

Seduta del Consiglio del 14 marzo 2017
PTPC 2017-2019



Istituto Nazionale di Statistica

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017 – 2019

Marzo 2017

Sommario

Premessa.....	4
1. L'EVOLUZIONE DEL CONTESTO	6
1.1 L'analisi del contesto interno	6
1.2 L'analisi del contesto esterno	12
2. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ISTAT	14
2.1 Il metodo utilizzato.....	14
2.2 Le aree generali e specifiche di rischio	16
2.3 L'organizzazione del sistema di prevenzione in ISTAT	17
2.3.1 Approccio selettivo.....	17
2.3.2 Integrazione del Sistema.....	17
2.3.3 I soggetti coinvolti.....	18
2.3.4 Il presidio del ciclo di prevenzione	22
3. IL PROCESSO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	25
3.1 Gli standard di riferimento	25
3.2 L'analisi dei rischi di corruzione.....	25
3.2.1 L'identificazione dei rischi di corruzione.....	26
3.2.2 L'analisi e la valutazione dei rischi	30
3.2.3 Valutazione del livello di efficacia dei controlli e la valutazione del rischio residuo	31
3.3 Il monitoraggio del trattamento dei rischi di corruzione	32
3.4 I Rischi Prioritari	35
3.5 La programmazione delle misure e le schede di fattibilità	36
3.6 Il collegamento con il ciclo della performance	37
3.6.1 Gli indicatori di impatto dei programmi strategici	37
3.6.2 Le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza come ambito di performance.....	38
3.7 Il dettaglio delle misure di prevenzione	43

4.	TRASPARENZA, OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO	52
4.1	Le innovazioni in materia di diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	52
4.2	Il processo di attuazione delle linee programmatiche	53
4.3	L'attuazione della disciplina sull'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato	55

ALLEGATI:

Allegato 1	Registro dei rischi di corruzione 2017- Sezione identificazione e valutazione
Allegato 2	Tabella di graduazione dei rischi di corruzione
Allegato 3	Prospetto di monitoraggio “Amministrazione trasparente”
Allegato 4	Schede di programmazione delle misure di trattamento dei rischi prioritari

Premessa

Il presente Piano costituisce lo strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Istat per il triennio 2017-2019.

In continuità con il percorso già avviato con i precedenti Piani, il modello di gestione del rischio di corruzione delineato nel presente documento tiene conto anche delle rilevanti modifiche normative e regolamentari intervenute in materia sul finire del 2015 e nel corso del 2016 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al PNA 2013, decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97¹, Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016).

Il PTPC 2017-2019 descrive i principi e la metodologia su cui si fonda l'attuale Sistema di prevenzione in Istat, nonché il processo attraverso il quale si è pervenuti alla costruzione del Registro dei rischi di corruzione e all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione da realizzare nel prossimo triennio.

In un'ottica di progressivo miglioramento dell'impianto costruito nel corso degli anni e alla luce di quanto definito dalle recenti prescrizioni normative e dalle raccomandazioni dell'Autorità Anticorruzione, in linea anche con gli standard e le *best practices* internazionali, nel presente documento è stato, in particolare, descritto e analizzato il livello di analisi conseguito nell'ambito dei seguenti aspetti:

- analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi
- livello di integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il processo di pianificazione strategica, il sistema della performance e il processo di programmazione operativa
- processo di valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- sistema di monitoraggio
- incremento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

¹ “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Il Piano è stato portato in prima visione al Consiglio di Istituto nella seduta del 26 gennaio 2017, per garantire l'effettiva partecipazione dell'organo di indirizzo alla fase di programmazione del sistema di prevenzione della corruzione, ai fini di una piena condivisione dell'impianto complessivo adottato.

Successivamente, in data 7 Febbraio 2017, la bozza del Piano è stata pubblicata sul sito istituzionale e sulla intranet, ai fini della consultazione degli stakeholder interni ed esterni, per poi essere sottoposto nella versione definitiva all'approvazione del Consiglio.

Nel Piano è stata dedicata una specifica sezione ai contenuti programmatici in materia di trasparenza, obblighi di pubblicità, diritto di accesso civico e diffusione delle informazioni da parte dell'Istituto, in attuazione delle disposizioni introdotte dall'art. 10 del decreto legislativo n. 97/2016.

1. L'EVOLUZIONE DEL CONTESTO

1.1 L'analisi del contesto interno

La revisione dell'assetto organizzativo

Il programma di modernizzazione dell'Istat, avviato nell'agosto 2014, si pone come obiettivo principale l'arricchimento dell'offerta e della qualità delle informazioni prodotte, migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'attività complessiva.

Il 2016 ha rappresentato, pertanto, un anno di transizione, nel quale sono state consolidate le attività correnti dell'ente e ridefinite le responsabilità, alla luce del nuovo assetto organizzativo adottato dall'Istituto che si prefigge di:

- accelerare il processo di evoluzione dei meccanismi di produzione delle statistiche, che devono essere rapidamente adeguati al contesto che cambia ed alle nuove tecnologie;
- disegnare una struttura organizzativa più snella, orientata alla flessibilità e all'efficienza, che supporti efficacemente il cambiamento e si sostituisca all'attuale modello a silos;
- costruire un meccanismo di *governance* solido e in grado di dare pronta attuazione alla strategia dell'Istituto.

Il nuovo assetto organizzativo ha già determinato un deciso miglioramento delle modalità di presidio dello sviluppo dei processi decisionali, attraverso il rafforzamento del meccanismo di *governance*.

Con il ciclo di pianificazione 2017-2019, seppure con le difficoltà proprie di una riorganizzazione in corso, il processo di trasformazione dell'Istituto entra nella sua fase di sviluppo e consolidamento.

L'Istituto, con il programma di modernizzazione, ha adottato l'ottica del *project and portfolio management* (PPM) come modello di riferimento metodologico e culturale per gestire la pianificazione e l'organizzazione delle proprie attività.

Con il ciclo di pianificazione 2017-2019, in particolare, è stata definita la componente strategica del processo ed è stata rafforzata l'integrazione fra i diversi livelli di pianificazione: definizione del quadro strategico, individuazione delle iniziative, previsioni finanziarie ed espressione dei fabbisogni di servizi trasversali, che verranno dettagliati in sede di programmazione operativa.

Le linee strategiche tracciano il percorso strategico per un arco temporale di medio/lungo periodo (3 anni o più). Nel contesto attuale, le linee strategiche sono state definite dal programma di modernizzazione:

- arricchire l'offerta e la qualità delle informazioni statistiche e dei servizi per il Paese;
- dare impulso allo sviluppo e allo sfruttamento dell'innovazione metodologica, tecnologica e organizzativa;
- migliorare l'efficienza e la qualità dei processi di produzione, compatibilmente con i vincoli di bilancio;
- ridurre il disturbo statistico sui rispondenti;
- accrescere e riorientare le competenze delle risorse umane;
- sviluppare una specifica politica di responsabilità sociale dell'Istituto;
- rafforzare la *governance* dell'Istat e del Sistan.

Il collegamento tra ciclo di prevenzione della corruzione e pianificazione strategica

Nel Piano strategico triennale (PST) 2017-2019, approvato dal Consiglio nella seduta del 9 novembre 2016, l'Istituto ha selezionato le iniziative più adatte da mettere in campo per perseguire lo scopo sociale, la missione, le linee strategiche, valorizzando la propensione verso l'innovazione e sostenendo il processo di trasformazione dell'ente.

Definisce 7 Programmi strategici, che costituiscono le direttrici di sviluppo della strategia dell'ente per il triennio, e due Obiettivi generali che puntano a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività.

L'attività di contrasto al rischio di corruzione è presente nella declinazione di diversi programmi strategici. In particolare, nel Programma "Solidità e sicurezza" è inserito un progetto strategico "*compliance* dei processi statistici" che mira a verificare la correttezza delle fasi del processo di produzione, comprese quelle a maggior rischio di corruzione. Sempre nello stesso programma, è inserito un altro progetto strategico dedicato alla "messa in sicurezza dei dati" acquisiti, che comporta l'attuazione di contromisure dedicate al contrasto di diversi rischi (organizzativi, riservatezza, anticorruzione, trasparenza).

Nel Programma "digitalizzazione", ancora, l'attenzione è posta su due importanti strumentazioni, la revisione dell'intero sistema gestionale ed il perfezionamento del sistema

documentale, che rappresentano dei presidi fondamentali attraverso cui viene assicurata la tracciabilità delle fasi di vita dei documenti e, con essa, di tutte le decisioni amministrative.

In particolare, il progetto in corso per l'implementazione del nuovo sistema di gestione documentale consentirà, una volta a regime, di migliorare la rappresentazione e l'analisi dei diversi flussi informativi.

Le attività progettuali proseguiranno nel 2017 e sono finalizzate a supportare la dematerializzazione dell'intero ciclo di vita documentale (comprese quindi le fasi di firma e conservazione digitale) e l'integrazione con tutte le altre PEC attive (base e massive).

Il percorso verso la digitalizzazione avrà per oggetto inoltre: (i) i procedimenti amministrativi, (ii) i repertori degli atti ufficiali (delibere, comunicati ed ordini di servizio), dei contratti e delle convenzioni; (iii) i fascicoli di gara ed i fascicoli del personale; (iv) gli atti del personale non gestiti dal sistema informativo del personale.

Nell'ambito del Programma PG7 "Sviluppo delle Competenze e Responsabilità", infine, il Progetto strutturale "Responsabilità sociale d'Istituto" verrà sviluppato sulla base della recente prassi di riferimento UNI/PdR 18:2016², che individua nella lotta alla corruzione un aspetto specifico della responsabilità sociale.

Il collegamento tra ciclo di prevenzione della corruzione e programmazione operativa

L'Istituto ha avviato il processo di pianificazione integrata, avviata il 9 novembre 2016, si innesta il Programma di Gestione Annuale (PGA) per l'anno 2017, predisposto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di gestione e contabilità, quale strumento attraverso cui identificare le azioni e le linee di lavoro da intraprendere ai fini dell'integrazione e del miglioramento dell'azione amministrativa.

Nel PGA è stato analizzato l'impatto e valutata la coerenza delle iniziative programmate per l'anno 2017 rispetto ai diversi piani e programmi adottati dall'Istituto. L'analisi è stata effettuata con riferimento ai seguenti parametri:

² La prassi di riferimento UNI/PdR 18:2016, ratificata dal Presidente dell'UNI in data 28 aprile 2016, non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal regolamento UE n. 1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi elaborate dal Tavolo "Indirizzi metodologici alla UNI ISO 26000", coordinato da UNI e costituiti da numerosi esperti del settore.

- coerenza, al fine di verificare la corrispondenza delle iniziative alle indicazioni e alle prescrizioni contenute nei piani gestionali di carattere generale;
- completezza delle informazioni, con lo scopo di verificare la capacità di soddisfare le esigenze informative necessarie alla definizione dei piani gestionali generali da adottare con riferimento all'anno 2017.

L'approfondimento, sviluppato dalla Direzione Generale, ha riguardato nello specifico i piani gestionali generali di carattere obbligatorio (bilancio di previsione, programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, piano triennale dei fabbisogni di personale, piano per la prevenzione della corruzione, piano della performance) ed al piano dei rischi dell'Istituto (limitatamente ai rischi corporate).

Per quanto concerne in particolare l'analisi dell'impatto e la valutazione della coerenza delle iniziative programmate per l'anno 2017 rispetto al Piano triennale di prevenzione della corruzione (riferito al triennio 2016-2018), dal Programma di Gestione Annuale (PGA) dell'Istituto si evince che *“l'analisi delle iniziative programmate per l'anno 2017, in termini di coerenza delle informazioni fornite dalle strutture organizzative con riferimento a ciascuna iniziativa approvata, ha evidenziato che il 93% delle iniziative è risultato conforme e in linea rispetto alle indicazioni ed alle prescrizioni dei documenti ufficiali di carattere generale, di azioni per la prevenzione della corruzione ed esigenze di trasparenza. Le criticità rilevate (7%), d'altro canto, non sono correlate a palesi contraddizioni rispetto ai requisiti ed alle linee generali indicate nei piani, ma evidenziano la necessità di potenziare l'investimento sulla cultura interna sulle tematiche dell'etica e della legalità. E' stato inoltre rilevato che il 13% delle iniziative presenta già un impatto diretto ed una ricaduta sulla definizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della documentazione ufficiale ad esso correlata”*.

La mappatura dei processi

Nel 2016, l'Istituto ha avviato una serie di significative innovazioni dei processi di produzione statistica e di importanti operazioni tecniche e metodologiche che hanno dato vita ad una revisione dell'assetto organizzativo. L'attuazione del Programma di Modernizzazione dell'Istituto ha comportato la definizione di un nuovo disegno dei processi di produzione, basato sul modello prescelto per la rappresentazione integrata dei processi e delle attività

dell'Istituto (*Business Architecture*). Sulla base dell'esperienza maturata nella modellazione dei processi statistici, è stata avviata a cura della Direzione centrale delle risorse umane e della Direzione centrale per la metodologia e il disegno dei processi statistici, un'iniziativa sperimentale di mappatura dei processi afferenti alle aree di gestione, acquisizione e progressione del personale, per verificare come adeguare la metodologia di modellazione dei processi statistici alle specifiche esigenze della prevenzione della corruzione. Tale iniziativa sarà realizzata nel corso del 2017.

Contestualmente, la Direzione generale ha avviato la ricognizione dei procedimenti amministrativi afferenti alla responsabilità delle diverse strutture dell'Istituto, all'esito della revisione dell'assetto organizzativo.

La Direzione centrale per gli affari amministrativi, nel corso del 2017, dovrà ultimare l'autoanalisi organizzativa sulle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, individuando le tipologie di indicatori significativi da monitorare ai fini del miglioramento delle diverse fasi endoprocedimentali.

Dati e informazioni utili ai fini della prevenzione della corruzione

Contenzioso innanzi al Giudice del lavoro

Su circa 140 cause ordinarie pendenti, sono state approfondite in particolare, nel corso nel 2016, le tematiche relative a 33 controversie. Le materie trattate riguardano, principalmente, la buonuscita, le progressioni di livello, i procedimenti disciplinari, l'inquadramento del personale, la dequalificazione professionale ed il risarcimento danni, la retribuzione e l'anzianità di servizio. Si segnalano 2 contenziosi relativi alla dirigenza, amministrativa e tecnica. Permane la problematica del riconoscimento dell'anzianità pre ruolo per il personale già a tempo determinato, per la quale sono state emesse dalle decisioni di merito, non passate in giudicato, di segno contraddittorio.

Contenzioso innanzi all'Autorità giudiziaria amministrativa

Controversie pendenti	Anno 2015	Anno 2016
Procedure di reclutamento	32	35
Contenzioso con fornitori	21	19

Procedimenti disciplinari

Nel corso del 2016, sono stati attivati e conclusi n. 6 procedimenti disciplinari.

Tabella n. 1 – Monitoraggio procedimenti disciplinari

INFRAZIONE	SANZIONE	DISCIPLINA
Violazione dei doveri di comportamento	CENSURA	CCNL - Comparto Ricerca del 21 febbraio 2002 - Art.28, comma 4
- <i>Condotta non conforme a principi di correttezza verso l'Ente, gli altri dipendenti, gli utenti o i terzi (lett. b);</i> - <i>altre violazioni dei doveri di comportamento non ricomprese specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'Ente, per gli utenti o per terzi (lett.g).</i>	CENSURA	CCNL - Comparto Ricerca del 21 febbraio 2002 - Art. 28, comma 4 , lett. b) e g)
- <i>Particolare gravità delle mancanze previste al comma 4 del citato art. 28 (lett. b).</i>	SOSPENSIONE DAL SERVIZIO con privazione della retribuzione per dieci giorni.	CCNL - Comparto Ricerca del 21 febbraio 2002 - Art. 28, comma 5, lett. b)
- <i>Particolare gravità delle mancanze previste al comma 4 del citato art. 28 (lett.b).</i>	SOSPENSIONE DAL SERVIZIO con privazione della retribuzione per dieci giorni.	CCNL - Comparto Ricerca del 21 febbraio 2002 - Art.28 comma 5 lett. b)
- <i>Inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia (lett.a);</i> - <i>condotta non conforme a principi di correttezza verso l'Ente, gli altri dipendenti, gli utenti o i terzi (lett.b).</i>	MULTA pari a 4 ore di retribuzione.	CCNL - Comparto Ricerca del 21 febbraio 2002 - Art. 28, comma 4 , lett. a) e b)

Richieste di accesso civico

Nel corso del 2016, sono pervenute n. 4 richieste di accesso civico; in un'ipotesi, la richiesta ha determinato un adeguamento della pubblicazione dei dati.

Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Nel corso dell'anno 2016, sono pervenute n. 4 segnalazioni da parte di personale dipendente dell'Istituto; all'esito dell'istruttoria svolta, 3 segnalazioni sono risultate infondate.

Per l'ulteriore segnalazione, la relativa istruttoria è in corso.

Non sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti.

Per l'analisi del contesto interno, da ultimo, la Direzione Generale intende procedere ad una rilevazione della percezione del rischio di corruzione interna alla propria organizzazione, finalizzata ad evidenziare, principalmente, sia il grado di attenzione posto nell'affrontare sistematicamente l'eventuale insorgenza di un potenziale fenomeno corruttivo, sia la propensione ad implementare meccanismi di presidio in linea con misure strutturate di prevenzione della corruzione.

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA) dell'Istituto nazionale di statistica è la Dott.ssa Giovanna Bellitti, attuale Direttore della Direzione centrale per gli affari amministrativi.

1.2 L'analisi del contesto esterno

Le trasformazioni in atto nella società hanno determinato una crescita senza precedenti nella domanda di informazioni statistiche e, al contempo, hanno messo in discussione l'esclusività dell'Istat nella produzione del dato statistico. I processi di innovazione tecnologica hanno infatti abbassato i costi della raccolta dati tradizionale e moltiplicato la disponibilità di dati generati per altri scopi, permettendo a soggetti terzi di raccogliere autonomamente informazioni.

L'Istat, da 90 anni principale produttore e garante della qualità della statistica ufficiale del Paese, si trova quindi a dover affrontare la sfida posta dall'evoluzione della società sul piano della qualità, della trasparenza dei processi di produzione e dell'innovazione nei prodotti e nei servizi offerti, impegnandosi affinché le statistiche rilasciate siano sempre più in grado di soddisfare l'evoluzione della domanda degli utenti, riducendo i costi di produzione.

Alla luce di questi cambiamenti, il Programma di modernizzazione dell'Istat– attraverso anche la standardizzazione dei processi, il maggiore sfruttamento sia delle informazioni rilasciate correntemente ai diversi enti della pubblica amministrazione da persone, famiglie, imprese e istituzioni, sia delle fonti innovative, i cosiddetti Big Data - si pone come obiettivo principale l'arricchimento dell'offerta e della qualità delle informazioni prodotte migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'attività complessiva e accelerando il processo di evoluzione dei meccanismi di produzione delle statistiche, per essere rapidamente adeguati al contesto che cambia e alle nuove tecnologie e per fornire un servizio di qualità al Paese.

In questo contesto il ruolo ricoperto dall'Istat in ambito internazionale – in quanto appartenente al Sistema Statistico Europeo (SSE) e al Sistema Statistico Internazionale – rappresenta un impegno importante per contribuire al rafforzamento della partnership con le autorità statistiche nazionali degli altri Paesi, le Istituzioni Europee e gli organismi internazionali e al coordinamento dei Sistemi.

La crescita del Sistema Statistico Internazionale e il sostegno alle politiche di sviluppo della statistica vengono perseguite dall'Istat anche attraverso il mantenimento di continue e specifiche relazioni con istituzioni e organizzazioni internazionali, quali le Nazioni Unite, le relative Commissioni economiche–in particolare l'UNECE – e le agenzie specializzate - FAO, ILO, UNESCO, WHO - l'OCSE , il FMI, la Banca Mondiale.

L'Istat ha svolto un ruolo attivo in materia di normativa statistica e negli atti necessari alla definizione delle politiche europee: l'attività della presidenza italiana nel secondo semestre del 2015 ha portato all'approvazione della nuova Legge statistica europea, la 759/2015, che modifica il Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio 223/2009 sulle statistiche europee.

La nuova Legge statistica europea porta in sé diverse innovazioni e rappresenta uno strumento di base più incisivo sull'assetto istituzionale e organizzativo in ambito europeo e nazionale,

puntando al rafforzamento della *governance* del Sistema statistico europeo (SSE), con l'obiettivo di assicurare l'applicazione incondizionata del principio di indipendenza professionale e di autonomia da parte degli Istituti nazionali di statistica (INS) ed esplicitando il loro ruolo di coordinamento nell'ambito dei sistemi nazionali. La nuova Legge, inoltre, prevede che in ogni paese vengano avviati gli "Impegni sulla fiducia nelle statistiche", che comprendono impegni politici specifici volti a migliorare o mantenere le condizioni per l'attuazione del Codice delle statistiche europee, con lo scopo di rendere i governi nazionali consapevoli della co-responsabilità dell'attuazione del Codice e del dovere di garantire la credibilità delle statistiche ufficiali nel rispetto dell'indipendenza degli INS.

Sul piano nazionale l'attività dell'Istat si svolge nel quadro normativo delineato dal d.lgs. 322/1989, istitutivo del Sistema statistico nazionale, all'interno del quale l'ente esplica un ruolo di indirizzo, coordinamento, assistenza tecnica e formazione. L'impianto normativo - come già evidenziato dall'art. 3, comma 4 del d.l. 179/2012, che aveva posto l'attenzione su alcuni necessari interventi di rafforzamento del Sistan e di convergenza al quadro europeo, e dalla peer review condotta da Eurostat nel 2015 relativa alla *compliance* dell'Istituto e del Sistema al Codice delle statistiche europee - necessita però di una revisione organica che valorizzi gli elementi di forza presenti nel Sistema e al tempo stesso sia in grado di superarne i limiti, tenendo conto del mutato contesto internazionale e delle trasformazioni intervenute nel complesso della pubblica amministrazione italiana.

Nel corso del 2016 il tema è stato al centro del dibattito in diverse occasioni (XII Conferenza nazionale di statistica, apertura dell'assemblea dell'Usci, riunioni Comstat e l'incontro di avvio dei Circoli di Qualità) durante le quali sono stati messi in luce i capisaldi che debbono trovare spazio nella nuova norma. L'impegno dell'Istat nel prossimo triennio sarà pertanto fortemente indirizzato a sostenere tutte le azioni utili al percorso di revisione della normativa del sistema che regola la statistica ufficiale.

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ISTAT

2.1 Il metodo utilizzato

L'implementazione del Sistema di gestione del rischio di corruzione in Istat è avvenuta e si mantiene nel rispetto delle previsioni normative (Legge n. 190/2012 e s.m.i.) e degli indirizzi

forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nelle diverse versioni rilasciate a partire dal 2013 fino al recente aggiornamento intervenuto con la recente deliberazione ANAC n. 831 del 3/8/2016; attraverso il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), l'Istituto programma e documenta le attività di prevenzione della corruzione in cui è impegnato.

L'obiettivo principale del Sistema consiste nella definizione di misure di contrasto a comportamenti corruttivi specificatamente delineati che potrebbero pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi dell'Istituto; in tal senso, l'Istituto ha impiantato un modello metodologico e organizzativo strutturato al fine di identificare, analizzare, valutare e gestire con opportune misure le potenziali condotte illecite. A tale scopo, la strategia di prevenzione della corruzione prende spunto dagli strumenti normativi e metodologici afferenti al quadro nazionale e internazionale di riferimento, quali: la normativa di settore, il Piano Nazionale Anticorruzione, gli Standard maggiormente riconosciuti, tra cui l'*ISO 31000:2009*, il modello rappresentato in "*A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment*" a cura dello *United Nations Global Compact* (progetto sorto all'interno delle Nazioni Unite, il cui schema di gestione del rischio di corruzione è preso a riferimento dall'ANAC nel PNA 2016) e le principali linee guida internazionali prodotte per le amministrazioni pubbliche.

Nello specifico, il modello adottato dall'Istituto poggia su alcuni elementi fondanti, quali:

- ✓ gli "eventi rischiosi", intesi come combinazione di fattori corruttivi, circostanze, cause e comportamenti, ossia le modalità attraverso le quali si manifesta il fatto corruttivo;
- ✓ l'analisi delle cause che possono spingere al compimento del fatto corruttivo;
- ✓ la scelta delle priorità di intervento, in sede di ponderazione, sulla base di criteri che osservano sia il livello di gravità complessiva del rischio che dei singoli comportamenti attraverso cui questo si può manifestare;
- ✓ la definizione e la programmazione di misure di prevenzione specifiche e dettagliate in appositi "Piani di fattibilità" predisposti dalle strutture responsabili della relativa attuazione e vagliati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della predisposizione del PTPC e successiva adozione da parte del Consiglio d'Istituto.

Il modello attuato si basa su un approccio centralizzato: questo consente il passaggio tra una

fase *bottom up* (in cui i responsabili dei processi identificano e valutano i rischi, vedi par. 3.3) e una fase *top down* (in cui avviene la validazione, ponderazione e definizione delle priorità del trattamento a cura di RPCT). L'approccio adottato consente di classificare i rischi secondo una "gerarchia" (prioritari, ossia strategici, portfolio, operativi) e conduce alla costruzione di cataloghi "specialistici" che includono, tra gli altri, rischi di corruzione, rischi di sicurezza informatica, rischi statistici, ecc.

In una prospettiva migliorativa, appare necessario codificare i meccanismi con cui, nella fase di valutazione del rischio, valorizzare gli elementi informativi di natura oggettiva, anche con riferimento ai diversi filoni di eventi corruttivi (comunicazioni di ipotesi di reato, segnalazioni – formalizzate o meno - di ipotesi di condotte illecite, procedimenti disciplinari attivati e denunce presentate alla procura della Corte dei Conti).

2.2 Le aree generali e specifiche di rischio

In Istat, l'analisi del rischio avviene a partire dalle aree a rischio, in linea con quanto riportato nel recente aggiornamento del PNA, distinguendo tra "Aree generali" (comuni a tutte le Amministrazioni) e "Aree specifiche" (individuate dalla singola Amministrazione):

Aree generali di rischio

- 1) Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale
- 2) Contratti pubblici (già affidamento di lavori, servizi e forniture)
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- 5) Pianificazione, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 6) Incarichi e nomine
- 7) Affari legali e contenzioso
- 8) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree specifiche di rischio

- 1) Gestione del Personale
- 2) Servizi e prodotti statistici
- 3) Rapporti con soggetti esterni

Ad ogni area di rischio, sono state associate una o più sotto aree specifiche, ossia insiemi di attività interrelate in cui si articola l'area di rischio stessa.

2.3 L'organizzazione del sistema di prevenzione in ISTAT

2.3.1 Approccio selettivo

Nel PTPC 2017-2019 dell'Istat, si conferma l'approccio selettivo nella scelta delle priorità di intervento, ovvero, sulla base dei dati acquisiti a livello decentrato dalle strutture organizzative, il RPCT, coadiuvato dal *team* di supporto, analizza e seleziona le informazioni, allo scopo di concentrare l'impegno dell'Istituto nell'affrontare un numero di iniziative delimitato sulla base di criteri predefiniti.

Questo approccio tende a garantire una programmazione ed un monitoraggio rigoroso delle attività di contenimento dei rischi di maggior rilievo per l'Istituto, nei confini della sostenibilità economica ed organizzativa.

Il metodo individuato risponde ad uno dei principi fondamentali dello standard ISO 31000:2009 cui il modello ISTAT si ispira: "*La gestione del rischio è parte del processo decisionale*", ovvero aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

2.3.2 Integrazione del Sistema

L'integrazione effettiva tra i programmi gestionali dell'amministrazione rappresenta uno dei principali obiettivi della normativa che ha recentemente riformato, per le amministrazioni pubbliche, le materie, sia della performance, (D.P.R. 105/16: "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri

in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”), sia della prevenzione della corruzione (D.lgs. 97/16: “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”), in ottemperanza alla L. 124/2015 (“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”).

Su questo punto, conviene anche la deliberazione ANAC n. 831/2016 che, nell’aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione, spinge verso un’integrazione delle attività e della programmazione ad opera delle strutture dedicate ai controlli interni, alla trasparenza amministrativa, alla performance e ovviamente alla prevenzione della corruzione.

Inoltre, la medesima riforma in atto amplia anche le competenze devolute all’Organismo Indipendente di Valutazione, cui è attribuito il compito di verificare l’allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

In questa direzione si sta muovendo anche l’ISTAT consapevole che la complessità del percorso disegnato impatta sulla struttura dei flussi operativi e sui contenuti informativi dei Piani gestionali, inclusi il PTPC e il Piano della performance, i cui effetti saranno evidenti progressivamente nell’arco del prossimo triennio.

Sotto il profilo operativo, a seguito dell’implementazione, a metà del 2016, del nuovo sistema informativo di programmazione e controllo, sono in fase di implementazione, da parte della Direzione Generale, le modalità tecniche per rendere operativo tale collegamento e per agevolare il flusso dei dati di monitoraggio dal sistema di programmazione e controllo al sistema informativo *riskinistat* utilizzato per la gestione dei rischi di corruzione, nell’ambito del quale sono programmate e monitorate le misure di prevenzione.

2.3.3 I soggetti coinvolti

Come raccomandato dall’Autorità Anticorruzione, i contenuti del presente Piano sono stati definiti con la collaborazione e la partecipazione dei dirigenti.

Coerentemente con tali indicazioni, i soggetti che concorrono all’implementazione del sistema di gestione del rischio di corruzione in Istat, sono:

- a) Il Consiglio d'Istituto, quale autorità di indirizzo politico, che delinea gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità; designa il RPCT, adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli altri atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; partecipa attivamente (decreto legislativo n. 97/2016), alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione mediante la determinazione delle finalità e degli obiettivi da perseguire.
- b) il Comitato di Presidenza, quale organismo che propone al Consiglio le decisioni strategiche da assumere anche in materia di anticorruzione;
- c) il Responsabile della prevenzione (RPCT), le cui funzioni sono individuate dalla normativa (decreto legislativo n. 97/2016 che modifica la legge 190/2012, PNA 2013 e relativi allegati, aggiornamento 2015 al PNA 2013, PNA 2016);
- d) i responsabili degli uffici dirigenziali di livello generale le cui funzioni in materia di anti-corruzione sono definite dalla normativa e a cui compete la definizione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per le area di attività di specifica competenza, nonché l'individuazione e la nomina dei referenti e del personale impiegato nelle attività inerenti la prevenzione della corruzione nell'ambito delle strutture di rispettiva pertinenza.
- e) i responsabili degli uffici dirigenziali di livello non generale le cui funzioni in materia di anti-corruzione sono definite dai rispetti dirigenti generali;
- f) i referenti degli uffici dirigenziali di livello generale, con il compito di:
- partecipare, in raccordo con la funzione di *Risk Management* (di cui al punto g), alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione, contribuendo alla formazione del Catalogo dei rischi di corruzione della struttura di appartenenza;
 - supportare il RPCT nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle strutture di riferimento, in raccordo con il Nucleo di Presidio a supporto del RPCT (di cui al punto h);
 - monitorare l'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- implementare l'archivio delle misure anticorruzione della propria struttura di appartenenza;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di avvenuti mutamenti del contesto di riferimento;
- contribuire, per quanto di competenza delle rispettive strutture, alla ricognizione delle informazioni presenti sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", attraverso la verifica dei tempi di pubblicazione, dei contenuti e dei formati e l'analisi della loro correttezza e pertinenza, ad integrazione dell'attività svolta dal Nucleo di Presidio a supporto del RPCT;
- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in materia di trasparenza da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza, esercitando una funzione di raccordo fra la struttura competente di appartenenza, il responsabile dei dati da pubblicare e il RPCT;
- agevolare i flussi informativi tra la propria struttura di appartenenza e il RPCT.

I referenti sono individuati e nominati dai responsabili degli uffici dirigenziali di livello generale nell'ambito di ciascuna struttura. La Rete dei referenti è stata costituita con delibera n. 163/DGEN del 12 dicembre 2016. I referenti, nello svolgimento delle loro funzioni, possono avvalersi di personale addetto alle attività inerenti la prevenzione della corruzione nell'ambito delle rispettive strutture organizzative;

- g) il *Risk Management*, nell'ambito della Direzione Generale, che, nello svolgimento della sua funzione di supporto metodologico al RPCT, come stabilito nella Delibera n. 162/DGEN del 12 dicembre 2016 si occupa di impostare il Sistema di gestione del rischio di corruzione (definizione del framework), costituendo un'interfaccia tra RPCT, soggetti terzi, dirigenti e referenti per la prevenzione e collaborando alla stesura del PTPC in raccordo con il Nucleo di presidio. Sotto il profilo operativo, la funzione di *Risk Management* gestisce il sistema informatico di supporto (riskinistat.istat.it) per l'aggiornamento del Catalogo dei rischi di corruzione, collabora nella definizione dei criteri e dei parametri per l'identificazione, valutazione e successiva ponderazione del rischio, supporta il RPCT nella definizione dei criteri per l'individuazione delle priorità di trattamento e nell'attività di analisi delle informazioni contenute nei Cataloghi,

valutazione del rischio, ponderazione, definizione delle priorità di trattamento, proposta delle misure di prevenzione.

- h) il Nucleo di presidio a supporto del RPCT, costituito con delibera n. 1/RPCT del 12 dicembre 2016 e composto da un ristretto numero di professionalità, che svolge le seguenti attività: supporto nella redazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti; supporto nelle attività di mappatura e analisi dei processi ai fini dell'individuazione dei rischi di corruzione; ricognizione, analisi e istruttoria delle misure di prevenzione della corruzione; aggiornamento giuridico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; gestione dei flussi informativi con gli uffici dirigenziali generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; supporto alle strutture nella gestione delle richieste di astensione, nell'espletamento dei controlli sulle attività extraistituzionali e sulle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità, occupandosi anche dell'archiviazione della relativa documentazione; attività di segreteria del RPCT.
- i) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che partecipa al processo di gestione del rischio assicurando il raccordo tra il Sistema di prevenzione della Corruzione, il Ciclo delle Performances, la pianificazione strategica e la programmazione operativa dell'Istituto, alla luce di quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97; a tal proposito, verifica la coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nel Programma Strategico Triennale e in tutti gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché con gli obiettivi di performance; verifica i contenuti della Relazione di cui all'art.1, comma 14 della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche acquisendo dal RPCT le informazioni necessarie a tale scopo ed effettuando audizioni dei dipendenti. Inoltre, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- j) l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), che gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55 *bis* Decreto Legislativo n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; inoltre, ai sensi dell'art.15, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Istituto, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, in raccordo con il RPCT.

La separazione tra funzioni preventive e sanzionatorie in materia di anticorruzione, è stata garantita attraverso l'esplicitazione (deliberazione 776/PER del 28 dicembre 2016) dell'autonomia funzionale dell'Ufficio procedimenti disciplinari nell'esercizio delle proprie competenze.

- k) il Gruppo di lavoro istituito con Deliberazione n. 6/DGEN del 21 gennaio 2016 al fine di coadiuvare il RPCT nella gestione delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*);
- l) tutte le lavoratrici e i lavoratori tenuti, comunque, a rispettare i contenuti del PTPC e delle misure ivi contenute, nonché a contribuire alla loro applicazione, al pari di ogni soggetto che, a qualsiasi titolo, collabori o realizzi opere in favore dell'Istituto.

2.3.4 Il presidio del ciclo di prevenzione

Con riferimento agli impegni stabiliti nel precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) adottato il 21 ottobre 2016, relativamente alla necessità di garantire un maggiore e più efficiente presidio del ciclo di prevenzione della corruzione in Istat, si è provveduto a:

- definire, con appositi atti, l'impianto complessivo a supporto del RPCT mediante la costituzione del Nucleo di presidio, della Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché la formalizzazione del supporto metodologico da parte della funzione di *Risk Management*;
- aggiornare la metodologia di valutazione del rischio al fine di recepire le raccomandazioni fornite dall'ANAC in sede di revisione del PNA avvenuta nel 2016 (cfr. paragrafo 3.2.2);
- favorire un maggiore coinvolgimento, diretto e proattivo, dei titolari di incarichi dirigenziali generali nelle diverse fasi del ciclo di prevenzione, anche attraverso l'azione dei referenti della prevenzione, nonché attraverso l'azione dello stesso RPCT, il quale ha provveduto a richiamare l'attenzione e a chiedere, ove necessario, il fattivo contributo dei titolari di incarichi dirigenziali con apposite comunicazioni;
- incrementare il potere decisorio e l'autonomia gestionale del RPCT attraverso la previsione di atti, anche a carattere organizzativo, a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché mediante la creazione di un Nodo di protocollo

specifico attribuito al RPCT nell'ambito del sistema documentale digitale di trasmissione degli atti sia all'interno che all'esterno dell'Istituto;

- potenziare gli strumenti per la programmazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione attraverso: la progettazione di Piani di fattibilità delle misure di prevenzione; la creazione di un'area condivisa su piattaforma web per agevolare lo scambio di informazioni (documentazione utile, vademecum, aggiornamenti normativi), la collaborazione, la standardizzazione, le operazioni documentali e i flussi di lavoro tra RPCT, Nucleo di Presidio e Rete dei Referenti/Dirigenti. In quest'area è presente anche una *repository* per il rilascio degli atti/documenti con cui sono state disciplinate le misure di prevenzione che necessitano di una formalizzazione ufficiale (regolamenti, procedure, ecc.).

Ulteriori tematiche saranno adeguatamente presidiate nel successivo triennio, sebbene siano già state avviate le attività finalizzate ad una loro completa attuazione entro il 2019.

Nello specifico, tali tematiche riguardano:

- il consolidamento della fase di analisi di contesto (interno, esterno, mappatura dei processi e dei procedimenti). Per quel che concerne, in particolare, la mappatura dei processi, si evidenzia che, sulla base dell'esperienza maturata nella modellazione dei processi statistici, è stata avviata a cura della Direzione centrale delle risorse umane e della Direzione centrale per la metodologia e il disegno dei processi statistici, un'iniziativa sperimentale di mappatura dei processi afferenti alle aree di gestione, acquisizione e progressione del personale, per verificare come adeguare la metodologia di modellazione dei processi statistici alle specifiche esigenze della prevenzione della corruzione;
- la valutazione della sostenibilità economica e organizzativa delle misure di prevenzione della corruzione;
- la piena integrazione tra il ciclo di prevenzione della corruzione, il ciclo della *performance* e il processo di pianificazione strategica e programmazione operativa.

Rispetto a quanto definito nel precedente Piano (2016-2018), la ripartizione delle competenze tra i soggetti prioritariamente interessati a garantire l'attuazione delle diverse fasi del ciclo di prevenzione della corruzione, a supporto del RPCT, rimane sostanzialmente invariata.

Tabella n. 2 – Ciclo di prevenzione della corruzione: ruoli e responsabilità

Fase	Soggetti responsabili
Analisi del contesto esterno	DCPS e DGEN (Risk Management) con l’ausilio dei referenti di struttura
Analisi del contesto interno	DCPS e DGEN (Risk Management) con l’ausilio dei referenti di struttura
Mappatura dei processi	DCRU e DCME con il coinvolgimento dei responsabili degli uffici dirigenziali generali (titolari del processo)
Valutazione del rischio: Identificazione degli eventi rischiosi	I responsabili di uffici dirigenziali generali, con il supporto dei referenti di struttura e il coordinamento metodologico della DGEN (Risk Management)
Valutazione del rischio: Analisi del rischio	I responsabili di uffici dirigenziali generali, con il supporto dei referenti di struttura e il coordinamento metodologico DGEN (Risk Management)
Valutazione del rischio: Ponderazione del rischio	RPCT con il supporto metodologico della DGEN (Risk Management)
Trattamento del rischio: Identificazione della misura	Proposta dei responsabili di uffici dirigenziali generali, con il supporto dei referenti di struttura e il coordinamento operativo della DGEN (Risk Management) Istruttoria per il RPCT a cura del Nucleo di Presidio
Trattamento del rischio: Identificazione del responsabile dell’attuazione della misura	Proposta dei responsabili di uffici dirigenziali generali, con il supporto dei referenti di struttura e il coordinamento operativo della DGEN (Risk Management) Istruttoria per il RPCT a cura del Nucleo di Presidio
Trattamento del rischio: Programmazione delle fasi di attuazione della misura	Proposta dei responsabili di uffici dirigenziali generali, con il supporto dei referenti di struttura e il coordinamento operativo della DGEN (Risk Management) Istruttoria per il RPC a cura del Nucleo di Presidio
Trattamento del rischio: Monitoraggio sull’attuazione della misura	Istruttoria per il RPCT a cura del Nucleo di Presidio, con il supporto operativo dei referenti di struttura e della DGEN (Risk Management)
Trattamento del rischio: Misure in materia di trasparenza (misura trasversale) e relativo monitoraggio	Nucleo di presidio con il supporto della DGEN (Risk Management)
Integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il processo di programmazione strategica, operativa e della <i>performance</i>	OIV, DGEN, DCPS
Gestione segnalazione condotte illecite (<i>whistleblowing</i>)	RPC supportato da un gruppo ristretto di collaboratori (Delibera n. 6/DGEN del 21/01/2016)

3. IL PROCESSO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1 Gli standard di riferimento

Il processo per la gestione dei rischi di corruzione in Istat ricalca la struttura tipicamente considerata dai principali standard internazionali di Risk management adottati comunemente per la gestione dei rischi di corruzione, con particolare attenzione all'utilizzo di quelli il cui utilizzo è raccomandato dal PNA: l'ISO 31000:2009 (tradotta nella versione Italiana nel 2010) e la Guida dell'organizzazione *Global compact*.

Il processo si articola nelle seguenti fasi: i) individuazione e analisi del contesto interno ed esterno di riferimento; ii) valutazione del rischio, intesa come: identificazione, analisi e ponderazione; iii) trattamento del rischio. Completano lo schema del processo le fasi trasversali relative a: iv) comunicazione e consultazione degli stakeholder; v) monitoraggio del sistema e controllo delle sue risultanze.

Al fine di garantire la chiarezza dei ruoli e la fluidità del processo, è stata predisposta e adottata dall'Istituto un'apposita procedura, denominata: "*Gestione del Sistema di Risk Management organizzativo e anticorruzione dell'Istituto*", che descrive le modalità operative in cui si articola il processo, nonché i soggetti responsabili e i tempi previsti per ciascuna fase del Sistema di *Risk Management*.

3.2 L'analisi dei rischi di corruzione

L'analisi dei rischi di corruzione, anche detta "Risk Assessment", consiste nell'identificazione dei comportamenti che concretamente accedono alle fattispecie dei rischi di corruzione, delle circostanze che possono agevolarne il compimento, nonché delle ragioni che inducono a tali azioni e gli effetti che queste generano.

L'accertamento di tale concatenazione rende plausibile la predisposizione di misure efficaci e coerenti con l'obiettivo di prevenzione.

Vengono di seguito descritte nel dettaglio le fasi del processo di gestione dei rischi di corruzione in cui si articola l'analisi suddetta.

3.2.1 L'identificazione dei rischi di corruzione

La definizione del trattamento più efficace a prevenire l'accadimento di un evento corruttivo o a contenerne l'effetto, passa attraverso l'identificazione e l'analisi, sia dei potenziali rischi che possono minacciare l'integrità dell'amministrazione, sia dei fattori che possono indurre uno o più soggetti a porre in essere un comportamento deviante.

A tale scopo, il modello di gestione del rischio di corruzione implementato in Istat, punta all'identificazione di una serie di elementi che caratterizzano lo schema di frode:

- ✓ *i comportamenti*, ossia le modalità operative attraverso le quali, concretamente, è attuato l'atto di corruzione. Un atto di frode può essere compiuto anche ponendo in essere più comportamenti;
- ✓ *le cause*, intese come l'impulso volontario o coatto, attinente la sfera personale, organizzativa, ambientale o procedurale, alla commissione di una condotta illecita. Il rischio di corruzione e i comportamenti a esso associati, sono sempre determinati da una o più cause;
- ✓ *i fattori abilitanti* che agevolano il concretizzarsi dei comportamenti e quindi consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per contenere la probabilità di accadimento e gli effetti di un determinato evento.

In Istat, l'identificazione dei rischi viene effettuata attraverso una partecipazione attiva delle strutture organizzative titolari del catalogo dei rischi di propria competenza, sulla base delle indicazioni metodologiche, fornite dalle strutture competenti, e sotto il coordinamento del RPCT inserendoli nel Catalogo di propria competenza.

Sono stati identificati 49 eventi rischiosi totali di cui 16 trasversali, a cui sono associati poco più di 100 comportamenti corruttivi.

Tra gli eventi rischiosi (più semplicemente rischi), 11 sono stati considerati prioritari, a cui corrispondono 33 comportamenti corruttivi; degli eventi rischiosi prioritari, 5 sono trasversali.

Per maggior chiarezza e completezza di informazioni, si riporta di seguito una tabella che rappresenta i rischi e i comportamenti identificati nel corso delle analisi del presente e delle precedenti edizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione ISTAT.

Tabella n. 3 – Eventi rischiosi e comportamenti identificati nei PTPC ISTAT

Annualità		2014	2015	2016	2017
Eventi rischiosi	Totale	57	58	42	49
	Di cui trasversali	-	19	17	16
	Prioritari	13	20	22	11
	Di cui trasversali	-	7	11	5
Comportamenti corruttivi	Totale	-	114	89	104
	Di cui associati a rischi prioritari	-	54	53	33
	Di cui associati a rischi trasversali	-	42	38	15
Misure di trattamento	Totale	60	45	104	117
	Di cui associate a rischi prioritari	39	25	54	44

Tali informazioni sono, quindi, confluite nel “Registro dei Rischi di corruzione 2017 dell’Istat - Sezione identificazione e valutazione dei rischi” (Allegato 1), quale combinazione dei rischi di corruzione identificati da ciascuna struttura nel proprio catalogo.

A titolo di comparazione, nel precedente PTPC 2016-2018, erano stati identificati 42 rischi di corruzione per i quali erano stati individuati 89 comportamenti corruttivi.

Mentre, per quel che concerne i rischi identificati come prioritari, nel presente PTPC risultano essere pari a 11, rispetto ai 22 individuati nel precedente PTPC 2016-2018.

Tale progressiva diminuzione, coerente con quanto riscontrato nelle pianificazioni degli ultimi anni, è il risultato di una razionalizzazione del Sistema e della focalizzazione sui rischi di maggior criticità dell’Istituto afferenti alle Aree maggiormente esposte, oltre ad una particolare attenzione al processo decisionale di selezione delle priorità di intervento.

Per la costruzione e l’aggiornamento dei cataloghi, le strutture si avvalgono di uno specifico applicativo, utilizzato in Istituto da alcuni anni; tramite tale applicativo, *web-based*, sviluppato a partire dalle esigenze di gestione dei rischi organizzativi, le strutture (dipartimento/direzione) provvedono, periodicamente, sotto il coordinamento del RPCT, alla definizione del proprio catalogo dei rischi.

L’applicativo “*riskinistat*” viene utilizzato anche per la programmazione di dettaglio delle misure di intervento relative ai c.d. *Rischi Prioritari*, ossia ai rischi che necessitano di essere trattati in via prioritaria tramite la compilazione dei Piani di fattibilità, il cui contenuto è

descritto nella sezione del presente PTPC relativa al trattamento dei rischi di corruzione.

Tabella n. 4 – Elenco degli eventi rischiosi ordinati per valore di rischio inerente

EVENTO RISCHIOSO			Rischio Inerente		
ID	Area di Rischio	Descrizione	Valore del Rischio	Valore Max dei comportamenti associati	Graduatoria
1	Area I - Rapporti con soggetti esterni	06.I_Manipolazione relazioni difensive per l'Avvocatura dello Stato	8,00	8,00	1
2	Area M - Incarichi e nomine	09.M_Assenza di regolamentazione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali	8,00	8,00	2
3	Area E - Gestione del personale	10.E_Alterazione delle procedure di assegnazione delle posizioni di comando e distacco al personale dipendente	7,00	7,00	3
4	Area G - Finanziaria	Manipolazione ex-ante/ex-post delle informazioni contabili nel processo di gestione della contabilità	7,00	7,00	3
5	Area H - Servizi e prodotti statistici	03.H_Violazione delle procedure di calcolo dei dati statistici	7,00	7,00	3
			7,00	7,00	3
6	Area A - Personale	03.A_Alterazione della procedura di reclutamento del personale *	6,92	7,50	4
7	Area B - Contratti Pubblici	12.B_Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione *	6,67	8,00	5
8	Area B - Contratti Pubblici	03.B_Manipolazione della procedura di gara: elusione delle regole di affidamento di lavori, servizi e forniture	6,50	7,00	6
9	Area B - Contratti Pubblici	02.B_Manipolazione della procedura di gara: alterazione della procedura di nomina dei componenti delle commissioni di gara	6,50	6,50	6
10	Area D - Provvedimenti con effetto economico	01.D_Manipolazione della procedura per l'attribuzione di vantaggi economici (benefici assistenziali) al personale dipendente	6,50	6,50	6
11	Area E - Gestione del personale	05.E_Manipolazione dei processi di pay roll: fase di liquidazione	6,50	6,50	6
12	Area M - Incarichi e nomine	05.M_Manipolazione della procedura per lo svolgimento di incarichi di missione	6,50	6,50	6
13	Area G - Finanziaria	Manipolazione di dati finanziari, economici e fiscali e non, nel sistema informativo amministrativo-contabile	6,40	7,00	7
14	Area A - Personale	07.A_Illegittima attribuzione di progressioni economiche e di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	6,33	7,00	8
15	Area M - Incarichi e nomine	01.M_Mancato rispetto di procedure e/o regolamenti interni per il conferimento di incarichi extra-istituzionali (esperto di cooperazione, docente, consulenze, collaborazioni con altri Enti/Università, ecc.) *	6,21	7,00	9

EVENTO RISCHIOSO			Rischio Inerente		
ID	Area di Rischio	Descrizione	Valore del Rischio	Valore Max dei comportamenti associati	Graduatoria
16	Area A - Personale	01.A_Abuso nei processi di stabilizzazione	6,00	7,00	10
17	Area B - Contratti Pubblici	11.B_Manipolazione della procedura di gestione del contratto: fase di esecuzione (Ufficio Acquisti)*	6,00	8,00	10
18	Area B - Contratti Pubblici	12.B_Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione *	6,00	6,00	10
19	Area B -Contratti Pubblici	11.B_Manipolazione della procedura di gestione del contratto: fase di esecuzione (Raccolta dati)	6,00	6,00	10
20	Area B -Contratti Pubblici	05.B_Manipolazione della procedura di gara: alterazione della fase di programmazione del fabbisogno	6,00	6,00	10
21	Area E - Gestione del personale	06.E_Manipolazione della procedura di assegnazione delle posizioni in telelavoro	6,00	6,50	10
22	Area H - Servizi e prodotti statistici	07.H_Violazione della procedura di sicurezza di accesso ai dati	6,00	6,00	10
23	Area I - Rapporti con soggetti esterni	02.I_Manipolazione della procedura di gestione dei progetti a finanziamento esterno	6,00	6,00	10
24	Area I - Rapporti con soggetti esterni	05.I_Manipolazione dei rapporti istituzionali con Enti esterni	6,00	6,00	10
25	Area E - Gestione del personale	01.E_Abuso nell'esercizio dello strumento della delega	5,50	5,50	11
26	Area M - Incarichi e nomine	04.M_Manipolazione delle procedure interne per il conferimento della titolarità di strutture organizzative dirigenziali (e non dirigenziali)	5,50	8,00	11
27	Area B - Contratti Pubblici	08.B_Manipolazione della procedura di gara: fase di aggiudicazione *	5,00	5,00	12
28	Area B - Contratti Pubblici	07.B_Manipolazione della procedura di gara: redazione del capitolato tecnico	5,00	5,00	13
29	Area D - Provvedimenti con effetto economico	Programmazione di forniture di beni o servizi per le sedi territoriali i cui requisiti siano a vantaggio di un determinato soggetto esterno	5,00	5,00	13
30	Area E - Gestione del personale	03.E_Alterazione del sistema di rilevazione presenze	5,00	6,00	13
31	Area F - Patrimonio	05.F_Utilizzo improprio dei dati contenuti negli archivi ai fini dello sfruttamento della proprietà intellettuale	5,00	5,00	13
32	Area G - Finanziaria	02.G_Manipolazione dei flussi di cassa	5,00	5,00	13
33	Area H - Servizi e prodotti statistici	01.H_Divulgazione non autorizzata di informazioni e dati statistici, anche sensibili *	5,00	6,00	13
34	Area E - Gestione del personale	Alterazione della presenza in servizio *	4,82	7,00	14
35	Area H - Servizi e prodotti statistici	05.H_Manipolazione delle procedure di rilascio dei dati a fini impropri	4,75	4,75	15
36	Area M - Incarichi e nomine	03.M_Alterazione della procedura di affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Istituto (consulenze, docenze, ecc.)	4,75	5,00	15
37	Area I - Rapporti con soggetti esterni	03.I_Manipolazione della procedura di stipula di accordi e convenzioni (onerose e non) *	4,72	8,50	16
38	Area B - Contratti Pubblici	10.B_Manipolazione della procedura di gestione del contratto: alterazione della procedura di rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o del certificato di collaudo dei lavori pubblici *	4,70	9,00	17
39	Area L - Pianificazione, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	03.L_Manipolazione della procedura di irrogazione delle sanzioni amministrative ai non rispondenti *	4,33	7,00	18

EVENTO RISCHIOSO			Rischio Inerente		
ID	Area di Rischio	Descrizione	Valore del Rischio	Valore Max dei comportamenti associati	Graduatoria
40	Area D - Provvedimenti con effetto economico	03.D_Abuso nel riconoscimento di contributi ad organi ed enti di rilevazione	4,25	6,00	19
41	Area E - Gestione del personale	06.E_Manipolazione della procedura di assegnazione delle posizioni in telelavoro	4,00	4,00	20
42	Area F - Patrimonio	07.F_Violazione della procedura di gestione del patrimonio informatico	4,00	4,00	20
43	Area F - Patrimonio	06.F_Utilizzo improprio della titolarità dei dati e/o elaborazioni prodotte dall'Istituto a fini personali o altrui	3,96	4,93	21
44	Area F - Patrimonio	01.F_Appropriazione indebita di beni strumentali di proprietà dell'Istituto	3,50	5,00	22
45	Area F - Patrimonio	02.F_Indebito utilizzo degli strumenti di lavoro (stampanti, telefoni, software, ecc.)	3,00	3,00	23
46	Area H - Servizi e prodotti statistici	07.H_Violazione della procedura di sicurezza di accesso ai dati	3,00	4,00	23
47	Area M - Incarichi e nomine	01.M_Mancato rispetto di procedure e/o regolamenti interni per il conferimento di incarichi extra-istituzionali	3,00	3,00	23
48	Area M - Incarichi e nomine	09.M_Assenza di regolamentazione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali	3,00	3,00	23
49	Area E - Gestione del personale	02.E_Abuso nell'assegnazione di istituti contrattuali al personale (straordinario, indennità di turno, ecc.)	2,00	2,00	24

* Rischi evidenziati prioritari

3.2.2 L'analisi e la valutazione dei rischi

La fase successiva del processo ha riguardato la valutazione dei comportamenti associati agli eventi rischiosi identificati da ciascuna struttura ed inseriti nel proprio Catalogo dei rischi.

La metodologia di valutazione adottata è stata aggiornata al fine di recepire le raccomandazioni fornite dall'ANAC in sede di revisione del PNA avvenuta nel 2016. In particolare, il metodo ricalca l'approccio descritto nella "Guida sulla valutazione del rischio di corruzione" (www.unglobalcompact.org), rilasciata dall'organizzazione Global Compact costituita all'interno delle Nazioni Unite in base ai principi riconosciuti da tutti gli Stati aderenti.

La misurazione dei rischi, in conformità con tali raccomandazioni, adotta una scala di valori che rappresentano una progressione di livello associata ad uno stato del rischio.

La scala di valutazione utilizzata dall'Istituto è pertanto conforme alle disposizioni contenute nel PNA, nella consapevolezza che si tratta di una gradazione convenzionale; in particolare i livelli di misurazione attribuiti alla probabilità, che assume un valore statistico compreso tra 0 e 1, esprimono una variazione percentuale all'interno del *range* di riferimento.

A loro volta, i criteri di valutazione sono articolati in una serie di indici che, recependo le recenti indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, derivano da quelli riportati nella “Guida sulla valutazione del rischio di corruzione” dell'UNGC, di cui sopra.

Pertanto, per la misurazione del rischio, sono stati utilizzati 2 indici per la probabilità, uno di natura quantitativa e uno di natura qualitativa, e 2 per l'impatto, uno di natura finanziario/legale e uno reputazionale. Tali indici, possono essere usati alternativamente per valutare lo schema corruttivo. Il valore del rischio risulta dal punteggio complessivo della valutazione associata allo schema corruttivo.

La valutazione è stata effettuata considerando il valore del rischio “inerente”, ovvero l'entità del rischio in assenza di azioni di risposta intraprese. La valutazione dei rischi è avvenuta utilizzando il metodo del *Control & Risk Self-Assessment (C&RSA)* nel quale sono coinvolti gli stessi soggetti che hanno identificato gli eventi.

Il valore complessivo di ciascun rischio è quindi il risultato, ossia la media, delle singole valutazioni espresse da ciascun soggetto che ha partecipato all'*assessment*; analogamente, il valore dei “rischi trasversali”, ovvero quelli a cui sono interessate più strutture, è determinato dalla media delle valutazioni delle strutture coinvolte.

Le risultanze di questa fase sono state comunicate al RPCT per le valutazioni di competenza e l'assegnazione delle priorità, anche in considerazione della posizione occupata dal rischio nella graduatoria complessiva (cfr. Tabella n. 4 – Elenco degli eventi rischiosi ordinati per valore di rischio inerente).

Nell'Allegato 1 (Registro dei rischi di corruzione Istat 2017 – Sezione identificazione valutazione dei rischi), sono riportati tutti gli eventi valutati e i relativi comportamenti, classificati per area di rischio, con evidenza della valutazione di ciascuno degli indici della probabilità e dell'impatto.

3.2.3 Valutazione del livello di efficacia dei controlli e la valutazione del rischio residuo

In coerenza con le indicazioni del recente Piano Nazionale Anticorruzione, rilasciato nell'agosto del 2016, la misurazione del livello di probabilità di accadimento ed impatto dei comportamenti corruttivi che accedono alle fattispecie di rischio identificate, è avvenuta tenendo in considerazione la distinzione tra rischio “inerente” e rischio “residuo”, ovvero la

differente gravità di un evento potenzialmente manifestabile, in assenza di misure di contenimento e in presenza di misure di contrasto già avviate.

La tecnica utilizzata riprende le indicazioni tracciate nelle Linee Guida di UN/Global Compact, menzionate tra le fonti metodologiche a cui rinvia il PNA, sostanzialmente già applicate in molte realtà della pubblica amministrazione nazionale ed internazionale.

Pertanto, dapprima è stato misurato il livello di rischio “inerente”, sulla base di criteri qualitativi e quantitativi indicati al personale competente per tale operazione; successivamente si è provveduto ad una valutazione del livello di affidabilità dei controlli, qualora già esistenti; la combinazione delle due valutazioni determina il livello di rischio residuo.

Tale approccio è particolarmente significativo ai fini della rappresentazione del livello di tolleranza al rischio che l’Istituto intende perseguire; infatti, mentre la valutazione della probabilità e dell’impatto del rischio inerente sono in qualche modo vincolate alle scale di misurazione dei parametri che esprimono, rispettivamente, le due componenti, il rischio residuo è funzione della strategia di prevenzione dell’amministrazione.

Ad esempio, seppure per un comportamento mediamente pericoloso è presente un controllo sufficientemente adeguato, l’amministrazione potrebbe comunque decidere di assegnare un valore alto al rischio residuo, in relazione alla missione che le è stata assegnata nel sistema Paese, in virtù della quale anche una modesta entità di rischio potrebbe comprometterne l’affidabilità.

Nella fase di ponderazione, i rischi prioritari sono selezionati a cura del RPCT, sulla base del valore del rischio inerente, mentre le misure vengono programmate anche tenendo in considerazione la valutazione dell’affidabilità degli strumenti di controllo già in essere.

3.3 Il monitoraggio del trattamento dei rischi di corruzione

Le misure finalizzate al trattamento del rischio di corruzione per il triennio 2017-2019 sono state definite dal RPCT con il coinvolgimento dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, in quanto titolari delle attività/processi su cui i rischi sono stati rilevati. Tale processo è stato avviato e sarà condotto anche in futuro attraverso la Rete dei referenti, costituita con delibera n. 163/DGEN del 12 dicembre 2016 . Tra le funzioni della Rete dei referenti rientra infatti anche la partecipazione alla gestione del sistema di prevenzione della

corruzione. Ciò in attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Aggiornamento di ottobre 2015 e nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), per le quali *“tanto gli organi di indirizzo politico amministrativo che i dirigenti generali, sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate”*

La Rete dei referenti ha infatti tra le sue funzioni principali anche la partecipazione alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione, contribuendo alla formazione del Catalogo dei rischi di corruzione della struttura di appartenenza oltre che supportare il RPCT nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, a supporto del RPCT.

La progettazione delle misure per il 2017 è quindi avvenuta seguendo i criteri indicati dall'Autorità Anticorruzione, pertanto le misure sono state intese come *“interventi organizzativi finalizzati a ridurre il rischio corruttivo nell'amministrazione”* e devono essere *concrete, sostenibili e monitorabili* e adattate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure contenute nel presente PTPC saranno realizzate nell'arco del triennio 2017-2019, tenendo conto delle priorità di attuazione stabilite dal RPCT.

Nella fase di costruzione del Registro dei rischi, i responsabili delle attività, coadiuvati dalla funzione di *Risk Management*, oltre ad aver rilevato e valutato i potenziali eventi di corruzione, hanno anche individuato, per ciascuno di essi, una proposta di trattamento, sottoposta, sia dal punto di vista dell'efficacia che della sostenibilità, alla validazione del RPCT.

Per le misure prioritarie, le strutture competenti sono state chiamate a definire una pianificazione di dettaglio (*Piani di Fattibilità*), contenente le seguenti informazioni:

- ✓ Area di rischio (generale o specifica);
- ✓ Descrizione dell'evento rischioso;
- ✓ Descrizione Misura (trattasi di misure preventive);
- ✓ Responsabilità (interna o trasversale a più strutture organizzative);

- ✓ Stato della misura (si intende lo stato della misura previsto alla fine dell'anno di riferimento del Piano);
- ✓ Descrizione degli indicatori di misurazione e relativi obiettivi;
- ✓ Output intermedi e finali dell'attività da svolgere.

I Piani di fattibilità sono gestiti all'interno dell'applicativo di supporto *riskinistat*., costituendo parte integrante della sezione relativa al trattamento del rischio.

A completamento delle informazioni inserite, a preventivo e a consuntivo, nei Piani di fattibilità saranno utilizzati ulteriori strumenti per monitorare l'effettivo stato di implementazione delle misure prioritarie facenti capo alle singole strutture organizzative.

Saranno, in particolare, resi disponibili in ambiente condiviso un prospetto dettagliato riepilogativo dello stato di attuazione delle misure e una *repository* nella quale i referenti potranno inserire i documenti (output finali e/o intermedi) delle misure realizzate dalle singole strutture organizzative.

Il prospetto riepilogativo sopra menzionato, volto a verificare le concrete modalità di attuazione delle misure evidenziandone anche gli aspetti tipicamente organizzativi, sarà implementato a cura dei referenti, i quali saranno chiamati a fornire tutte le informazioni necessarie a monitorare l'andamento delle misure relative alla struttura di propria competenza.

I dati che dovranno essere forniti sono i seguenti:

- Rischio
- Misura
- Struttura responsabile
- Strutture coinvolte
- Dirigente responsabile
- Personale coinvolto nella realizzazione
- Gruppo di lavoro/Task force
- Stato attuazione misura al 30/6/2017
- Output intermedio al 30/6/2017
- Stato attuazione misura al 30/12/2017

- Output intermedio al 30/12/2017
- Parere tecnico dirigente
- Responsabile adozione
- Atto di adozione

3.4 I Rischi Prioritari

Le informazioni acquisite nelle fasi di identificazione e valutazione sono state successivamente analizzate e validate dalla funzione di Risk Management, sotto il coordinamento del RPCT, al fine di renderle coerenti con la metodologia di gestione del rischio adottata dall'Istituto.

Il Risk Management ha successivamente aggregato i rischi più ricorrenti o aventi matrici e schemi di comportamento comuni, riconducendoli ad una categoria unica di rischi “*trasversali*”, ovvero che impattano su molte strutture organizzative dell'Istituto. Anche tra i rischi trasversali sono stati individuati gli eventi caratterizzati da un elevato livello di rischio, al fine di definire le relative priorità di intervento.

I criteri utilizzati per l'individuazione dei rischi prioritari derivano da quelli precedentemente illustrati nel PTPC 2016-2018:

- ✓ la componente strategica delle attività su cui i rischi sono stati identificati,
- ✓ il valore del rischio, così come misurato attraverso la procedura di valutazione e ponderazione adottata (cfr. par. 3.2 e Allegato 2);
- ✓ la trasversalità dell'evento;
- ✓ l'elevato livello di discrezionalità dei processi;
- ✓ l'opportunità/occasione di commettere l'illecito, per l'assenza di controlli formalizzati sulle attività;
- ✓ l'elevato livello di commistione tra interesse pubblico e interesse privato in determinate attività;
- ✓ i potenziali effetti negativi sull'immagine e sull'integrità dell'Istituto.

A tali criteri, per la programmazione del triennio 2017-2019, si aggiunge un criterio nuovo che evidenzia *la continuità della misura di trattamento nel triennio di riferimento*.

Gli eventi prioritari totali presenti nel PTPC risultano essere pari a 11, rispetto ai 22 eventi individuati nel precedente PTPC 2016-2018. Rispetto al 2016, nell'attuale PTPC sono stati individuati due nuovi eventi prioritari:

- n. 1 evento dell'area H- Servizi e prodotti statistici, "Divulgazione non autorizzata di informazioni e dati statistici, anche sensibili";
- n. 1 evento dell'area E - Gestione del personale, "Alterazione della presenza in servizio".

Nella Tabella di seguito riportata sono indicati i rischi prioritari individuati per l'anno 2017:

TABELLA 5 - RISCHI PRIORITARI	
Area di Rischio	Descrizione
Area A - Personale	03.A_Alterazione della procedura di reclutamento del personale
Area B - Contratti Pubblici	10.B_Manipolazione della procedura di gestione del contratto: alterazione della procedura di rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o del certificato di collaudo dei lavori pubblici
Area B - Contratti Pubblici	11.B_Manipolazione della procedura di gestione del contratto: fase di esecuzione
Area B - Contratti Pubblici	12.B_Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione (Ufficio Acquisti)
Area B - Contratti Pubblici	12.B_Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione (Raccolta Dati)
Area B - Contratti Pubblici	08.B_Manipolazione della procedura di gara: fase di aggiudicazione
Area E - Gestione del personale	Alterazione della presenza in servizio
Area H - Servizi e prodotti statistici	01.H_Divulgazione non autorizzata di informazioni e dati statistici, anche sensibili
Area I - Rapporti con soggetti esterni	03.I_Manipolazione della procedura di stipula di accordi e convenzioni (onerose e non)
Area L - Pianificazione, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	03.L_Manipolazione della procedura di irrogazione delle sanzioni amministrative ai non rispondenti
Area M - Incarichi e nomine	01.M_Mancato rispetto di procedure e/o regolamenti interni per il conferimento di incarichi extra-istituzionali (esperto di cooperazione, docente, consulenze, collaborazioni con altri Enti/Università, ecc.)

3.5 La programmazione delle misure e le schede di fattibilità

Nell'Allegato 4 è rappresentato il dettaglio delle schede di programmazione delle misure di prevenzione individuate per contenere i rischi prioritari.

Le schede sono strutturate in modo da fornire la più completa rappresentazione degli elementi afferenti gli eventi identificati come rischi su cui concentrare particolare attenzione nella predisposizione delle misure di trattamento.

Per cui, oltre ad essere riportate le componenti dello schema di frode, quali i comportamenti attuativi, i fattori abilitanti e le cause, sono declinati anche gli aspetti relativi alla fase di ponderazione, che ha condotto all'individuazione dei rischi prioritari; tali aspetti hanno riguardato: il livello di gravità rilevato in sede di misurazione e l'analisi dei controlli, la cui affidabilità è comparata con il valore del rischio inerente.

Da ciò discende la definizione e l'articolazione della misura, coerentemente con le caratteristiche indicate più volte nel Piano Nazionale Anticorruzione: concretezza, misurabilità e sostenibilità oltre, ovviamente, l'efficacia nel conseguire il risultato del contenimento della probabilità di accadimento del rischio.

3.6 Il collegamento con il ciclo della performance

3.6.1 Gli indicatori di impatto dei programmi strategici

L'Istituto ha approvato per il triennio 2017/2019, sette programmi strategici collegati al programma di modernizzazione.

Ciascun programma trova attuazione attraverso una pluralità di progetti innovativi di carattere strutturale. Tutti i progetti prevedono il rilascio di uno o più output nel corso dell'anno e sono soggetti ad un monitoraggio periodico dello stato di avanzamento rispetto al Gantt approvato.

Il livello di misurazione della performance dei programmi strategici è effettuata su base triennale con monitoraggio annuale, attraverso la costruzione di un set di indicatori di impatto, con una particolare attenzione alle ricadute interne ed esterne degli obiettivi attesi.

L'anno 2017 rappresenta convenzionalmente l'anno base in quanto rappresenta il primo anno di riferimento per i programmi strategici adottati dal Consiglio con riferimento al triennio 2017/2019.

La specificità della dimensione osservata ha richiesto la definizione di indicatori direttamente a livello di singolo programma strategico, diversi pertanto dagli indicatori gestionali associati ai singoli progetti innovativi di carattere strutturale in cui essi si articolano.

L'attività di contrasto al rischio di corruzione è presente nella declinazione di diversi programmi strategici:

- nel Programma 4: “Solidità e sicurezza” è inserito un progetto strategico “*compliance* dei processi statistici” che mira a verificare la correttezza delle fasi del processo di produzione, comprese quelle a maggior rischio di corruzione. Sempre nello stesso programma, è inserito un altro progetto strategico dedicato alla “messa in sicurezza dei dati” acquisiti, che comporta l’attuazione di contromisure dedicate al contrasto di diversi rischi (organizzativi, riservatezza, anticorruzione, trasparenza);
- nel Programma 6: “Digitalizzazione” rientra la revisione dell’intero sistema gestionale ed il perfezionamento del sistema documentale, che rappresentano dei presidi fondamentali attraverso cui viene assicurata la tracciabilità delle fasi di vita dei documenti e, con essa, di tutte le decisioni amministrative;
- nel Programma 7: “Sviluppo delle competenze e responsabilità”, prevede l’obiettivo di accrescere la cultura interna della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

3.6.2 Le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza come ambito di performance

Mentre i rischi prioritari sono stati selezionati, a cura del RPCT, sulla base del valore del rischio inerente, le misure ad essi associate sono state programmate anche tenendo in considerazione la valutazione dell’affidabilità degli strumenti di controllo già in essere.

Per le misure prioritarie, le strutture competenti sono state chiamate a definire una pianificazione di dettaglio tramite i c.d. “*Piani di Fattibilità*”, la cui articolazione è coerente con le caratteristiche indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione (vale a dire concretezza, misurabilità, sostenibilità ed efficacia nel perseguire il contenimento della probabilità di accadimento del rischio), sulla base di alcune fondamentali informazioni:

- ✓ Area di rischio (generale o specifica);
- ✓ Descrizione dell’evento rischioso;
- ✓ Descrizione Misura (trattasi di misure preventive);
- ✓ Responsabilità (interna o trasversale a più strutture organizzative);
- ✓ Stato della misura (si intende lo stato della misura previsto alla fine dell’anno di riferimento del Piano);

- ✓ Descrizione degli indicatori di misurazione e relativi obiettivi;
- ✓ Output intermedi e finali dell'attività da svolgere.

Ad ogni rischio di corruzione prioritario è stata associata almeno una misura di prevenzione a cui corrisponde un'iniziativa; in tale modo è evidenziata la struttura responsabile del trattamento che mira a contenere la probabilità e l'impatto dell'evento rischioso identificato; in caso di misure trasversali, la cui attuazione coinvolge più strutture organizzative, viene evidenziata anche la struttura coordinatrice del trattamento.

Il risultato raggiunto nell'ambito dell'iniziativa, pertanto, costituisce la base di misurazione della performance della struttura e del dirigente responsabile nell'ambito della gestione dei rischi di corruzione.

Nella **tabella 6**, riportata di seguito, è stato rappresentato a cura della Direzione Generale lo schema che associa, nell'ambito del Piano della Performance 2017-2019, i rischi prioritari e le relative misure di prevenzione, registrate nel sistema informativo "*RiskInIstat*", alle iniziative programmate, il cui dettaglio è riportato nella programmazione operativa dell'Istituto.

Tabella n. 6 - Rischi di corruzione prioritari e iniziative presenti nella programmazione operativa (PPMO)

Rischi corruzione prioritari										
ID	Sistema Informativo RiskInStat per la gestione dei rischi				Sistema di pianificazione (PPMO)					
	Rischio	Descrizione Rischio	Descrizione Misura	Index	Struttura responsabile della misura	Strutture coinvolte nell'attuazione della misura	Codice iniziati va	Iniziativa approvata (Project)	Struttura responsabile dell'iniziativa	Portfolio
1	DCAA.01.03	Manipolazione della procedura di gara: fase di aggiudicazione	Controlli a campione sull'applicazione della procedura per la gestione delle offerte anomale	Numero controlli con esito positivo/su numero controlli effettuati	DCAA	DIRM DIPS	778	SG Forniture di beni per la diffusione/comunicazione e gestione fondo economale 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							658	SG Acquisti per servizi e forniture informatiche e acquisti telematici 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							656	SG Acquisti per la produzione statistica ufficiale 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							654	SG Acquisizione di servizi e forniture strumentali/generali, manutentivi e servizi immobiliari 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
			794	SG Ottimizzazione giuridico-amministrativa delle procedure di acquisto 2017		DCAA	[SG] Servizi Generali			
2	DCAA.01.05	Manipolazione della procedura di gestione del contratto: fase di esecuzione	Verifica a campione della legittimità delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Definizione della tempistica e della modalità per effettuare controlli	DCAA	DIRM DIPS	778	SG Forniture di beni per la diffusione/comunicazione e gestione fondo economale 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							658	SG Acquisti per servizi e forniture informatiche e acquisti telematici 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							656	SG Acquisti per la produzione statistica ufficiale 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
							654	SG Acquisizione di servizi e forniture strumentali/generali, manutentivi e servizi immobiliari 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
3	DCAA.01.06	Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione (Ufficio acquisti)	Elaborazione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione della componente qualitativa delle offerte	Definizione delle linee guida concordate con le strutture tecniche richiedenti	DCAA	DGEN DIRM DIPS	794	SG Ottimizzazione giuridico-amministrativa delle procedure di acquisto 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
4	DCRU.01.01	03_A Alterazione della procedura di reclutamento del personale	Controllo sui verbali e sull'operato della Commissione esaminatrice ai sensi della normativa in materia	Verbali controllati/verbali pervenuti	DCRU	DGEN	928	SG Politica del personale e reclutamento. Piano TFP 2017/2019 Attività innovativa agile: Verifica dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			1) Informativa preventiva del bando di concorso ai diversi soggetti coinvolti nel processo (OO.SS. include) 2) Pubblicazione sulla intranet delle delibere di costituzione/modifica/integrazione delle commissioni di concorso	1) Indicatore: informative effettuate/informative previste 2) Indicatore: pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste		DGEN	928	SG Politica del personale e reclutamento. Piano TFP 2017/2019 Attività innovativa agile: Verifica dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			1) Implementazione del Disciplinare per la costituzione delle commissioni di concorso 2) Elaborazione di linee guida per la gestione dei lavori delle commissioni di concorso 3) Costituzione di commissioni composte da membri esterni all'Istituto	1) Indicatore: definizione del documento Indicatore (2018): numero rotazioni/numero bandi 2) Indicatore: S.A. 3) Indicatore: commissioni costituite con membri esterni/commissioni costituite		DGEN	928	SG Politica del personale e reclutamento. Piano TFP 2017/2019 Attività innovativa agile: Verifica dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
5	DCRU.04.01	Mancato rispetto di procedure e/o regolamenti interni per il conferimento di incarichi extra-istituzionali	Digitalizzazione della procedura di presentazione delle domande con sistema bloccante	Numero domante bloccate/numero domande pervenute	DCRU	-	723	SG Consolidare la digitalizzazione dei processi gestionali della Direzione 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			Adozione della procedura per l'implementazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi	Report sullo stato di avanzamento		DCIT	1000	SG Responsabilità sociale, studio per la valorizzazione del capitale umano e sistema informativo del personale 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali

Rischi corruzione prioritari												
ID	Sistema Informativo <i>RiskinIstat</i> per la gestione dei rischi					Sistema di pianificazione (<i>PPMO</i>)						
	Rischio	Descrizione Rischio	Descrizione Misura	Index	Struttura responsabile della misura	Strutture coinvolte nell'attuazione della misura	Codice iniziati va	Iniziativa approvata (Project)	Struttura responsabile dell'iniziativa	Portfolio		
6	DCRD.02.03	Manipolazione della procedura di gara: fase della progettazione (Ufficio raccolta dati)	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Documenti sottoscritti / documenti gestiti	DCRD	-	1142	RD Budget e contratti per la raccolta dati 2017	DCRD	[RD] Raccolta Dati		
7	ISTAT.AC01.01	Manipolazione della procedura di gestione del contratto: alterazione della procedura di rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o del certificato di collaudo dei lavori pubblici	Monitoraggio delle condizioni e clausole contrattuali: controllo di esecuzione delle attività, anche rispetto alla tempistica contrattuale	Presenza di verbali/certificati di regolare esecuzione o nulla osta al pagamento rilasciati per il pagamento delle fatture relative ai servizi logistici	DGEN	DIRM DIPS DCAA DGEN	1020	SG Servizi logistici ed ottimizzazione dei magazzini 2017	DGEN	[SG] Servizi Generali		
				Numero di contratti monitorati / contratti complessivi	DCRD		1142	RD Budget e contratti per la raccolta dati 2017	DCRD	[RD] Raccolta Dati		
				N conformità rilasciate / N conformità richieste	DCIT		669	IT Acquisizioni Beni e Servizi IT 2017	DCIT	[IT] Informatica		
			Controllo dell'applicazione delle penali	DCCO			CD Affari Generali 2017	DCCO	[CD] Comunicazione e Diffusione			
			Numero di controlli effettuati / numero penali applicate	DCRD	1062		RD Contatti con i rispondenti e sanzioni 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali			
		Monitoraggio del rispetto della procedura: controlli a campione	Definizione della tempistica e della modalità per effettuare controlli (DCAA)	DCAA	DIRM DIPS DGEN DCCO DCIT DCRD	778, 658, 656, 654	Associato a tutte le iniziative DCAA relative alla gestione del contratto (vedi sopra)	DCAA	[SG] Servizi Generali			
8	ISTAT.AC06.01	Manipolazione della procedura di stipula di accordi e convenzioni (onerose e non)	Redazione e monitoraggio procedura per la gestione dei conflitti di interesse del personale coinvolto nella stipula delle convenzioni	1) S.A. 2) report dell'attività di verifica	DGEN	DCAA DCRU	681	SG Progettazione di un centro unico per la gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti a finanziamento esterno nonché per la stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri enti/organismi	DGEN	[SG] Servizi Generali		
					DCPS		722	CS Coordinamento strategico delle collaborazioni con altri enti 2017	DCPS	[CS] Coordinamento Strategico		
					DIRM		768	SG DIRM - Servizi generali. Supporto al coordinamento tecnico-scientifico del DIRM	DIRM	[SG] Servizi Generali		
			Obbligo di motivazione della scelta dell'ente partner (a parità di condizioni)	Report dell'attività di verifica	DIPS/STAFF	DCAA	1010	CE Supporto al coordinamento delle attività organizzative e tecnico scientifiche del Dipartimento (DIPS) 2017	DIPS/STAFF	[CE] Conti Economici e analisi integrate		
					DCPS		722	CS Coordinamento strategico delle collaborazioni con altri enti 2017	DCPS	[CS] Coordinamento Strategico		
					DIRM		768	SG DIRM - Servizi generali. Supporto al coordinamento tecnico-scientifico del DIRM	DIRM	[SG] Servizi Generali		
					DCRD		1142	RD Budget e contratti per la raccolta dati 2017	DCRD	[RD] Raccolta Dati		
			Monitoraggio dei termini e delle fasi procedurali inerenti la stipula ed esecuzione degli atti negoziali	1) Report di monitoraggio 2) Report annuale relativo al rispetto delle scadenze di tutti gli atti negoziali sottoscritti	DGEN	DCAA	681	SG Progettazione di un centro unico per la gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti a finanziamento esterno nonché per la stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri enti/organismi	DGEN	[SG] Servizi Generali		
					DIPS/STAFF		1010	CE Supporto al coordinamento delle attività organizzative e tecnico scientifiche del Dipartimento (DIPS) 2017	DIPS/STAFF	[CE] Conti Economici e analisi integrate		
					DCPS		722	CS Coordinamento strategico delle collaborazioni con altri enti 2017	DCPS	[CS] Coordinamento Strategico		
					Progettazione di un sistema informatizzato di gestione delle proposte di collaborazione da parte di soggetti esterni all'Istat	S.A.	DIRM	DCIT	768	SG DIRM - Servizi generali. Supporto al coordinamento tecnico-scientifico del DIRM	DIRM	[SG] Servizi Generali

Rischi corruzione prioritari										
ID	Sistema Informativo <i>RiskInstat</i> per la gestione dei rischi					Sistema di pianificazione (PPMO)				
	Rischio	Descrizione Rischio	Descrizione Misura	Index	Struttura responsabile della misura	Strutture coinvolte nell'attuazione della misura	Codice iniziativa	Iniziativa approvata (Project)	Struttura responsabile dell'iniziativa	Portfolio
9	ISTAT.AC07.01	Manipolazione della procedura di irrogazione delle sanzioni amministrative ai non rispondenti	Revisione della procedura sulla disciplina delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione dell'obbligo di risposta	1) Proposta revisione della procedura da condividere con le strutture responsabili delle indagini 2) 1 report	DCAA	DIRM DIPS	995	SG Revisione procedura delle sanzioni 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
					DIRM	DIPS	768	SG DIRM - Servizi generali. Supporto al coordinamento tecnico-scientifico del DIRM	DIRM	[SG] Servizi Generali
			Monitoraggio della procedura esistente	Monitoraggio pratiche sulla base della procedura esistente	DCAA	DIRM DIPS	933	SG Procedimenti di definizione ed applicazione sanzioni ex d.lgs. 322/89. Contenzioso conseguente all'applicazione delle sanzioni ex d.lgs. 322/89 2017	DCAA	[SG] Servizi Generali
10	ISTAT.AC01.1.01	Alterazione della presenza in servizio	Monitoraggio tramite report specifici messi a disposizione della DCRU dei dati relativi all'orario del personale di competenza, con particolare riferimento ad alcuni codici orario sensibili	Verifica a campione su alcuni codici di timbrature secondo le indicazioni della DCRU	Tutte le strutture	DCRU		Associato alla iniziativa di Coordinamento/Affari Generali di ciascuna direzione responsabile	Tutte le strutture	
			Verifiche a campione sull'inserimento manuale di dati nel sistema	Numero controlli effettuati / Numero complessivo inserimenti	DCRU	-	791	SG Norme e orario di lavoro e analisi di contesto 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			Creazione di un cruscotto sul sistema delle presenze a cui i Direttori possono accedere ai dati, sintetici o di dettaglio, relativi ai permessi per servizio svolti dal personale di propria competenza	S.A.	DCRU	DCIT	791	SG Norme e orario di lavoro e analisi di contesto 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			Monitoraggio e analisi delle informazioni contenute nel sistema informativo di rilevazione delle presenze	N. 2 report rilasciati	DCRU	-	791	SG Norme e orario di lavoro e analisi di contesto 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
			Iniziativa di diffusione e divulgazione di informative inerenti la normativa vigente in materia del codice di comportamento	N. 3 informative diffuse	DCRU	-	791	SG Norme e orario di lavoro e analisi di contesto 2017	DCRU	[SG] Servizi Generali
11	ISTAT.AC01.6.01	Divulgazione non autorizzata di informazioni e dati statistici, anche sensibili	Definizione di una procedura di controllo per identificare eventuali accessi indebiti	S.A.	DCRD	DIRM DCIT DIPS	1117	RD Messa in sicurezza dei dati 2017-2019	DCRD	[RD] Raccolta Dati

Anche la promozione della trasparenza è ben presente – ancorché in modo implicito o come positivo “effetto collaterale” – tanto nella pianificazione strategica che nella programmazione operativa: si pensi al Programma strategico n. 5, “Migliore informazione e comunicazione”, il quale mira a “consolidare un dialogo stabile, attivo, collaborativo con gli utenti” (cfr. l’obiettivo c. di trasparenza), o al Programma strategico n. 6, “Piena digitalizzazione dei dati e dei processi”, in particolare al collegato Progetto n. 2, “Sistema di gestione documentale digitale”, il quale, ad implementazione conclusa, comporterà l’intera tracciatura dei flussi documentali dell’Istituto, contribuendo in modo sostanziale alla trasparenza dell’azione amministrativa (sia in termini di rendicontazione che di accessibilità).

Per quanto riguarda invece la programmazione operativa, nel Piano della Performance 2017-2019 sono illustrati i collegamenti estrapolabili fra gli obiettivi di trasparenza e le iniziative incluse nella pianificazione dell’Istituto, con i relativi indicatori.

3.7 Il dettaglio delle misure di prevenzione

Misure di regolamentazione

Procedura per la verifica dell’insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitti di interessi

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dal decreto legislativo n. 39/2013, dalla legge n. 190/2012, come da ultimo modificata dal decreto legislativo n. 97/2016, ed in conformità ai principi espressi dalla legge n. 241/1990, novellata dalla legge n. 124 del 7 agosto 2015, la DCRU ha attivato uno studio specifico in materia di verifica dell’assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi relativamente agli incarichi dirigenziali dell’Istituto Nazionale di Statistica.

In conformità a quanto raccomandato dalla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, saranno definite, mediante apposite Linee guida redatte in conformità al Codice di Comportamento dell’Istat, le modalità organizzative per la messa a sistema della procedura volta alla verifica, ai fini della repressione dei fenomeni corruttivi, dell’assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi relativamente agli incarichi dirigenziali conferiti nell’ambito dell’Istituto.

Ad integrazione di tale procedura, verrà elaborata la relativa modulistica di supporto.

Il procedimento di conferimento dell'incarico è stato suddiviso in due fasi:

1. Nella prima fase del procedimento, che coincide con il momento immediatamente precedente al conferimento dell'incarico, il soggetto (o la struttura) conferente provvederà ad acquisire dall'incaricato le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi, nonché la dichiarazione contenente l'elenco degli incarichi e delle attività professionali e la dichiarazione patrimoniale.
2. In una seconda fase, il soggetto (o la struttura) conferente, provvede ad effettuare la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, predisponendo il relativo “*Verbale di conclusione della procedura di verifica*”

Accertata l'insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi si procederà al conferimento dell'incarico.

Per quanto sopra, il soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico è tenuto a rendere:

- All'atto del conferimento dell'incarico: la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi, la dichiarazione attestante gli incarichi e le attività professionali, nonché la dichiarazione di attestazione della situazione patrimoniale di titolari di cariche direttive.
- Dopo il conferimento dell'incarico: il modello annuale di dichiarazione della insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi e il modello di attestazione di variazioni della situazione patrimoniale rispetto alla precedente dichiarazione, di cui al punto precedente.

Tali dichiarazioni saranno pubblicate sul sito web istituzionale dell'Istat.

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a verificare che siano rispettate le disposizioni normative sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e, a tale fine, è tenuto a contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto legislativo.

Come precisato dall'ANAC nelle Linee guida adottate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, particolare importanza riveste la procedura volta a disciplinare le verifiche sulle dichiarazioni rese di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da attivare “preventivamente” al

conferimento dell'incarico. La competenza ad effettuare tali verifiche è demandata al soggetto (o alla struttura) preposto all'adozione del relativo provvedimento di conferimento. Al medesimo soggetto compete anche l'acquisizione delle dichiarazioni rese dall'incaricando.

Al riguardo, la procedura di verifica, come delineata in Istat, prevede un termine di conclusione di 45 giorni, decorrenti a partire dalla comunicazione, da parte della struttura conferente, del nominativo, del curriculum vitae e delle dichiarazioni rese dall'incaricando.

In fase di verifica, nel caso in cui successivamente alla scadenza del termine indicato nella richiesta di informazioni, comunque non superiore a 30 giorni, non pervenga alcuna risposta da parte degli uffici investiti, ovvero nello stesso termine non risulti possibile acquisire gli elementi necessari dalla consultazione delle banche dati, tali circostanze saranno debitamente evidenziate all'interno del "*verbale di conclusione di controllo*".

La documentazione acquisita e verificata, unitamente al verbale sopra indicato, è conservata nel fascicolo della pratica sottoposta a controllo. Copia del verbale viene trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;

Per effetto del profondo cambiamento che ha investito l'assetto organizzativo dell'Istituto, intervenuto a seguito della progressiva implementazione del Programma di modernizzazione, nel corso del 2016 l'Amministrazione ha dato seguito a una complessiva revisione

dell'allocazione del personale, concretizzando un'effettiva rotazione delle posizioni funzionali ed un significativo rinnovo del management sia di primo sia di secondo livello.

Nel prospetto di seguito riportato (Tabella 8), sono state sintetizzate le principali evidenze inerenti i flussi di riallocazione del personale dalle previgenti alle nuove strutture organizzative, risultanti all'esito della revisione dell'assetto organizzativo dell'Istituto.

Tabella n. 8 – Flussi di riallocazione del personale (anno 2016)

Effetti della riorganizzazione sulla composizione delle strutture Flusso del personale dal 1° aprile 2016 al 26 aprile 2016																							
Strutture al 1° aprile 2016	Nuove strutture al 26 aprile 2016																						
	DCPS	DGEN			DIPS				DIRM				PRES		Cessato	Totale complessivo							
		Staff	DCAA	DCRU	Totale	Staff	DCSE	DCAT	DCSS	DCCN	Totale	Staff	DCDC	DCRD	DCTT	DCME	Totale	PRES	OIV	Totale			
DGEN			42	70	112																	1	113
DCAP					2																		
DCIG	5		7	17	24														1		1		30
DCPE	1		1		86															1	1		89
Staff DGEN	8		60	2	13	75	1				1		1										85
Totale DGEN	14		11	0	89	99	8				1		1					1	1	2	1		317
DICA																							
DCCR	1				1	1		73	8	21	1	10	1	42	3	1	47						152
Staff DICS	5		1		4	5	1	3	11	4	19			15	32	37	84						113
Totale DICA	6		1		5	6	1	76	19	25	1	12	1	57	35	38	1						265
DICS																							
DCCN							2	1			10	11							1		1		112
DCSC			1	1	2	4	3	73	19	32	12	7		19	1	2	22						153
DCSP	1				1	1	1	85	37	37	0	16	1	8		2	11						173
Staff DICS							13	5			1	19	1	5	28	5	39						58
Totale DICS	1		1	1	3	5	19	16	56	69	10	41	1	1	32	29	9	72	1	1			496
DIQR																							
DCDC			4			4							1	80		6	2	89					93
DCIQ	4						1		31	6	38		18	1	11	15	45						87
DCIT	5												1	1	4	1	12	9					174
DCSR	18		2			2						32					33						356
Staff DIQR	3		1			1	19	2		10	31	11	1	16		24	52		2		2		87
Totale DIQR	30		7		7	20	2	31	16	69	69	33	10	26	9	55	68	9	2	2			797
DISA																							
DCSA							2	25	9	10	13	2	22		1	25	1	1					162
DCSE							3		58	61	6		24		7	31							92
Staff DISA							7	1	4	12			23	7	2	32							44
Totale DISA							12	26	1	9	9	2	69	7	10	88	1	1					298
PRES																							
OIV																				3	3		3
Staff PRES	8																						16
Totale PRES	8																	7	3	10			19
Totale complessivo	59		119		316		53	242	132	281	110	818	342	103	184	240	113	982	12	4	16	1	2192

Il nuovo assetto organizzativo, entrato in vigore ad aprile 2016, ha trovato compiuta realizzazione nella seconda metà dell'anno 2016, attraverso il completamento delle procedure connesse al Piano straordinario di mobilità adottato in attuazione del Piano di razionalizzazione delle sedi 2016-2018.

Infatti, una volta portata a termine l'allocazione del personale nelle nuove strutture organizzative (Servizi e Direzioni), sono state avviate:

- a) una procedura di mobilità prioritaria, riservata al personale in possesso di determinati requisiti e/o diritti, che si è realizzata attraverso l'acquisizione del consenso al trasferimento di sede del personale titolare dei benefici ai sensi della legge n. 104/92 e del personale con figli di età inferiore ai tre anni, avente diritto al congedo parentale, nonché del nulla osta delle OO.SS per il personale titolare della carica di dirigente sindacale;
- b) una mobilità straordinaria compensativa per interscambio diretto;
- c) una mobilità straordinaria per sviluppo professionale e/o per conciliazione tempi vita-lavoro.

La procedura di mobilità straordinaria interna è stata progettata con l'intento di migliorare l'organizzazione del lavoro nonché di promuovere il benessere organizzativo, tenendo conto delle aspirazioni e delle attitudini del personale attraverso un'azione volta a migliorare l'organizzazione del lavoro.

Il trasferimento per mobilità straordinaria interna è stato attuato nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione che ha valutato ciascuna domanda sulla base della professionalità e delle motivazioni addotte dal richiedente (crescita professionale, motivi personali di conciliazione dei tempi vita-lavoro)

A tal fine, complessivamente, la Direzione centrale risorse umane ha svolto oltre 200 colloqui strutturati con il personale interessato.

La procedura prioritaria ha dato risposta positiva ai 94 dipendenti che hanno espresso l'esigenza di non essere trasferiti. Le istanze di trasferimento, invece, sono state nel complesso 162; in 63 casi, di cui 34 per scambio diretto, è stato possibile darvi seguito.

Al fine di agevolare l'inserimento nella nuova struttura di assegnazione per il dipendente è stato previsto un periodo di apprendimento della durata da 1 a 2 mesi, volto alla conoscenza dei principali processi lavorativi/produttivi e delle buone prassi seguite nella struttura di

destinazione, nonché un periodo di affiancamento a beneficio di uno o più dipendenti della struttura di appartenenza, designati dal relativo dirigente, al fine di trasmettere le conoscenze utili a garantire la continuità delle attività in corso.

Con particolare riferimento alle strutture interessate da processi e procedimenti soggetti a maggior rischio corruttivo (Area Contratti Pubblici e Area Personale, in via prioritaria), all'esito dei relativi trasferimenti ed al fine di concretizzare il principio di rotazione previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, è risultata la seguente situazione:

- nella Direzione centrale per gli affari amministrativi, preposta alla gestione delle gare e dei contratti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori, 42 unità di personale assegnate precedentemente sono state trasferite presso la Direzione generale e, al contempo, presso tale struttura sono confluite 20 unità di personale provenienti da varie strutture facenti capo alla stessa Direzione generale.
- un flusso analogo si è verificato nell'ambito della Direzione centrale risorse umane, nella quale, rispetto alla precedente organizzazione, sono confluite 23 unità provenienti da altre strutture dell'Istituto e 5 unità sono state trasferite in altre Direzioni.

Inoltre, nel corso del 2016, sempre con riferimento alle aree a maggior rischio di corruzione, sono state adottate soluzioni organizzative atte a promuovere meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedurali. Nello specifico:

- per le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, è stato previsto che il responsabile unico del procedimento (RUP) sia individuato su proposta della struttura richiedente l'avvio del procedimento di acquisizione, ferma restando la competenza della Direzione centrale per gli affari amministrativi sulla fase di aggiudicazione;
- per i processi e le gestioni di competenza della Direzione centrale risorse umane, è stato precisato che, fermi restando i compiti e le responsabilità dei dirigenti non generali preposti ai Servizi, i responsabili delle diverse iniziative gestiscono, con il contributo dell'ulteriore personale impiegato nell'iniziativa, le fasi istruttorie e gli adempimenti connessi ai procedimenti amministrativi afferenti alla medesima iniziativa, curando la predisposizione dei provvedimenti e degli atti conclusivi.

Alla luce di quanto sopra illustrato, l'Istituto intende adottare un atto di indirizzo finalizzato a individuare nella mobilità e nella rotazione del personale un criterio ordinario di

valorizzazione delle risorse umane; i cui criteri saranno individuati, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, in occasione dell'avvio del percorso di predisposizione degli atti di natura regolamentare previsti dal recente decreto legislativo n. 218 del 25 novembre 2016 sulla semplificazione dell'attività degli enti pubblici di ricerca.

Procedura per l'individuazione del responsabile unico del procedimento di acquisizione di contratti pubblici di beni, servizi e lavori

Nel corso del 2016, la competente struttura (Direzione centrale per gli affari amministrativi) ha avviato l'*autonalisi organizzativa* sull'area di rischio dei contratti pubblici, prevista dall'Aggiornamento 2015 del PNA.

All'esito delle connesse verifiche e in considerazione dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 50/2016, la Direzione Generale ha diramato una serie di disposizioni operative finalizzate a garantire la standardizzazione delle procedure e garantire una puntuale aderenza al mutato assetto normativo.

Dopo aver ribadito e puntualizzato compiti, requisiti e responsabilità dei RUP e della DCAA (individuazione delle procedure di gara/acquisto, aggiudicazione, predisposizione e sottoscrizione degli atti negoziali all'esito delle procedure), è stata delineata una nuova procedura per la nomina dei RUP, i quali, nello specifico, dovranno essere individuati e proposti alla DCAA dalle strutture destinatarie e/o richiedenti l'acquisto all'atto della richiesta formale di avvio del procedimento, in un momento antecedente alla fase della progettazione delle specifiche tecniche di appalto ovvero nella fase di programmazione per gli appalti di importo pari o superiore a 40.000 euro.

Misure di segnalazione e protezione ("whistleblower")

Per la gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità e la tutela del dipendente che effettua la segnalazione, è attiva dal 2016 l'applicazione informatica di supporto alla procedura con ambito di applicazione interno all'Istituto; mentre per i soggetti esterni qualificati (ad esempio i fornitori) è prevista la procedura ordinaria sotto forma di segnalazione.

Il relativo disciplinare è stato adottato con Deliberazione n. 6/DGEN del 21 gennaio 2016

Al fine di garantire la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, la procedura prevede che:

- ogni singola segnalazione debba avere un proprio codice univoco rilasciato al segnalante;
- il nome e la posizione in organigramma del segnalante resteranno nascosti finché il RPCT non deciderà di istruire il caso segnalato;
- le informazioni contenute nella segnalazione dovranno essere visibili al solo RPCT e non ad altre utenze, comprese quelle degli amministratori del sistema;
- ogni attività esercitata all'interno dell'ambiente dedicato dovrà essere depositata in un sistema di *logging* che avrà settaggi di sicurezza analoghi al sistema stesso e quindi dovrà essere visibile al solo RPCT.

In attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC, il sistema consente di:

- ✓ tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e rafforzare la garanzia dell'anonimato,
- ✓ garantire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni eseguite,
- ✓ garantire adeguati livelli di sicurezza attraverso l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati e l'utilizzo di adeguati strumenti di crittografia.

Sono stati previsti, per il 2017, interventi migliorativi di carattere tecnico per la gestione della fase istruttoria delle segnalazioni pervenute.

Misure di formazione

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per il biennio 2017-2019 per Anticorruzione

A tutt'oggi l'Istituto ha già organizzato, in collaborazione con la SNA, iniziative di formazione anticorruzione differenziate per tipologia di utenza (dirigenti, referenti, personale delle aree a rischio).

Nel 2017 ulteriori iniziative formative in materia di anticorruzione saranno inserite nell'ambito delle analisi dei rischi legati all'esercizio di attività discrezionali e potranno essere differenziate a seconda del bacino di utenza che ne usufruirà.

Nel corso del 2017, inoltre, verrà programmata la partecipazione di buona parte del Nucleo di presidio a supporto del RPCT a corsi di livello universitario sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione nell'ambito delle iniziative promosse dall'Inps.

Si prevede inoltre di erogare una formazione sul diritto di accesso civico e accesso generalizzato, istituti recentemente introdotti dal legislatore a sostegno della prevenzione della corruzione, che si collocano nell'ambito del principio di Trasparenza. Tali istituti sono stati resi operativi dall'Autorità Anticorruzione mediante la pubblicazione di linee-guida alle quali ogni amministrazione pubblica dovrà uniformarsi. Per la formazione su queste tematiche si farà ricorso alla somministrazione di cd. *pillole formative*, da proporre attraverso la piattaforma e-learning del portale statistico.

Per quanto riguarda la specifica formazione anticorruzione, nel prossimo 2017 si prevede:

- a. di ultimare la formazione dei dirigenti dell'Istat sull'anticorruzione, una volta completato il quadro dei nuovi incarichi definiti a seguito del processo di riorganizzazione;
- b. di realizzare attività di laboratori d'aula su aree specifiche, quali quelle relative alla acquisizione di beni e servizi, nell'aggiornamento delle quali saranno inseriti elementi formativi in materia di anticorruzione.

Anche all'interno dei corsi di formazione ed aggiornamento per il Responsabile unico del procedimento (RUP), figura e ruolo usciti rafforzati dal Nuovo Codice degli Appalti (D.lgs.50/2016) saranno inseriti elementi di formazione specifica in materia di anticorruzione, in particolare con riferimento ai nuovi obblighi di trasparenza. Saranno previsti anche corsi di aggiornamento specifici per il direttore dei lavori ed il direttore dell'esecuzione, all'interno dei quali si inseriranno gli elementi formativi tipici per la prevenzione del rischio di corruzione.

- c. di erogare un Programma di formazione *e-learning* in modalità da definire con il soggetto che provvederà alla erogazione del servizio.

Infine saranno previste iniziative:

- di aggiornamento ad hoc per il personale che opera in aree a rischio quali la Direzione centrale per gli affari amministrativi;
- su principi, regole e procedure della contabilità pubblica;
- sugli standard metodologici per l'identificazione, valutazione e trattamento del rischio (Risk management);
- per gli utenti del sistema di accesso ai microdati dalla parte della produzione statistica;

- sul tema dell'utilizzo di informazioni/dati statistici.

Misure di digitalizzazione

Oltre alle iniziative già implementate negli anni precedenti (progetto di informatizzazione della procedura di irrogazione delle sanzioni ai non rispondenti; fatturazione elettronica; automazione dei flussi documentali per la predisposizione dei capitolati tecnici; monitoraggio della sezione “amministrazione trasparente” del sito web istituzionale; gestione delle informazioni e dei documenti da pubblicare sul Portale della trasparenza; informatizzazione del fascicolo personale; automazione dei processi di diffusione dei dati statistici), si segnala la progressiva entrata a regime del nuovo Sistema di Gestione Documentale, avviato a luglio 2016 e che vedrà la fase di completamento nel 2017.

Tale sistema sta generando un miglioramento della rappresentazione e dell'analisi dei diversi flussi informativi, assicurando la tracciabilità delle fasi di vita dei documenti, consentendo di smistare, classificare e archiviare i processi e i procedimenti amministrativi dell'Istituto in modalità digitale. Inoltre, sarà possibile gestire elettronicamente le delibere di impegno e liquidazione, i fascicoli del personale, la documentazione per le gare d'appalto e i contratti.

4. TRASPARENZA, OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

4.1 Le innovazioni in materia di diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Le principali innovazioni in materia di trasparenza apportate dal legislatore nell'ultimo anno si muovono sostanzialmente lungo due direttrici: programmazione della trasparenza ed estensione del diritto di accesso.

I segni più visibili di tale cornice innovativa sono, per quanto riguarda la programmazione, il definitivo assorbimento del Programma della trasparenza nel PTPC e la confluenza degli incarichi di RPC e RT presso un unico titolare. Per quanto riguarda il diritto di accesso, basti ricordare l'impatto organizzativo e culturale che l'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, sta esercitando.

Le modifiche apportate dal legislatore tuttavia, com'è noto, sono molto più numerose e dettagliate, al punto che l'ANAC ha ritenuto di adottare, con distinte deliberazioni del 28 dicembre 2016, apposite Linee Guida volte a fornire un quadro organizzativo di massima alle amministrazioni tenute ad adempiere, riservandosi altresì di approfondire sezioni particolari del Decreto in apposite Linee Guida che saranno adottate successivamente.

4.2 Il processo di attuazione delle linee programmatiche

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, l'Istituto ha iniziato a dotarsi di obiettivi specifici in materia di trasparenza con relative azioni e relativi indicatori, e attualmente sta portando avanti un processo di pianificazione integrata in linea con il Programma di Modernizzazione, seguendo un processo di consultazione del vertice dell'Istituto.

In coerenza con le recenti disposizioni del D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105, che rafforzano ulteriormente la necessità di migliorare il raccordo tra ciclo della performance e sistema dei controlli interni, incluso il controllo di gestione e gli indirizzi espressi dall'Autorità nazionale anticorruzione, gli obiettivi in materia di diffusione delle informazioni saranno conseguentemente formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Istituto.

La sezione "Amministrazione Trasparente"

La sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" è sottoposta dal 2015 al periodico monitoraggio dei contenuti informativi pubblicati al fine di tenere traccia delle aree ancora carenti e/o non conformi al dettato normativo, con il proposito di formulare proposte di miglioramento e di estensione delle prassi di adempimento già esistenti. L'attività di monitoraggio ha luogo con l'ausilio di una tabella elaborata già alla fine del 2014, la cui struttura è stata aggiornata negli ultimi due anni al fine di recepire il dettato normativo. La tabella che si allega al presente Piano triennale riporta, per ciascuno degli obblighi previsti:

- le informazioni presenti con indicazione, ove possibile, della data di aggiornamento;

- un campo note con la sintesi delle modifiche apportate o da apportare con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016;
- la struttura che acquisisce e/o fornisce e/o elabora le informazioni da pubblicare;
- la struttura responsabile della pubblicazione con espressa indicazione del dirigente responsabile;
- la frequenza di aggiornamento prevista dal legislatore.

Le nuove disposizioni normative stabiliscono, infatti, che le amministrazioni debbano indicare i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture organizzative, allo scopo di garantire l'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Rimane completamente esclusa, al momento, l'individuazione dei "termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato ... in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme" (Linee Guida sugli obblighi di pubblicazione, cap. 2)

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e misure di monitoraggio e di vigilanza interne sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

"Assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi" richiede precisi accorgimenti volti a rendere costante la collaborazione dei diversi soggetti coinvolti nella "manutenzione" dell'area Amministrazione trasparente del sito istituzionale, atteso che – attualmente – le operazioni di monitoraggio e/o aggiornamento non risultano pienamente automatizzate.

I ruoli di monitoraggio degli adempimenti previsti a regime dall'Istituto nel triennio in esame sono i seguenti:

RPCT: la ricezione per conoscenza delle email di aggiornamento delle varie sezioni e sottosezioni consente un riscontro costante delle attività di pubblicazione aventi ad oggetto l'area Amministrazione trasparente. La funzione di Risk Management effettua, altresì, un monitoraggio trimestrale complessivo dell'area, supportando il RPCT nella formulazione di indicazioni volte a migliorare l'organizzazione dei dati pubblicati in termini di razionalità e

comprensibilità. Il Nucleo di presidio a supporto del RPCT cura il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di specifica competenza della Direzione centrale risorse umane (DCRU) e, sulla base delle risultanze del monitoraggio complessivo della sezione “Amministrazione Trasparente” si interfaccia con le strutture dirigenziali responsabili della pubblicazione al fine di garantire il tempestivo adempimento nella pubblicazione dei dati e documenti. Il RPCT è tenuto a segnalare “all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”, oltre a controllare e assicurare “la regolare attuazione dell’accesso civico”.

Rete dei referenti di struttura: la loro funzione di raccordo fra la Direzione o Servizio competente responsabile delle informazioni e dei dati da pubblicare e il RPCT si concretizza attraverso il monitoraggio continuativo delle sezioni e sottosezioni dell’area Amministrazione trasparente interessate, al fine di mantenere costante l’impulso al loro aggiornamento.

4.3 L’attuazione della disciplina sull’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato

Nelle more dell’entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, e comunque per tutto il 2016, l’Istituto ha mantenuto attivo e presidiato l’indirizzo di posta elettronica (accessocivico@istat.it) presso il quale è stato possibile inoltrare richieste di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con l’entrata in vigore dell’art. 6 del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, con il quale è stato modificato in maniera sostanziale l’istituto dell’accesso civico, oltre agli adempimenti in materia di trasparenza, concernenti il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, è necessario garantire, a seguito di istanza presentata dal cittadino-utente, il rilascio dei dati o documenti oggetto della richiesta, ovvero, la loro pubblicazione sul sito qualora la richiesta si riferisca a dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I molteplici adempimenti derivanti dall’attuazione della nuova normativa ed in particolare l’art. 5 implicano la necessità di sistematizzare l’esercizio del diritto di accesso civico, al fine di regolamentare in maniera univoca la gestione delle istanze che perverranno in Istat e garantire la certezza della conclusione dei singoli procedimenti che ne scaturiranno.

Fermo restando che la regolamentazione dell'accesso, come raccomandato con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 attraverso apposite Linee guida dettate dall'ANAC in tale materia, dovrà riguardare tutte le tipologie di accesso previste dalla normativa (accesso "semplice", accesso civico generalizzato e accesso documentale), al fine di dare applicazione in particolare all'art. 5 anche in base alle specifiche indicazioni operative dettate dall'ANAC, con deliberazione n. D08 164/DGEN del 12 dicembre 2016 è stata costituita in Istat una Task Force.

La Task Force, sulla base dell'incarico conferito, si sta occupando di effettuare:

- lo studio del novellato istituto dell'accesso civico a dati e documenti, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nelle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del d.lgs. 33/2013; e
- la verifica dell'impatto sull'assetto organizzativo dell'Istituto;
- la predisposizione delle Linee Guida dell'Istituto nazionale di statistica per l'attuazione della disciplina inerente il diritto di accesso civico. Come parte integrante di queste è stata elaborata la *procedura* per la gestione delle istanze di accesso civico nella quale si è provveduto a:
 - i. definire i compiti, le responsabilità e i tempi di gestione delle istanze;
 - ii. individuare un canale unico di accesso;
 - iii. disciplinare i flussi informativi interni, la cui gestione avviene tramite il Sistema documentale Archiflow, anche ai fini della tracciabilità delle informazioni;
 - iv. definire il ruolo del Nodo di protocollo "accesso civico";
 - v. costituire il "Registro unico degli accessi", per tutte le tipologie di accesso.

Al fine di dare immediata attuazione alle prescrizioni normative, nelle more della pubblicazione delle Linee Guida, si è proceduto all'aggiornamento della sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dedicata all'accesso civico, per renderne coerente il contenuto alla novellata disciplina di riferimento.

Nella medesima sezione, sarà messa a disposizione degli utenti la modulistica, predisposta a cura della task force, da utilizzare per esercitare il diritto di accesso.

Inoltre, al fine di adottare nel più breve tempo possibile soluzioni organizzative per coordinare la gestione delle diverse tipologie di istanze di accesso, la TF ha proposto di:

- ✓ veicolare le richieste tramite il sistema documentale Archiflow, che consente di razionalizzare e tracciare il flusso delle stesse.
- ✓ costituire una funzione di presidio denominata “Accesso civico” (a cui associare un apposito Nodo di protocollo all’interno del Sistema documentale) con i seguenti compiti:
 - ricezione delle istanze di accesso e smistamento alle strutture competenti;
 - monitoraggio delle richieste pervenute e delle risposte rese, la cui gestione è attribuita alle strutture competenti (anche in relazione ai tempi di evasione delle richieste); tale funzione deve avere quindi conoscenza della “presa in carico” della richiesta da parte della struttura dirigenziale competente per monitorarne i tempi di risposta;
 - gestione del “Registro unico degli accessi”. Tale registro, aggiornato con cadenza almeno semestrale, deve contenere l’elenco delle richieste indicando, per ciascuna di esse: l’oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione; il registro deve essere pubblicato nella sezione “accesso civico” di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, provvedendo ad oscurare i dati personali eventualmente presenti. Tale Registro deve contenere anche le richieste di accesso agli atti ex legge n. 241/1990 (*accesso documentale*). A tal fine tutte le strutture dell’Istituto devono essere informate affinché trasmettano la comunicazione relativa alla richiesta di accesso documentale alla funzione di presidio denominata “Accesso civico”.