9.1. Gli obblighi di pubblicazione

In attuazione del DLgs n. 33/2013 e della Delibera CIVIT n. 50/2013, è stata curata la pubblicazione dei dati sul portale dell'Istituto, in sezioni che compongono l'alberatura dell'area "Amministrazione trasparente".

Al fine di sistematizzare gli adempimenti della trasparenza e agevolare le attività di monitoraggio da parte delle Strutture competenti, è stato elaborato l'*Allegato 2* dove sono analiticamente riportati le informazioni, i dati e i documenti che l'Istituto è tenuto a pubblicare, la forma di pubblicazione, i termini, le conseguenze previste in caso di mancata pubblicazione e i soggetti responsabili della pubblicazione.

9.2. Soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile è il soggetto che ai sensi del DLgs n. 33/2013 è individuato quale primo centro di riferimento degli obblighi della trasparenza e che, oltre a predisporre e aggiornare il PTTI, ha un importante ruolo propulsivo, di coordinamento e vigilanza sul sistema.

A lui spetta un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e all'UPD, i casi di mancata o ritardata comunicazione.

Il Responsabile è il soggetto al quale sono indirizzate le istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5 DLgs n. 33/2013 e che si attiva affinché sia data regolare esecuzione all'obbligo di pubblicazione laddove effettivamente disatteso.

Allo stesso competono, inoltre, l'adozione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le ulteriori necessarie misure e iniziative di promozione.

Nei casi di mancata predisposizione del PTTI e dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile risponde dell'eventuale danno all'immagine dell'amministrazione causato da tali inadempienze.

Siffatti inadempimenti sono, inoltre, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Se il Responsabile ha una sorta di “responsabilità indiretta” per l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione, imputabili ad altri soggetti dell’amministrazione – responsabilità da cui si esime solo fornendo la prova che l’inadempimento è dovuto a causa a lui non imputabile - i dirigenti degli uffici sono responsabili in prima persona del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

9.3. Referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Ai fini di un corretto e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, il Responsabile della trasparenza ha coinvolto le varie strutture dell’Istituto competenti all’elaborazione e al trattamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Questo tipo di approccio è stato dettato non solo dall’esigenza di informare tutti gli uffici coinvolti e di agevolare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione, ma anche dalla necessità di organizzare, nell’arco del triennio, una rete di “referenti della trasparenza” con il compito di monitoraggio continuo circa lo stato di aggiornamento delle informazioni afferenti alla propria funzione istituzionale.

Coerentemente con quanto previsto nel piano di formazione, i responsabili delle strutture ed i referenti, laddove le due figure non coincidano, una volta individuati, seguiranno specifici corsi di formazione mirati all’acquisizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività programmate nel PTPC e nel PTTI.

Gli stessi, una volta adeguatamente formati, potranno a loro volta istruire i dipendenti e collaboratori per una capillare diffusione delle conoscenze necessarie a una compiuta realizzazione dell’intero ciclo di gestione.

9.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Le attività istituzionali e gran parte delle esigenze strumentali e informative dell’Istituto, come già precedentemente detto, sono supportate da sistemi informatici, le cui procedure applicative garantiscono il rispetto della sequenza delle operazioni stabilite dalle procedure operative e la tracciabilità delle attività.

In ragione di ciò è stato avviato, di concerto con la Direzione Centrale Servizi Informativi e Telecomunicazioni, lo studio di un applicativo che, interfacciandosi con i software gestionali in uso - quali GRA, GRAI, SIMEA, Contabilità, Flussi monetari, ecc, trasmetterà automaticamente e con immediatezza agli amministratori del Portale i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione.

Nel frattempo, ciascuna struttura dell'Istituto curerà direttamente la verifica dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni di competenza ed il loro costante aggiornamento.

9.5. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio diretto del portale "Amministrazione trasparente" costituisce oggi il principale strumento per vigilare sull'attuazione degli obblighi della trasparenza.

Ferme restando le responsabilità generali di controllo svolte dal Responsabile della trasparenza, le risorse umane specificatamente dedicate alla verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori sulla sezione "Amministrazione Trasparente", sono costituite da una parte del personale in servizio presso il Servizio Ispettorato e Audit e parte del personale della Direzione Centrale Comunicazione responsabile della gestione del Portale dell'Istituto.

Pertanto, lo stesso Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un supporto al monitoraggio e alla vigilanza laddove individua i dati e le informazioni che l'Istituto ha l'obbligo di pubblicare, le strutture che sono tenute a fornirli (perché li elaborano, li trattano, o li detengono), i termini di adempimento e le sanzioni previste in caso di inadempimento (*Allegato 2*).

Nel quadro generale dei sistemi di controllo sarà avviato dall'Istituto un percorso per la stesura di un Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative previste per violazione degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori strumenti che potranno essere di ausilio per un costante controllo dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle scadenze di legge, sono:

1. le eventuali segnalazioni provenienti dagli stakeholder, dal contact-center o, comunque, da chiunque vi abbia interesse;
2. le istanze di accesso civico;
3. gli eventuali rilievi da parte degli organi e organismi di controllo.

Le finalità sopra descritte sono, altresì, soddisfatte dalle attività di monitoraggio sull'attuazione del programma della performance.

Un ruolo fondamentale nelle attività di monitoraggio, oltre che dai referenti della trasparenza, sarà infine svolto da tutto il personale, debitamente informato e formato, addetto ai processi interessati dagli obblighi di pubblicazione che dovrà attivarsi, per quanto di sua competenza, al fine di assicurare all'Istituto, nel suo complesso, il tempestivo aggiornamento dei dati, informazioni o documenti secondo quanto previsto dalla normativa.

9.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Ai fini della rilevazione dell'effettiva fruizione dei dati e delle informazioni pubblicati saranno avviati nuovi progetti rivolti a:

- attivare un sistema di monitoraggio che consenta di conoscere il numero di accessi ai contenuti della sezione del portale "Amministrazione trasparente" ed alle sottosezioni che la compongono;
- creare un Forum di discussione utile per verificare il numero di utenti e l'interesse specifico di quanti si interfacciano con detta area del Portale;
- acquisire le stesse informazioni attraverso specifici report predisposti per gli operatori del contact-center.

Tutte le suddette attività, da considerare utili anche per individuare criteri di priorità nell'evoluzione complessiva del sistema, dovranno essere gestite con il concorso delle Direzioni Centrali Servizi Informativi e Telecomunicazioni e della Comunicazione in ragione delle strette interdipendenze tecniche e funzionali esistenti.

PARTE X

10.1. Accesso civico

Una delle novità più salienti nella gestione delle politiche della trasparenza è costituita dall'introduzione nell'ordinamento giuridico dell'istituto dell'accesso civico, che consente a "chiunque" di chiedere all'amministrazione la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal DLgs n. 33/2013¹.

L'istanza rivolta ad ottenere la pubblicazione - gratuita e senza obbligo di motivazione - deve essere indirizzata, ai sensi dell'art. 5 del DLgs n. 33/2013, al Responsabile della trasparenza che, riscontrata l'effettiva carenza denunciata, individua il soggetto responsabile invitandolo a ottemperare nei termini di trenta giorni dall'istanza e a trasmettere il dato richiesto allo stesso istante, ovvero a comunicargli l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Anche nel caso in cui il dato sia già presente in "Amministrazione trasparente", occorre che il responsabile dia risposta al richiedente nei termini indicati, evidenziando il collegamento ipertestuale per accedervi.

Nel corso del triennio 2014 – 2016, l'Amministrazione adotterà uno specifico regolamento disciplinante l'accesso civico ed il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile.

Nelle more dell'adozione del predetto regolamento, il potere sostitutivo sarà esercitato secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990 dal soggetto individuato dal Direttore Generale, nell'ambito delle figure apicali dell'Istituto, nel Direttore Centrale della Comunicazione.

Al fine di agevolare l'esercizio dell'accesso civico sono stati pubblicati in "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – i moduli da utilizzare (riportati

¹ L'accesso civico rappresenta il momento finale di un percorso durato oltre un ventennio che sinteticamente potremmo rappresentare nel succedersi di tre distinte fasi: dal "*diritto di accesso*" riconosciuto dalla legge n. 241/90 solo in capo a posizioni soggettive ben determinate (titolari di interesse concreto, attuale e qualificato) e limitatamente alla possibilità di visionare i documenti amministrativi ed estrarne copia; si è passati alla "*accessibilità to tale*" alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, anche attraverso la loro pubblicazione nei siti istituzionali con il solo limite della tutela di interessi superiori e comunque espressamente previsti dalla legge (segreto di Stato, ordine pubblico, sicurezza, dati personali sensibili, segreto statistico); per giungere, da ultimo, con la legge n. 190/12 ed il successivo DLgs n. 33/13 di attuazione, al "*dovere di pubblicazione*" avente ad oggetto una vasta tipologia di informazioni la cui conoscenza da parte non solo dei cittadini, ma di chiunque possa essere interessato, configura un diritto immediatamente attuativo del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto alla corruzione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione.

negli *Allegati 3 e 4*) per le relative istanze e il numero di telefono e gli indirizzi di posta elettronica (certificata e ordinaria) del Responsabile.

La richiesta di accesso civico, laddove fondata, comporta da parte del Responsabile l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del DLgs n. 33/2013, all'UPD della Direzione Centrale Risorse Umane per l'eventuale attivazione del conseguente procedimento disciplinare. La segnalazione va, altresì, effettuata al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sarà regolamentato anche nel codice di comportamento che l'Istituto adotterà secondo le modalità già rappresentate nella Sezione dedicata del PTPC.

PARTE XI

11.1. Dati ulteriori

Come già sottolineato nel presente documento, l'Inail ha dimostrato una particolare sensibilità verso le tematiche della trasparenza, rendendo disponibile sul sito le informazioni ritenute utili alle esigenze della collettività, già in periodi antecedenti l'entrata in vigore della recente normativa sulla trasparenza.

In questa direzione va l'attenzione dedicata agli "open data" (Direttiva 2003/98/CE del 17 novembre 2003, Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82), consistente nell'attivazione di prassi finalizzate a rendere liberamente accessibili sul web alcune tipologie di dati senza restrizioni di *copyright*, brevetti o altre forme di controllo che comunque ne limitino la riproduzione.

Già oggi nella sezione "*open data*", del sito istituzionale www.inail.it, l'Istituto rende disponibili, nei formati aperti csv, xml e rdf, l'insieme dei dati relativi a ogni singolo caso di infortunio sul lavoro, raggruppati per regione, scaricabili e liberamente riutilizzabili da cittadini e imprese.

È questo il primo risultato di un progetto avviato dall'Istituto e destinato a proseguire con la pubblicazione dei dati "elementari" sulle malattie professionali e sulla valutazione dell'impatto economico di infortuni e tecnopatie. Nello specifico, per ciascun caso, sono forniti sette tipi diversi di dati, che riguardano la localizzazione temporale, il luogo e le modalità dell'infortunio, le sue caratteristiche amministrative e medico-legali, le caratteristiche dell'infortunato (età, sesso e luogo di nascita) e quelle del datore di lavoro. L'insieme dei dati relativi agli infortuni avvenuti nell'ultimo quinquennio sarà messo a disposizione con cadenza semestrale; ogni mese saranno poi resi disponibili i dati che riguardano le denunce di infortunio, che saranno confrontati con gli andamenti dell'anno precedente.

Gli open data sono accompagnati da un "modello di lettura" articolato in 58 tabelle, che possono servire a comporre diversi itinerari tematici e a guidare diversi livelli di approfondimento consentendo elaborazioni autonome da parte degli utenti. Lo schema interpretativo, corredato da un vocabolario e da un thesaurus, analizza le denunce comprensive di quelle con esito mortale, gli infortuni riconosciuti sul lavoro, le composizioni delle classi di menomazione e il tipo di indennizzo. Sono, altresì, forniti dettagli sulle modalità di accadimento (in occasione di lavoro e in itinere), sul luogo di

nascita, genere e classe d'età dell'infortunato e un'analisi delle cause di non riconoscimento dell'infortunio da parte dell'Istituto.

La "lettura mirata" dei dati a disposizione dell'Istituto potrà rivelarsi utile nella politica di prevenzione e nella valutazione economica del fenomeno infortunistico. L'auspicio è, infatti, che gli *open data* dell'Inail fungano da stimolo per ricercatori, sindacati, parti sociali, che potranno utilizzare tali informazioni per compiere quella che in inglese è chiamata *peer pressure*, una pressione costante per spingere le aziende e gli stessi lavoratori a non abbassare la guardia sulla sicurezza e a porre la massima attenzione sulle adeguate misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Nell'intento di perseguire una politica incentrata sulla massima trasparenza, l'Inail si propone non solo di adempiere adeguatamente agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ma di ampliare le informazioni presenti nel portale estendendole anche a quelle non richieste dalla legge, qualora possano essere utili alle esigenze della collettività. Tra queste, al momento, sono state oggetto di pubblicazione: la polizza sanitaria prevista per i dipendenti dell'Istituto e il codice in materia di protezione dei dati personali.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

DLgs n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

DLgs n. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

DLgs n. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

DLgs n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 1/2013, "Legge n. 190/2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 2/2013, "D.Lgs n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"

Delibera CIVIT n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

Delibera CIVIT n. 120/2010, "Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del "responsabile della trasparenza"

Delibera CIVIT n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

Delibera CIVIT n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016"

Delibera CIVIT n. 71/2013, "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione"

Delibera ANAC n. 77/2013, "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"

ALLEGATI

Allegato 1/A	Analisi dei rischi Area Gestione Risorse Umane
Allegato 1/B	Analisi dei rischi Area Acquisto Beni e Servizi
Allegato 1/C	Analisi dei Rischi Area Finanziamento alle Imprese
Allegato 2	Tabella recante l'elenco degli obblighi di pubblicazione, i termini di adempimento e aggiornamento, le conseguenze del mancato adempimento e il soggetto della pubblicazione
Allegato 3	Modulo per la richiesta di Accesso civico
Allegato 4	Modulo per la richiesta di Accesso civico al titolare del potere sostitutivo