



Istituto Nazionale di Statistica

**Piano Triennale di
Prevenzione della
Corruzione
2014 – 2016**

BOZZA

Luglio 2014

BOLLA

Sommario

PREMESSA	5
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
2.1 Le funzioni dell'Istat	9
2.2 Principi Generali di organizzazione e Organi	9
3. OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI.....	14
4. I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI.....	16
4.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).....	16
4.2 I referenti per la prevenzione.....	17
4.3 I dirigenti	19
4.4 L'O.I.V.....	20
4.5 Task-force multidisciplinare.....	20
4.6 Collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	20
5. IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ISTAT.....	21
5.1 Principi e Standard di riferimento per la “Gestione del Rischio di Corruzione”.....	21
5.2 L'esperienza del <i>Risk Management</i> organizzativo in Istat	23
5.3 Il sistema di Prevenzione della Corruzione in Istat	25
5.3.1 <i>Individuazione delle Aree a rischio</i>	25
5.3.2 <i>Valutazione del Rischio</i>	26
5.3.3 <i>Trattamento</i>	27
5.3.4 <i>Monitoraggio</i>	27
5.4 Internal Auditing del Sistema di Prevenzione della corruzione ISTAT	28
6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE OBBLIGATORIE.....	30
6.1 Trasparenza	32
6.2 Codice di comportamento	34
6.3 Rotazione del personale.....	35
6.3.1 <i>Individuazione incarichi</i>	36
6.3.2 <i>Criteri per la selezione dei dirigenti chiamati a rivestire posizioni nella aree a rischio</i>	38
6.3.3 <i>Rotazione in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare</i>	39

6.4	Astensione per conflitto d'interesse	39
6.5	Conferimento incarichi dirigenziali e di responsabilità di cui all'art. 1 L. 39/2013.....	41
6.6	Attività e incarichi extra-istituzionali.....	43
6.7	Formazione delle commissioni interne per la selezione del personale e la scelta del contraente	45
6.8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving doors) .	47
6.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>Whistleblower</i>).....	48
6.10	Formazione del personale (per <i>addetti, personale, referenti</i>)	51
6.11	Patti di integrità	52
6.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: Consultazione degli <i>stakeholder</i>	53
6.13	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e dei tempi procedurali	56
7.	INTEGRAZIONE DEL PIANO NEL CICLO DELLA PERFORMANCE	57
8.	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	57

PREMESSA

La volontà di restituire qualità, autorevolezza e credibilità al servizio pubblico, implica un radicale rinnovamento nelle modalità in cui la pubblica amministrazione si pone al servizio della collettività. Ciascun soggetto che esercita una pubblica funzione deve improntare la ricerca del “bene comune” ai principi di integrità collettiva e individuale in cui essa si identifica.

Pertanto, ogni ente pubblico ha il dovere di dotarsi di misure e interventi volti a tutelare ed eventualmente ristabilire il giusto livello di etica, nonché a salvaguardare le proprie funzioni da un esercizio degenerativo che potrebbe favorire la nascita e la proliferazione di condotte illecite. In tale contesto, per contrastare il fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione, inteso nella sua accezione più ampia, è necessario intraprendere azioni ponderate e coerenti capaci di ridurre drasticamente il rischio di comportamenti corruttivi e corrotti, destinate a svolgere una funzione di prevenzione e che operano prevalentemente sul versante amministrativo e organizzativo.

Negli ultimi venti anni la strategia di lotta alla corruzione in Italia ha fatto leva essenzialmente sull’aspetto repressivo. La Legge n. 190 del 2012 ha inteso ribaltare tale prospettiva rafforzando l’aspetto preventivo e accrescendo la responsabilità (*accountability*) della Pubblica Amministrazione. L’intento del legislatore è, quindi, quello di indurre un cambiamento di mentalità all’interno della pubblica amministrazione potenziando la prevenzione ampliando, al contempo, il concetto di corruzione oltre il perimetro della rilevanza penale.

La legge e il Piano nazionale di Prevenzione della Corruzione introducono un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, ossia comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche disciplinate agli artt. 318, 319 e 319 *ter* del codice penale, e ricomprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso distorto, a fini privati, delle funzioni attribuite. Il malfunzionamento può derivare sia da uno sviamento dall’interesse pubblico sia dal mancato rispetto della causa tipica.

Per combattere la corruzione è quindi necessario identificare e sanare le debolezze gestionali e organizzative che potrebbero favorire l’annidarsi di comportamenti anti-etici e fraudolenti.

Secondo le indicazioni fornite dalla Legge n. 190 del 2012, compito di ciascuna Amministrazione, è, quindi, quello di infondere la consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, efficacia, equità e imparzialità dell'agire pubblico nel personale che vi appartiene. In termini pratici, la strategia di lotta alla corruzione nella pubblica amministrazione, alla luce della recente normativa, mira non soltanto a rilevare e sanzionare a posteriori comportamenti illeciti, quanto ad adottare sistemi di controllo e protocolli di condotta atti a prevenire tali comportamenti.

Per attuare un'efficace strategia di lotta alla corruzione, il legislatore raccomanda, in alcuni casi impone, che le amministrazioni pubbliche attivino misure preventive adeguate, tra le quali: l'adozione di codici di comportamento, misure di sensibilizzazione finalizzate allo sviluppo di una cultura di integrità, meccanismi efficaci di controllo interno, trasparenza, facilità di accesso alle informazioni di interesse pubblico, sistemi efficaci di valutazione delle prestazioni delle istituzioni pubbliche, procedure organizzative formalizzate, ecc..

Contestualmente, è indispensabile assicurare livelli di trasparenza dell'attività amministrativa anche attraverso la pubblicità delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali, nella prospettiva della piena collaborazione e dello scambio di informazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza.

Infatti, l'obiettivo dichiarato dal combinato normativo e regolamentare è rappresentato dal superamento progressivo della "cultura dell'adempimento" (v. Relazione 2013 ANAC) per fare spazio a una logica che affronti complessivamente la strategia di prevenzione della corruzione, attraverso tutti gli strumenti e le misure di cui le singole Amministrazioni sono già dotate o che possono attivare nell'immediato futuro; in tal senso, la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il luogo ove riportare la programmazione delle attività che compongono il Sistema generale di gestione del rischio di corruzione per il triennio 2014-2016 e i termini in cui esse verranno realizzate e monitorate.

Il presente Piano triennale, riferito al triennio 2015-2017, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in Istat, dott. Paolo Weber, nominato in data 10 marzo 2014 (Delib. 15/PRES), in sostituzione del precedente incaricato, dott. Giuseppe Cerasoli. Alla redazione del documento hanno collaborato attivamente le strutture organizzative dell'Istituto, per il tramite dei componenti della task-force interdisciplinare (delibera n. 30/PRES del 18/04/2014), e l'Ufficio Coordinamento per l'attuazione e l'innovazione delle politiche gestionali "DGEN/C", delle cui competenze il Responsabile della Prevenzione può avvalersi, ai sensi della delibera n. 198/DGEN del 23/12/2013.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Istituto nazionale di Statistica è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, e s.m.i., recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato in data 11 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) e predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il provvedimento normativo ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. A un primo livello, ambito nazionale, si colloca il Piano nazionale Anticorruzione (PNA); al secondo livello, quello decentrato, i Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposti dalle singole amministrazioni pubbliche, ivi compreso l'Istat, ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 6, della Legge n. 190 del 2012, sulla base delle indicazioni fornite nel PNA.

Pertanto, la prevenzione della corruzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il PTPC dell'Istat tiene conto anche delle disposizioni normative contenute nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e nel D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*; inoltre, si conforma alle disposizioni contenute nel *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Nel rispetto delle indicazioni formulate dal Piano nazionale anticorruzione, approvato dalla CiVIT (ora ANAC) con delibera n. 72 dell' 11/9/2013, e del principio di collaborazione e condivisione tra RPC, Amministrazione e collettività interna/esterna ivi contenuto, prima di procedere alla formale adozione, il presente Piano in versione “draft” viene pubblicizzato sul sito dell'Istituto nella sezione “Amministrazione trasparente”, affinché coloro che sono portatori d'interessi verso l'Istituto nazionale di statistica, tra cui, gli organismi e le associazioni sindacali, le associazioni di categoria, le parti sociali in genere, i Comitati e le Commissioni di garanzia, nonché i dipendenti e qualunque altro stakeholder interno ed

esterno, possano formulare osservazioni e suggerimenti ai fini della redazione della versione finale del documento. A tal fine, le comunicazioni possono essere trasmesse all'indirizzo resp.anticorruzione@istat.it.

Il presente PTPC è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in Istat ed è stato sottoposto all'Organo di indirizzo per la sua approvazione in data ; l'Istituto ha adottato formalmente il Piano in data ... con delibera del

Prima della sua divulgazione, la bozza del Piano è stata trasmessa alle OO.SS. e pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto, al fine di acquisire contributi anche in merito alle priorità di intervento e alle misure di prevenzione ulteriori.

A seguito della sua adozione, il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ISTAT nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla intranet per assicurarne la diffusione tra tutti gli stakeholder.

BOZZA

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

In base a quanto previsto dalla normativa e dal Piano nazionale Anticorruzione, le amministrazioni pubbliche definiscono la struttura e i contenuti specifici dei propri P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

L'Istat, al fine di pianificare l'adeguata strategia di prevenzione della corruzione e di rendere il PTPC uno strumento operativo, tiene conto nella sua redazione del proprio contesto esterno di riferimento e delle specificità delle sue funzioni per individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo.

1.1 Le funzioni dell'Istat

L'Istituto nazionale di statistica si pone al servizio della collettività attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche, analisi e previsioni di elevata qualità. Tali funzioni sono realizzate in piena autonomia e sulla base di rigorosi principi etico-professionali e dei più avanzati standard scientifici. L'obiettivo prioritario è quello di sviluppare un'approfondita conoscenza della realtà ambientale, economica e sociale dell'Italia ai diversi livelli territoriali e favorire i processi decisionali di tutti i soggetti della società (cittadini, amministratori, ecc.).

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Istat rispetta la privacy dei rispondenti, protegge la confidenzialità dei dati ricevuti e svolge le proprie attività in modo trasparente e indipendente.

L'Istat, inoltre, è orientato alla ricerca della massima efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse disponibili e promuove lo sviluppo del Sistema Statistico Nazionale e la collaborazione con gli enti che ne fanno parte, nonché con tutti gli altri enti della pubblica amministrazione, con il mondo della ricerca e con la società civile, anche allo scopo di accrescere la cultura statistica.

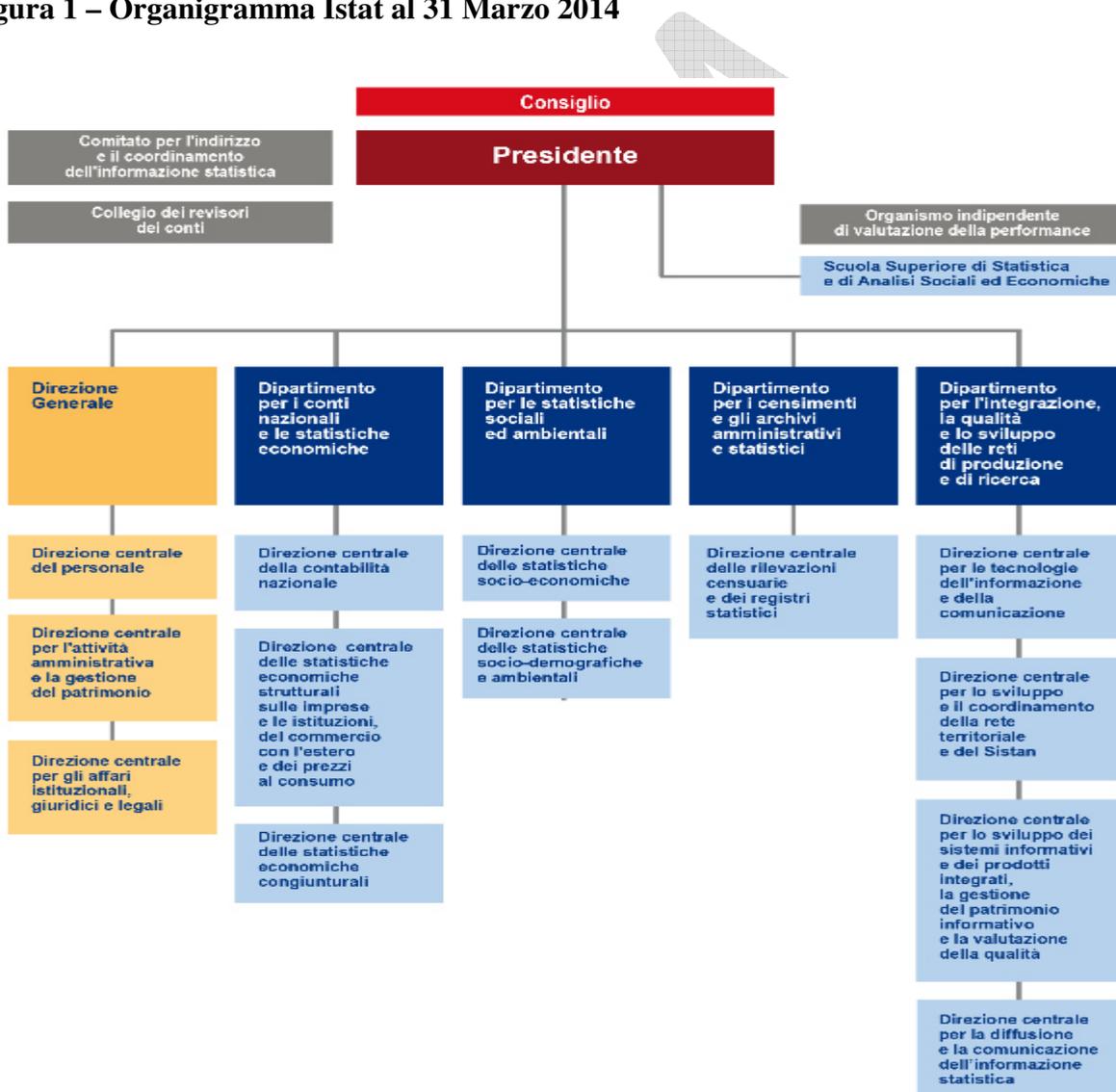
1.2 Principi Generali di organizzazione e Organi

La definizione dell'assetto organizzativo dell'Istituto risulta dal combinato disposto delle norme contenute nel D.lgs. n. 322 del 1989 "Norme sul sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica" e s.m.i., del D.P.R. n. 166 del

settembre 2010 “Regolamento recante il riordino dell'Istituto nazionale di statistica” e nel Regolamento di organizzazione approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 2011.

Il quadro complessivo dell'assetto organizzativo interno dell'Istat è conforme al principio della distinzione, di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., tra funzioni di indirizzo, spettanti agli organi di governo, e compiti di gestione, svolti dai dirigenti preposti alle strutture organizzative.

Figura 1 – Organigramma Istat al 31 Marzo 2014



Gli organi di governo dell'Istat sono il *Presidente* e il *Consiglio*, che esercitano funzioni di indirizzo tecnico, scientifico e amministrativo ed ogni altra funzione attribuita da disposizioni di legge.

Il *Presidente* ha la rappresentanza legale dell'Istituto per le questioni di carattere generale; sovrintende all'organizzazione dell'Istat e ne assicura il coordinamento tecnico scientifico; cura i rapporti con le istituzioni nazionali e le organizzazioni internazionali; verifica l'attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio, cui riferisce periodicamente.

Il *Consiglio* svolge, in particolare, funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'attività dell'Istituto, ed esercita, con il Presidente, le relative funzioni di indirizzo tecnico-scientifico-amministrativo e ogni altra funzione attribuita da disposizioni di legge e regolamentari. Inoltre, delibera il disegno Organizzativo dell'Istituto, definisce le linee strategiche dell'attività, approva i documenti di programmazione e pianificazione e ne verifica lo stato di attuazione.

Oltre al Presidente e al Consiglio, sono previsti due ulteriori organi:

- a) il *Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica* (Comstat), organo di governo del Sistema statistico nazionale. Tale Comitato svolge le funzioni direttive dell'ISTAT nei confronti degli uffici di informazione statistica costituiti ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 322/89 attraverso l'emanazione di direttive vincolanti nei confronti delle organizzazioni e degli uffici compresi nel Sistema statistico nazionale (Sistan), nonché atti di indirizzo nei confronti degli altri uffici facenti parte del Sistema statistico”;
- b) il *Collegio dei revisori dei conti*, cui compete il controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Istituto.

Inoltre, in posizione di autonomia e indipendenza rispetto alle altre strutture dell'Istituto, è presente l'*Organismo indipendente di valutazione della performance* (OIV), che svolge, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i., attività in materia di controllo strategico e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

La struttura organizzativa dell'Istat si basa su due livelli di Uffici dirigenziali, in quanto, in conformità alle disposizioni del D Lgs 30 marzo 2001, n. 165, sono stati introdotti dal DPR 166/2010 gli uffici dirigenziali di prima e seconda fascia e gli uffici tecnici generali e non generali, declinati nell'Atto organizzazione generale n.1 : “Linee fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'Istat”¹.

Vengono qualificati:

- Uffici dirigenziali di prima fascia:
 - la Direzione Generale (che può essere articolata in Direzioni giuridico-amministrative, e/o Servizi giuridico-amministrativi, e/o Uffici/Unità Operative/Progetti alle dirette dipendenze del Direttore generale);

¹ Approvato dal Consiglio nella seduta del 26 luglio 2011, coordinato con le modifiche ed integrazioni approvate dal Consiglio nelle sedute del 31 ottobre 2011, 18 luglio 2012, 10 ottobre 2012 e 14 gennaio 2013.

- tre Direzioni centrali giuridico-amministrative: (che possono essere articolate in Servizi giuridico-amministrativi e/o Uffici/Unità Operative/Progetti).
- Uffici dirigenziali di seconda fascia:
 - otto Servizi giuridico-amministrativi (articolati in Unità operative, uffici e/o progetti);
- Uffici tecnici generali:
 - quattro Dipartimenti di produzione e ricerca (i quali possono essere articolati in Direzioni tecniche di produzione e ricerca, e/o Servizi di produzione e ricerca, Uffici/Unità Operative/Progetti alle dirette dipendenze dei Direttori di dipartimento);
 - undici Direzioni di produzione e ricerca, ivi compresa la Scuola superiore di statistica e Analisi Sociali ed Economiche, (che possono essere articolate in Servizi di produzione e ricerca/Uffici Territoriali e/o Uffici/Unità Operative/Progetti);
 - 1 membro interno OIV con incarico dirigenziale di livello generale;
- Uffici tecnici non generali:
 - Servizi di produzione e ricerca (che possono essere articolati in Uffici/Unità Operative e/o Progetti);
 - Uffici Territoriali (che possono essere articolati in Uffici/Unità Operative e/o Progetti)

La Direzione Generale esercita le competenze assegnate attraverso i propri Servizi e le Direzioni centrali destinatarie, negli ambiti di rispettiva competenza, delle direttive emanate dagli organi di governo.

La Direzione Generale svolge, in particolare, funzioni di natura giuridica e amministrativa e cura il coordinamento e i rapporti istituzionali, per la parte di propria competenza, delle attività dei Dipartimenti e delle Direzioni centrali di produzione e ricerca. In particolare, alla Direzione Generale competono il coordinamento, l'organizzazione e la gestione dell'attività giuridico-amministrativa, le attività in materia di semplificazione delle procedure e di comunicazione a fini organizzativi, di trasparenza e legali, la promozione dell'utilizzo delle carte dei servizi interni contenenti gli standard di qualità relative ai procedimenti e la relativa vigilanza, la promozione dell'utilizzo delle migliori pratiche amministrative e di gestione del personale.

I Dipartimenti di produzione e ricerca curano: la produzione e la ricerca statistica; la definizione degli standard tecnici; la predisposizione del Programma statistico nazionale e le verifiche circa la sua attuazione; la promozione e il coordinamento degli uffici di statistica del Sistan: il coordinamento degli Uffici Territoriali dell'Istituto; la gestione dei Servizi tecnici di interesse comune dell'Istat e del Sistan; la definizione dei metodi e dei formati da utilizzare da parte delle pubbliche amministrazioni per lo scambio e l'utilizzo in via telematica dell'informazione statistica e finanziaria; il coordinamento di modificazioni, integrazioni e nuove impostazioni della modulistica e dei sistemi informativi utilizzati dalle pubbliche amministrazioni per raccogliere informazioni utilizzate o da utilizzare per fini statistici.

BOLLA

2. OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Istat descrive la propria strategia di prevenzione della corruzione, identificando i potenziali rischi ai quali è maggiormente esposto e individuando le azioni che intende attivare per prevenire eventuali casi di corruzione.

Attraverso il PTPC l'Istituto intende attivare azioni efficaci e coerenti tra loro, idonee a ridurre significativamente il rischio che si possano generare comportamenti corrotti e, al contempo, mira a favorire una condotta del proprio personale ispirata ai principi etici di integrità, legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione in Istat è finalizzata a:

1. creare un contesto sfavorevole al fenomeno della corruzione
2. aumentare le capacità dell'Istituto di far emergere eventuali casi di corruzione e malcostume
3. ridurre le opportunità e gli incentivi all'adozione di comportamenti illeciti

Per raggiungere tale obiettivo, l'Istituto intende creare un sistema strutturato di prevenzione basato sulla gestione del rischio di corruzione, attraverso l'utilizzo di tecniche proprie del *risk management* e l'attuazione delle misure obbligatorie, trasversali e ulteriori, a partire da quelle indicate nel PNA.

Il Piano triennale è un documento di natura programmatica che descrive, quindi, le misure di prevenzione intraprese e da intraprendere, coordinando tra loro i diversi interventi proposti.

Il Piano verrà aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole. Pertanto, l'adozione del presente Piano non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono progressivamente affinati, modificati e aggiornati in relazione ai feedback ottenuti a seguito della loro applicazione.

Inoltre, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPC si coordina con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Istituto e, soprattutto, con il Piano della Performance.

Il PTPC, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Istat, viene adottato dal Consiglio, organo di indirizzo dell'Ente; successivamente, viene trasmesso

al Dipartimento della funzione pubblica e all'Autorità nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.), pubblicato sul portale dell'Istat, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" e diffuso sulla intranet dell'Istituto.

Destinatari del PTPC sono tutti i dipendenti dell'Istituto, che a seguito della pubblicazione dovranno provvedere alla sua osservanza e, per quanto di propria competenza, alla sua esecuzione. Inoltre sono destinatari del piano tutti i collaboratori, anche occasionali, dell'Istituto nonché ogni soggetto che, a qualsiasi titolo, collabori con imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'Istituto.

BOLLA

3. I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI

3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Con Deliberazione n. 25/PRES del 22 febbraio 2013 il Presidente dell'Istituto ha attuato la decisione presa dal Consiglio nella seduta del 14 gennaio 2013 e ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione in Istat il Dr. Giuseppe Cerasoli, dirigente amministrativo di seconda fascia.

Successivamente, nella seduta del 18 febbraio 2014, il Consiglio dell'Istituto ha ritenuto di poter accogliere le reiterate dimissioni del Dott. Giuseppe Cerasoli e, in considerazione delle significative responsabilità e prerogative che ne derivano, di poter conferire – con deliberazione n. CCCXCII – l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione in Istat al titolare pro tempore dell'incarico di Direttore Generale.

In merito alla circostanza contingente che vede l'attuale Direttore Generale reggente essere al contempo titolare dell'incarico di Direttore centrale per l'attività amministrativa e la gestione del patrimonio, il Consiglio ha ritenuto di poter fare riferimento alla Circolare n. 1 del DFP là dove dichiara che “la norma non pone una prescrizione inderogabile circa i destinatari e le modalità della nomina e, pertanto, nell'ambito di ciascuna amministrazione, potrà/dovrà essere compiuta una valutazione in proposito sulla base delle specificità organizzative”; nella fattispecie, la necessaria transitorietà della compresenza dell'incarico di reggenza della Direzione Generale con l'incarico di Direttore centrale per l'attività amministrativa è considerata elemento sufficiente di garanzia contro l'instaurarsi di situazioni in contrasto con la legge.

In data 10 marzo 2014, il Presidente facente funzioni dell'Istituto, con Deliberazione n. 15/PRES, ha attuato la decisione del Consiglio affidando l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione in Istat al Dr. Paolo Weber, Direttore generale reggente, dirigente amministrativo di prima fascia.

Dalla data di designazione del nuovo incaricato, sono state avviate le attività volte alla redazione del presente Piano e all'attuazione delle iniziative ivi contenute, tenendo conto di quanto in precedenza posto in essere dal precedente Responsabile e ferme restando le responsabilità dei singoli soggetti obbligati alla redazione del documento, in conformità al disposto normativo.

Il Responsabile è tenuto a:

- elaborare la proposta di PTPC, da sottoporre all'organo di indirizzo ai fini della sua approvazione (art.1 comma 8, L. 190/2012);
- definire appropriate procedure per la selezione e la formazione del personale destinato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art.1 comma 10, lett. a), L. 190/2012);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1 comma 10, lett. a) L. 190/2012);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10 lettera b) L. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1 comma 10, lett. c) L. 190/2012);
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione.

3.2 I referenti per la prevenzione

La legge prevede che ciascuna amministrazione nomini un unico responsabile della prevenzione della corruzione. Con tale previsione normativa il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e la responsabilità per il funzionamento dell'intero sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito di ciascuna organizzazione. Tuttavia, poiché molte amministrazioni pubbliche presentano una struttura organizzativa complessa e ramificata sul territorio, la stessa legge prevede la possibilità di individuare dei *referenti* per la corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali.

L'Istat, tenendo conto della propria articolazione organizzativa e delle proprie specificità tecniche e gestionali, ritiene opportuno formalizzare con atto ufficiale la creazione di una rete di referenti interna all'Istat per la prevenzione della corruzione, con il compito di rappresentare al RPC le proposte formulate dalle strutture di provenienza, afferenti la gestione del sistema di prevenzione della corruzione.

In particolare i referenti per la prevenzione della corruzione sono chiamati a:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera

organizzazione e sull'attività svolta dai dirigenti delle strutture di appartenenza, nell'ambito della prevenzione;

- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio delle misure obbligatorie e ulteriori poste in essere dalle strutture di loro appartenenza;
- informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale;
- facilitare i flussi informativi tra le diverse strutture;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di avvenuti mutamenti rilevanti del contesto organizzativo di riferimento.

La Rete dei Referenti risponde, trimestralmente e tramite la produzione di report, note ed elaborati, direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I Referenti possono essere convocati singolarmente o collegialmente dal Responsabile in merito all'attuazione del Piano triennale e delle azioni finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione.

Con delibera n. 57/DGEN del 27/06/2014, è stata costituita la rete dei referenti per l'Istat per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con il compito precipuo di rispondere funzionalmente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito delle materie disciplinate dalla normativa sull'anticorruzione, trasparenza e integrità nella pubblica amministrazione.

La rete dei referenti è così composta:

Anna Maria CORDI	Dirigente tecnologo I Liv. prof.	DICS
Raffaella GIGLIO	Dirigente tecnologo I Liv. prof.	DGEN/DCPE
Annarita LA PIAZZA	Dirigente tecnologo I Liv. prof.	DGEN
Maria Rosaria SIMEONE	Dirigente tecnologo I Liv. prof.	DGEN/DCIG
Nadia MIGNOLLI	Primo ricercatore II liv. prof.	DIQR
Sara DEMOFONTI	Primo tecnologo II liv. prof.	DISA
Patrizia GROSSI	Primo tecnologo II liv. prof.	DICA
Silvia DINI	Tecnologo III Liv. prof.	DGEN/DCAP

3.3 I dirigenti

Ai fini di una efficace applicazione in concreto del presente Piano, è indispensabile specificare che per *dirigenti* dell'Istituto nazionale di Statistica si intendono il direttore generale, i direttori di dipartimento, i direttori centrali, i dirigenti dei servizi giuridici e amministrativi, dei servizi di produzione e ricerca e degli uffici territoriali (ex art. 5, comma 1, lett. a del D.P.R. n. 166 del 2010; ex art. 7, comma 1 e comma 11 D.P.C.M. 28 aprile 2011; ex art. 9 dell'Atto organizzativo generale n. 1, approvato dal Consiglio dell'Istituto).

Per le aree di rispettiva competenza, in base ai compiti loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, i dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d. P.R. n. 3 del 1957, art. 1, comma 3 L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- provvedono a segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia accertata adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione o al referente i dipendenti da inserire nei corsi del programma di formazione per la prevenzione della corruzione;
- esaminano le dichiarazioni di eventuali situazioni di conflitto di interesse del personale assegnato decidendo in merito all'eventuale astensione e comunicando le situazioni di conflitto di interesse alla Direzione centrale del personale (DCPE) e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3.4 L'O.I.V.

L'O.I.V. dell'Istituto partecipa al processo di gestione del rischio assicurando un supporto al Responsabile nella fase di raccordo tra il Sistema di prevenzione della Corruzione, il Ciclo delle *Performances* e le attività inerenti la Trasparenza.

Inoltre, sulla base degli indirizzi del PNA, l'Organismo è coinvolto nell'attività di predisposizione del Codice di comportamento dell'Istituto attraverso la formulazione di un parere obbligatorio.

3.5 Task-force multidisciplinare

Con Delibera n. 30/PRES del 18/04/2014 è stata costituita una *task-force* multidisciplinare al fine di supportare il Responsabile della prevenzione nella redazione del presente Piano e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché nell'implementazione del sistema di gestione del rischio di corruzione dell'Istituto. La *task-force*, composta da personale facente parte della Presidenza, della Direzione Generale e dei Dipartimenti di produzione e ricerca dell'Istituto, svolge i compiti ad essa assegnati sotto il coordinamento del RPC e in collaborazione con i Referenti della prevenzione.

3.6 Collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Direttore generale, dando seguito alla decisione del Consiglio d'Istituto del 29/10/2013 di fornire adeguato supporto al Responsabile della prevenzione e corruzione allora in carica, ha disposto la possibilità per il Responsabile medesimo di avvalersi della collaborazione di risorse specificamente designate per l'esercizio del Sistema di prevenzione; con Ordine di servizio n. 198/DGEN del 23/12/2013, tali risorse sono state individuate tra quelle afferenti all'Unità operativa DGEN/C, Ufficio per il Coordinamento per l'attuazione e l'innovazione delle politiche gestionali.

La decisione di affidare a tale Ufficio il compito di coadiuvare il Responsabile deriva, sia dalla collocazione organizzativa, che pone la struttura alle dirette dipendenze del Direttore generale, sia dalle competenze tecnico-specialistiche ivi presenti, maturate significativamente per l'esperienza che ha condotto all'introduzione in Istat di un sistema di Risk Management organizzativo (di seguito descritto con maggior dettaglio nel paragrafo 4.2).

4. IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ISTAT

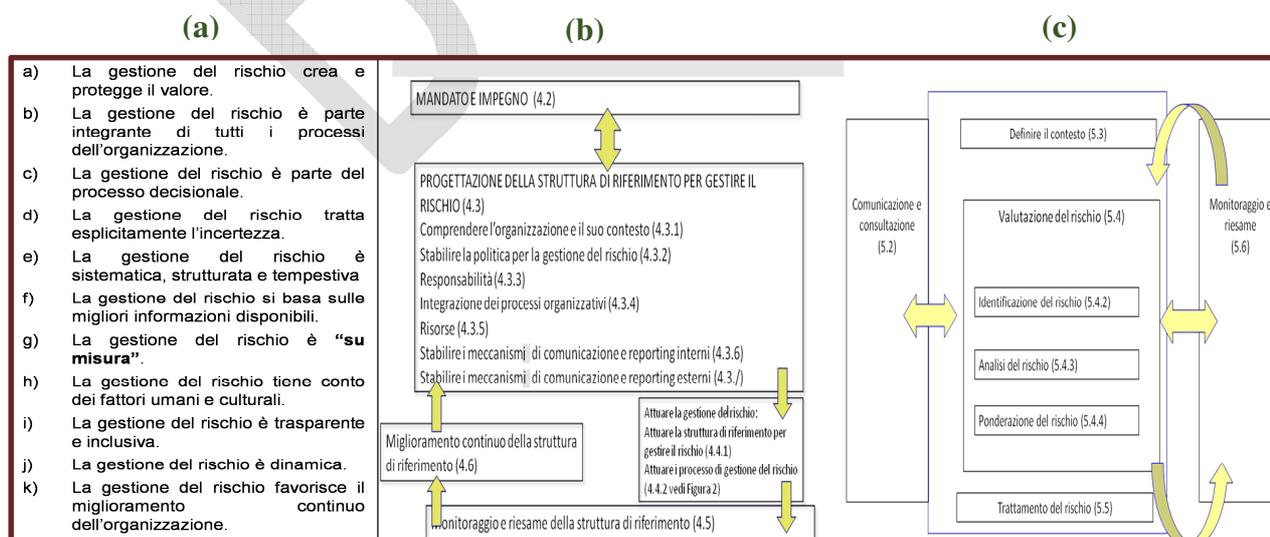
4.1 Principi e Standard di riferimento per la “Gestione del Rischio di Corruzione”

La strategia della prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione viene attuata mediante la progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema strutturato di gestione del rischio di corruzione operante a livello “decentrato” di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il PNA, definendo la Gestione del Rischio di corruzione quale “*insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio [di corruzione]*”, rinvia le modalità di attuazione alle prescrizioni e ai Principi fondamentali contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management”.

Pertanto, la visione complessiva del sistema di gestione del rischio indicata dal PNA è assimilabile a quella prefigurata dalla ISO 31000 (Figura 2), la cui impostazione è sorretta da tre cardini fondamentali: *i Principi generali (a)*, *il Disegno del Sistema (Framework) (b)* e *il Processo di gestione del rischio (c)*.

Figura 2: Sistema di gestione del rischio



Fonte : ISO 31000:2009 – Risk Management Principles And Guidelines

a) *Principi*

Lo standard ISO individua 11 principi guida da seguire per attuare un'efficace sistema di gestione del rischio. Tra essi, a titolo esemplificativo, rientrano i seguenti:

- *La gestione del rischio è parte del processo decisionale.* Ossia, la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- *La gestione del rischio è “su misura”,* ovvero sia è in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- *La gestione del rischio è trasparente e inclusiva,* poiché mira a coinvolgere i soggetti interessati (il personale, i collaboratori, gli stakeholder) in tutti gli aspetti della gestione dei rischi.

b) *Disegno*

L'introduzione di un sistema efficace di gestione del rischio richiede, innanzitutto, la definizione di un mandato chiaro da parte degli Organi di vertice dell'amministrazione e la definizione di una pianificazione strategica rigorosa degli obiettivi che ci si propone di raggiungere. Sulla base di tale mandato, gli Organi di vertice definiscono, quindi, le altre componenti della strategia di gestione del rischio, ossia: la progettazione della struttura di riferimento, l'implementazione del sistema, il monitoraggio e il riesame, nonché il miglioramento dell'intero Sistema di gestione.

c) *Processo*

Sulla base del disegno definito in sede di programmazione strategica, si procede all'applicazione del processo di gestione del rischio, il quale deve necessariamente prevedere: i) una chiara individuazione del contesto di riferimento; ii) la valutazione del rischio, intesa come: identificazione, analisi e ponderazione; iii) il trattamento del rischio. Completano il quadro di riferimento del processo: iv) la comunicazione e la consultazione degli stakeholder; v) il monitoraggio del sistema e il riesame delle sue risultanze.

Il PNA, quindi, avvalorando l'impostazione dello standard ISO 31000:2010, imperniata sulla triplice articolazione del sistema sopra illustrata, guida la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione dei PTPC, strumento di programmazione attraverso il quale queste gestiscono il rischio di corruzione e definiscono le modalità operative di implementazione del sistema.

La gestione del rischio di corruzione, quindi, dovrebbe condurre alla riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi, nell'ambito della singola organizzazione.

Il PNA, tuttavia, non impone uno specifico metodo di gestione del rischio, lasciando ampia autonomia agli enti destinatari della normativa e ribadisce che le indicazioni metodologiche cui esso fa riferimento sono raccomandate ma non vincolanti, puntando a uno sviluppo progressivo dell'implementazione dell'intero complesso del sistema di prevenzione.

Pertanto, le amministrazioni che già dispongono di un consolidato sistema interno di gestione del rischio, possono utilizzare le tecniche di Risk Management di cui dispongono, purché ne facciano menzione nel proprio PTPC e ne descrivano le peculiarità.

L'Istat, nella realizzazione del sistema, si propone di far leva sull'esperienza maturata nell'implementazione del Sistema di gestione del Risk Management organizzativo, apportando gli opportuni adattamenti metodologici e realizzativi in considerazione delle specificità della materia dovute a: contesto organizzativo, attori, oggetto, metodi e strumenti conformi al tessuto normativo definito dalla legge 190/2012, e al profilo tecnico disegnato dallo standard ISO 31000 e dalle indicazioni del PNA.

4.2 L'esperienza del *Risk Management* organizzativo in Istat

In ISTAT, a partire dal 2010 su disposizione degli Organi di Governo, è stato dato mandato all'Ufficio Coordinamento per l'attuazione e l'innovazione delle politiche gestionali di supporto al Direttore Generale, di introdurre un Sistema di Gestione dei Rischi organizzativi (operativi, di reporting e di *compliance*).

Per realizzare tale Sistema, l'Ufficio ha selezionato e adattato all'organizzazione dell'Istituto lo standard Enterprise Risk Management (ERM) pubblicato nel 2004 dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (CoSO)².

Il modello di riferimento descrive i principi, le componenti e i concetti più importanti della gestione del rischio aziendale e aiuta a progettare una *road-map* chiaramente definita per identificare e gestire i rischi.

Il Sistema di Controllo Interno, descritto dall'ERM e inteso come processo dinamico e iterativo, è rappresentato da un iper-cubo le cui dimensioni sono: 1) il processo di RM, articolato in 5 componenti (ambiente di controllo, *assessment* dei rischi, controllo delle



² L'ERM si basa sull'Internal Control - Integrated Framework, lo standard internazionale più noto e diffuso per il sistema di controlli interni, pubblicato nel 1992. Gli ultimi aggiornamenti dello standard sono il COSO ERM – Internal Control – Integrated Framework (2011) e il COSO ERM – Executive Summary (2013).

attività, informazione e comunicazione, monitoraggio); 2) le categorie di rischio (operativo, reporting, *compliance*); 3) l'organizzazione. I principi e le fasi in cui si articola ciascun componente sono in linea con quelli descritti nel modello ISO. In particolare i Principi 1 e 8³, rispettivamente associati all'Ambiente di controllo e all'*Assessment* dei rischi, pongono particolare enfasi sulla gestione del rischio di corruzione.

Nel corso dell'analisi condotta in Istat, sono stati rilevati 360 eventi critici; questi sono stati successivamente valutati, da parte delle stesse strutture analizzate, con il metodo del *Control & Risk Self Assessment*, che misura il valore del rischio, dato dal prodotto tra probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto che esso può produrre al suo verificarsi.

A fronte dei rischi rilevati e valutati, sono state poi individuate le corrispondenti azioni di risposta, (450) finalizzate a diminuire la probabilità di accadimento dell'evento o a contenerne l'impatto. Una parte di tali azioni (circa 20%) è stata inserita all'interno degli strumenti di programmazione dell'Istituto e assegnata, quale obiettivo, ai dirigenti competenti.

Successivamente, nel corso del 2013, per gestire i rischi in modo rapido ed efficiente, evitando un eccessivo carico sui responsabili, garantendo sicurezza dei dati e delle elaborazioni e una reportistica chiara e tempestiva, è stato implementato un applicativo a supporto del sistema di RM.

Attualmente, quindi, tutte le fasi del processo di gestione del rischio, dalla programmazione al monitoraggio, avvengono su piattaforma informatica *web-based*. Questo garantisce la tracciabilità di ogni operazione, l'accessibilità in ogni momento all'archivio dei cataloghi dei rischi, la tempestiva comunicazione agli interessati attraverso un sistema di notifiche via mail. Nel corso del 2014, tale applicativo sarà ulteriormente implementato in modo da considerare anche la gestione del rischio di corruzione, in coerenza con i principi definiti nella normativa.

Il sistema di gestione del rischio di natura organizzativa, ormai a regime, può essere considerato l'archetipo da cui partire per il successivo processo di implementazione del sistema di gestione dei rischi di corruzione, che impegnerà l'Istituto per il prossimo triennio e di cui si delineano i tratti salienti nel successivo paragrafo.

³ Principio 1 "*The organization demonstrates a commitment to integrity and ethical values*"

Principio 8 "*The organization considers the potential for fraud in assessing risks to the achievement of objectives*"

4.3 Il sistema di Prevenzione della Corruzione in Istat

Il Piano triennale della prevenzione della Corruzione dell'Istituto (PTPC) Istat prevede che, per il triennio 2014-2016, venga attuata una gestione ciclica del rischio, a partire dal 2014, con una prima identificazione dei rischi che insistono sulle attività maggiormente esposte al fenomeno della corruzione. Tali rischi, rilevati nel corso di un'analisi interna a partire dalle aree comuni e obbligatorie specificate nell'Allegato 2 del PNA, vengono valutati sulla base dei parametri della probabilità di accadimento e dell'impatto e sono oggetto di specifico trattamento, a partire dalle misure obbligatorie (Allegato 5 del PNA), secondo le priorità definite in sede di analisi e ponderazione; il ciclo della gestione si conclude con il monitoraggio dell'efficacia, sia delle azioni preventive di contenimento messe in atto, sia della robustezza del processo di gestione dei rischi, periodicamente reiterato al fine di identificare nuovi potenziali rischi su cui intervenire adeguatamente.

L'Istituto, dopo aver superato la prima fase di sperimentazione del Processo di prevenzione del rischio di corruzione, illustrata nel presente Piano, procederà a un aggiornamento sostanziale della metodologia finora adottata, anche in ragione delle diverse modalità organizzative e operative di realizzazione che seguono l'attribuzione dell'incarico di Responsabile della prevenzione al Direttore generale; tale impostazione, oltre a una più attenta e analitica individuazione degli eventi che potrebbero innescare episodi di corruzione, punterà a schematizzare i possibili comportamenti e le possibili cause che potrebbero indurre a una condotta illecita, allo scopo di associare ad esse azioni di trattamento efficaci e realisticamente attuabili.

L'intero percorso seguito è conforme alle indicazioni metodologiche illustrate nel PNA e nei relativi allegati, nonché ai principi richiamati dallo standard ISO 31000:2010 a cui rinvia il medesimo Piano Nazionale.

5.3.1 Individuazione delle Aree a rischio

Partendo dalle aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, richiamate nell'Allegato 2 del PNA, sono state identificate le aree a maggior rischio di corruzione in Istat, a cui sono state aggiunte ulteriori aree di rischio riconducibili all'attività e all'organizzazione specifica dell'Istituto.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione, sono state prese in considerazione le seguenti Macro Aree di attività:

- *Gestione del Personale*

- *Gestione delle relazioni con soggetti esterni*
- *Gestione dei servizi e prodotti statistici*
- *Gestione finanziaria*
- *Gestione del patrimonio informativo*
- *Gestione del patrimonio fisico*

Nell'ambito delle suddette Macro Aree sono state, quindi, individuate delle *aree specifiche*, ai fini della rilevazione delle singole tipologie di rischio; il dettaglio di tali aree è rappresentato nello schema adottato per la valutazione riportato nell'**Allegato 1**.

5.3.2 Valutazione del Rischio

In coerenza con le indicazioni metodologiche fornite nell'Allegato 1 del PNA, per valutare il livello del rischio di corruzione in Istat, si è proceduto, preliminarmente, all'identificazione e descrizione delle diverse tipologie di rischio, per ciascuna delle aree di attività precedentemente individuate, coinvolgendo le principali strutture dell'Istituto competenti.

I rischi rilevati sono stati, quindi, inseriti in un elenco al fine di essere, successivamente, sottoposti ad analisi e ponderazione.

L'analisi consiste nella valutazione della *probabilità* che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può generare (*impatto*), sia all'interno che all'esterno dell'Ente. La combinazione dei due fattori determina il livello complessivo di gravità del rischio.

Tale attività è stata condotta in Istat, mediante il meccanismo dell'autovalutazione, con il coinvolgimento diretto delle strutture che operano nelle aree individuate, afferenti i rischi elencati.

In fase di prima elaborazione del Piano, l'Istituto ha adottato una metodologia di analisi semplificata, secondo la quale i soggetti valutatori (Dirigenti apicali) attribuiscono dei valori (alto, medio, basso) alla probabilità e all'impatto, tenendo conto, coerentemente con le indicazioni fornite dall'Allegato 5 del PNA, di alcuni termini di riferimento, quali: per la probabilità, il livello di discrezionalità/regolamentazione del processo esposto al rischio; il funzionamento dei controlli vigenti (legali, di gestione, ecc.); la complessità del processo di produzione; la possibilità di frazionare economicamente il processo valutato (ad es. pluralità di affidamenti ridotti); per l'impatto, l'effetto in termini economici, finanziari, organizzativi e di ricaduta sull'immagine dell'Ente.

Il valore complessivo del rischio (alto, medio-alto, medio, medio-basso, basso) è determinato dal prodotto tra la probabilità di accadimento del rischio e l'impatto che esso può generare. Ad entrambi i fattori viene attribuito il medesimo peso (**Allegato 1**).

Sulla base dei risultati dell'analisi dei rischi, si procede alla ponderazione dei rischi di corruzione, ossia alla classificazione degli stessi in base al livello più o meno alto, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

5.3.3 Trattamento

In linea con la graduatoria dei rischi e con le priorità di trattamento definite dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, vengono identificate le attività a maggior rischio, per le quali sono elaborate opportune proposte di intervento finalizzate a ridurre la probabilità di accadimento del rischio o a contenerne l'impatto.

Le azioni di trattamento sono distinte in misure obbligatorie (previste dalla legge e aventi carattere cogente) e misure ulteriori. Per ciascuna azione sono individuati gli obiettivi, i soggetti demandati all'attuazione e i tempi di realizzazione.

Con riferimento ai rischi di corruzione identificati in Istat, sono state definite misure di trattamento obbligatorie, riportate nel paragrafo 8, e di carattere specifico, dettagliate nell'**Allegato 2**.

5.3.4 Monitoraggio

L'Istituto, al fine di assicurare la corretta attuazione del PTPC, pone in essere un sistema di monitoraggio, in linea e in sinergia con gli strumenti di controllo di gestione e con le altre misure di prevenzione, che implica il coinvolgimento dei soggetti interessati dall'intero processo di gestione del rischio, in relazione al proprio livello di partecipazione agli interventi.

Allo scopo di verificare la progressiva realizzazione delle attività programmate e il raggiungimento (effettivo ed efficace) degli obiettivi previsti nel Piano, è pre-configurabile l'avvio di una prima fase sperimentale di Audit, il cui dettaglio di attuazione deve essere sviluppato in conformità al mandato della *Governance*, allo scopo di implementare nuove misure di prevenzione nelle aree ritenute a maggior rischio, nel caso in cui il sistema di gestione o gli interventi correttivi non si rivelassero sufficientemente idonei.

4.4 Internal Auditing del Sistema di Prevenzione della corruzione ISTAT

L'introduzione in Istat del Sistema di *Internal Auditing* assume un rilievo cruciale quale strumento per rafforzare ulteriormente il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione del rischio di corruzione.

Il modello di *Internal Auditing* in Istat è radicato nel sistema di gestione del Rischio di corruzione, imperniato, a sua volta, sul processo di *Risk Management* organizzativo avviato in Istituto dal 2010 ed attualmente a regime (c.d. "*Risk Based Audit*").

Lo schema in corso di definizione trova il suo riferimento negli Standard emessi dall'*Institute of Internal Auditors* (IIA) e nelle relative Guide Interpretative (*Authoritative Guidance*), finalizzate a sostenere la diffusione della cultura del *Risk Management*, del controllo interno e della *governance*; altri elementi vengono mutuati dai sistemi di gestione per la qualità, disciplinati dalle norme della serie ISO 9001-14001.

L'approccio *risk based* permette di cogliere le interrelazioni presenti tra le diverse attività svolte e di integrare metodologie e strumenti diversi per una efficace ed efficiente azione di controllo per l'attuazione delle misure di contenimento dei rischi, nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione, in conformità al Piano nazionale anticorruzione e al Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Istituto. Consente, inoltre, nell'ottica della creazione del valore, un costante presidio del sistema di controllo interno e dei rischi che possono compromettere la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'Istituto.

Poiché l'attività dell'IA fa propri i risultati e i metodi di gestione del rischio di corruzione, essa si svolgerà monitorando l'efficace e corretta gestione delle azioni di risposta ai rischi attivate in base alle priorità emerse; pertanto, saranno verificati i processi, i sistemi, le operazioni, le funzioni e le attività programmate per mitigare e eliminare i rischi identificati, tenendo conto di possibili evoluzioni dello scenario di contesto e dell'ambiente organizzativo interno ed esterno.

Per salvaguardarne l'indipendenza⁴ e l'autonomia, è importante prevedere un adeguato assetto organizzativo della funzione di IA. In Istat, ciò potrebbe tradursi nella collocazione della funzione in posizione di dipendenza funzionale dagli Organi di governo, ponendo tale funzione direttamente alle dipendenze del Direttore Generale o in posizione di staff.

Per ciò che attiene l'organizzazione interna del lavoro, tenuto conto delle modalità di implementazione del sistema di *Risk Management*, risulta auspicabile un'articolazione funzionale centralizzata, almeno nella prima fase di avviamento dell'attività. Inoltre, le

⁴ Standard IIA 1110 *Indipendenza Organizzativa*: Il responsabile IA deve riportare ad un livello dell'organizzazione che consenta il pieno adempimento delle proprie responsabilità.

attività di IA devono essere condotte in accordo con il codice di comportamento e con il codice etico dell'Istituto che rappresenta la prima barriera predisposta dall'organizzazione allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività svolte.

Alla funzione sarà dedicato personale con adeguato livello di conoscenza ed esperienza in materia di controlli interni, *Risk Management*, *Internal Auditing* e prevenzione della corruzione, nonché profonda conoscenza del contesto in cui la struttura opera, al fine di garantire risposte immediate in termini di diagnostica dei rischi e valutazione dei controlli tipici nell'ambito di riferimento.

Il percorso per l'introduzione in Istat della funzione di *Internal Auditing* si svilupperà in un arco temporale di 18 mesi dall'approvazione del Mandato⁵, secondo il percorso riportato nella tabella sottostante.

Data programmata	Attività
31 gennaio 2015	Formulazione e approvazione del mandato di IA da parte degli Organi di Governo.
28 febbraio 2015	Formalizzazione team degli auditors e programmazione delle linee di intervento.
marzo - dicembre 2015	Avvio sperimentale della funzione.
gennaio-marzo 2016	Analisi delle prime risultanze dell'attività svolta ed eventuali aggiornamenti per l'implementazione della funzione.
1 giugno 2016	Messa a regime della funzione di IA.

⁵ Standard IIA 1000 *Finalità, Poteri e Responsabilità*: Le finalità, i poteri e le responsabilità dell'attività di IA devono essere formalmente definite in un Mandato di IA, coerente con la Definizione di Internal Auditing, il Codice Etico e gli Standard. Il responsabile IA deve periodicamente verificare il Mandato e sottoporlo al senior management e al *board* per l'approvazione.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE OBBLIGATORIE

Per contrastare il verificarsi dei rischi di corruzione in cui potrebbero incorrere, le Amministrazioni devono porre in atto misure adeguate a prevenire il possibile accadimento o a mitigarne gli effetti.

L'Allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione indica le misure che ogni Amministrazione deve obbligatoriamente attivare e di cui deve dar conto, per la programmazione e i risultati attesi, nel proprio Piano triennale della prevenzione.

Rispetto ai rischi rilevati nella fase di identificazione, l'Istat ha già attivato alcune delle misure considerate obbligatorie dal PNA, mentre le altre sono in fase di avvio o in corso di svolgimento (**Allegato 2**).

Nello schema seguente (**figura 3**) sono rappresentati i soggetti competenti alla formulazione dei provvedimenti di attuazione delle misure obbligatorie e i tempi previsti per la relativa adozione e messa a regime.

Nel paragrafo seguente è descritto nel dettaglio lo stato dell'arte, i contenuti e le modalità di attuazione di tali misure.

Figura 3 - Strutture competenti e tempi di adozione dei provvedimenti delle misure obbligatorie in ISTAT

MISURA OBBLIGATORIA	STRUTTURA COMPETENTE ALLA REDAZIONE DEL PROTOCOLLO	TEMPI FORMALIZZAZIONE DELLA MISURA*	DATA DI EFFICACIA DELLA MISURA**
1. Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Allegato al PTPC	Effetto immediato
2. Codice comportamento	Responsabile Prevenzione Corruzione e GdL	In corso di ridefinizione	Effetto immediato
3. Rotazione del personale	DCPE	90 gg	120 gg
4. Astensione per conflitto di interesse	DCPE	60 gg	Effetto immediato
5. Conferimento incarichi dirigenziali	DCPE/DCIG	60 gg	30 gg
6. Attività ed incarichi extraistituzionali	DCPE	60 gg	Effetto immediato
7. Formazione delle commissioni interne per la selezione del personale e la scelta del contraente	DCPE	30 gg	Effetto immediato
8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: "pantouflage", "revolving doors"	DCPE	60 gg	30 gg
9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito: "whistleblower"	DGEN/DCPE/DCIT	90 gg	30 gg
10. Formazione del personale (per addetti, personale, referenti)	SAES	In corso di revisione	Effetto immediato
11. Patti di integrità	DCAP	30 gg	Effetto immediato
12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: consultazione degli stakeholder	Responsabile trasparenza e DIQR	60 gg	Effetto immediato
13. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e tempi procedurali	DGEN	90 gg	30 gg

* dalla data di approvazione del PTPC

** dalla formalizzazione della misura

5.1 Trasparenza

Il D.lgs. n. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, si applica a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

La trasparenza costituisce uno dei mezzi più efficaci di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sociale sull'attività e le scelte dell'amministrazione pubblica e, in particolare, l'impiego delle risorse pubbliche. A tal proposito, il D.lgs. 33/2013 fornisce all'art.1 la definizione di trasparenza e afferma che "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Strumento essenziale per la realizzazione della misura è il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (**Allegato 10**), finalizzato a garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità; viene predisposto e aggiornato dal Responsabile per la trasparenza.

Con deliberazione n. 3/PRES del 31 gennaio 2011, il Presidente dell'Istituto ha designato la Dott.ssa Talitha Vassalli di Dachenhausen quale Responsabile della trasparenza in Istat, secondo l'avviso espresso dalla deliberazione CiVIT n. 120/2010. In data 29 ottobre 2013 il Consiglio dell'Istat ha affidato al Dott. Giuseppe Cerasoli anche l'incarico di Responsabile della trasparenza e successivamente; a seguito della rinuncia da parte del Dott. Cerasoli, il Presidente dell'Istituto, con deliberazione n. 31/PRES del 22 aprile 2014, ha conferito al Direttore Generale reggente, Dott. Paolo Weber, anche l'incarico di Responsabile della trasparenza.

L'accesso civico in Istat

Lo strumento dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs 33 del 2013 consente a chiunque di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, ma, soprattutto, sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni. In sostanza, attraverso l'accesso civico, chiunque ha il “potere” di controllare la conformità dell'attività dell'amministrazione, in particolar modo nelle aree più sensibili al rischio corruzione. In ogni caso, è opportuno evidenziare che l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che le pubbliche

amministrazioni devono pubblicare, ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti.

Il diritto di accesso civico si esercita mediante richiesta. La richiesta: a) non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese; b) può essere rivolta al Responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione (art. 43) o, se la risposta manca o tarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990); c) se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione (art. 5, comma 3: «l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto»). Se il dato era già stato pubblicato prima della richiesta, all'autore di questa sarà solo comunicato il collegamento ipertestuale. Qualora un'amministrazione non riesca, anche per mancanza di risorse, a rispettare gli obblighi legislativi, il cittadino potrà far valere il suo diritto di accesso civico di fronte al giudice amministrativo, il quale, laddove attesti una mancanza dell'amministrazione, può obbligare la pubblica amministrazione ad adempiere al suo dovere di pubblicità.

In materia di accesso civico, l'Istituto ha predisposto un indirizzo di posta elettronica (accessocivico@istat.it) al quale qualsiasi soggetto interessato può inoltrare la richiesta di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria o che l'amministrazione non ha ancora provveduto a rendere disponibili sul proprio sito internet istituzionale.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico l'Istituto è tenuto a:

- rispondere provvedendo alla pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto;
- trasmettere contestualmente l'informazione al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione, il soggetto può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, nella persona del Direttore generale, all'indirizzo di posta elettronica: dgen@istat.it.

Il piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale dell'Istat ed è aggiornato annualmente a cura del Responsabile per la Trasparenza.

Le misure del Programma triennale sono collegate e coordinate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Per questo il Programma costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

5.2 Codice di comportamento

Al fine di dotarsi di un proprio Codice etico e comportamentale, in attuazione delle prescrizioni di cui al comma 5 dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e al comma 2 dell'art.1 del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici") e in ottemperanza alle linee guida contenute nella delibera dell'A.N.AC. (ex CiVIT) n. 75/2013, l'Istat ha costituito un apposito Gruppo di lavoro con delibera DGEN n. 185 del 26 novembre 2013, fissando come termine di conclusione dei lavori la data del 16 dicembre 2013.

Il coordinamento del Gruppo - coerentemente alla normativa di riferimento - è stato affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il Gruppo si è riunito in diverse sessioni di lavoro nell'ambito delle quali si è proceduto innanzitutto a inquadrare in termini generali i problemi da affrontare, individuando a tal fine due macro-aree di massima, relative, la prima, all'indicazione delle specifiche norme di comportamento da definire in attuazione delle prescrizioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle indicazioni dell'ANAC, e adeguandone il contenuto alle specificità del contesto istituzionale - e, la seconda, alla definizione di una serie di aspetti connessi all'applicazione e gestione del Codice nel suo complesso.

A quest'ultimo proposito le tematiche focalizzate sono state:

- l'individuazione dei destinatari del Codice e in particolare l'individuazione dei destinatari diversi dai dipendenti dell'Istituto;
- la determinazione delle forme di pubblicità da dare al Codice;
- l'individuazione delle modalità di condivisione del Codice con gli stakeholder e in particolare con i sindacati;
- le modalità di monitoraggio e aggiornamento del Codice, che richiedono, tra l'altro, la definizione di un'ideale procedura di comunicazione tra il R.P.C. e l'U.P.D.

Si è giunti in tal modo alla redazione di una bozza finale del Codice etico e di comportamento dell'Istat che, in ottemperanza alle prescrizioni in tema di trasparenza, pubblicità e condivisione e, in particolare tenendo conto del comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 (a norma del quale ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione"), è stata innanzitutto pubblicata sul sito Internet dell'Istat, nella Sezione Trasparenza (<http://www.istat.it/it/archivio/32418>), dando avviso dell'avvenuta pubblicazione anche sulla rete Intranet dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la partecipazione richiesta dalla legge, alla bozza pubblicata sul sito, è stato aggiunto un modulo mediante il quale ogni stakeholder ha avuto la possibilità di indicare le proprie osservazioni e proposte migliorative.

Si precisa che gli stakeholder di riferimento sono stati individuati, in via generale:

- nelle Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente,
- nelle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore,
- nelle Associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi.

Per quanto riguarda lo specifico ruolo del Sindacato, si è proceduto a dare comunicazione alle OO.SS. dell'avvenuta pubblicazione della bozza del Codice etico e comportamentale dell'Istat.

Nell'ambito della procedura di adozione del Codice, in data 10 gennaio 2014 il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Istituto ha inviato all'OIV, il testo del Codice ai fini dell'emissione del parere obbligatorio. Il 18 febbraio 2014 il Consiglio dell'Istat ha incaricato il Responsabile della prevenzione della corruzione di tener conto, sia delle osservazioni emerse in seduta, che di quelle prodotte dall'OIV ai fini della redazione di una bozza di Codice aggiornata, da sottoporre nuovamente alla valutazione dell'organo di indirizzo.

Nel frattempo, il 15 gennaio 2014 la prima bozza di Codice etico è stata oggetto di uno specifico seminario di presentazione, cui hanno partecipato anche esperti e portatori di interessi esterni all'Amministrazione.

5.3 Rotazione del personale

L'art. 1 della legge n.190/2012, dopo aver contemplato al comma 4, lett. e) la definizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dei criteri volti ad assicurare la rotazione di dirigenti, dispone al successivo comma 5, lett. b) che le pubbliche

amministrazioni centrali prevedano la rotazione dei dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti a corruzione, nonché (al comma 10 lett. b)) che il RPC provveda alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più soggette a rischio di corruzione.

Le modalità di attuazione dei criteri di selezione e rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a rischio corruzione, in riferimento alla disciplina di prima applicazione, sono demandate a un successivo provvedimento con il quale l'Istituto definirà i criteri datoriali di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali di livello generale e non generale. I requisiti individuati saranno oggetto di preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.

5.3.1 Individuazione incarichi

Sulla base della valutazione dei rischi di corruzione connessi ai processi decisionali dell'Istituto e della normativa sopra richiamata, considerato anche il notevole impatto organizzativo della misura oggetto del presente documento, si ritiene opportuno, in fase di prima attuazione della normativa anticorruzione, estendere le misure di rotazione degli incarichi ai soli uffici dirigenziali di prima e di seconda fascia della Direzione Generale di seguito indicati:

Direzioni centrali:

- a) Direzione centrale del personale (DCPE)
- b) Direzione centrale per l'attività amministrativa e gestione del patrimonio (DCAP)
- c) Direzione Centrale per gli affari Istituzionali, giuridici e legali (DCIG)

Servizi giuridici e amministrativi:

- a) Servizio Assunzioni, Trattamento Giuridico e contenzioso del lavoro (ATG)
- b) Servizio Trattamento economico, previdenziale e norme di lavoro (EPL)
- c) Servizio Acquisizioni Beni, Servizi e lavori (ABS)
- d) Servizio Gestione logistica e tecnica dei lavori pubblici e procedimenti sanzionatori (LTA)
- e) Servizio Ragioneria (RAG)

Le misure di rotazione riguarderanno altresì il personale che svolge funzioni di:

- membro di commissioni di gara;
- membro di commissioni di concorso;
- personale incaricato della sorveglianza durante le prove di concorso;
- responsabile del procedimento in procedure di reclutamento;
- responsabile del procedimento finalizzato al controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- responsabile del procedimento in procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori;
- componente dell'ufficio di direzione dei lavori (direttore, direttori operativi, ispettori di cantiere), progettista, coordinatore per la progettazione, coordinatore per l'esecuzione dei lavori
- collaudatore ovvero membro della commissione di collaudo;
- direttore dell'esecuzione dei contratti di forniture e servizi e relativi assistenti;
- responsabile della progettazione di servizi e forniture;
- incaricato della verifica di conformità delle prestazioni contrattuali afferenti a forniture e servizi ovvero membro della relativa commissione;
- responsabili degli Uffici che dispongono di finanziamenti esterni in base ai quali si procede all'affidamento di incarichi a personale esterno.

La durata degli incarichi dirigenziali è fissata a 3 anni e si intendono non rinnovabili.

La rotazione avviene alla scadenza dell'incarico, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, fatta salva diversa disciplina che si dovesse rendere necessaria ai fini dell'applicabilità della misura di rotazione.

Al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, per il dirigente neo-incaricato sono previsti percorsi formativi ad hoc definiti dal Piano annuale della formazione dell'Istituto da tenersi nei 3 o 6 mesi prima dell'assegnazione al nuovo incarico.

Tale formazione deve avere carattere di continuità e deve essere finalizzata all'aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

5.3.2 Criteri per la selezione dei dirigenti chiamati a rivestire posizioni nelle aree a rischio

Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al paragrafo 6.3.1, l'Istituto avvia una valutazione comparativa, tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata:

- delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, così come rilevate dal curriculum vitae e in sede di colloquio;
- dei percorsi formativi seguiti e delle competenze acquisite: di natura settoriale; di natura organizzativa, con particolare attenzione alla padronanza di tecniche di gestione del rischio e di sistemi di monitoraggio e valutazione;
- dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza, indicati dal candidato in sede di autodichiarazione, con riferimento agli obiettivi assegnati negli atti di programmazione adottati dai vertici dell'Istituto o di altra amministrazione, con particolare attenzione agli obiettivi connessi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza, in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi indicati dal candidato tramite autodichiarazione, con particolare riferimento alla capacità di orientamento all'utenza, di collaborazione inter-organizzativa, alla conoscenza delle procedure e dei processi interni e della regolamentazione di riferimento;
- delle esperienze di direzione e/o coordinamento eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico.

Ai fini del conferimento dell'incarico, l'Istituto valuta prioritariamente la presenza nei suoi ruoli di personale in possesso della qualifica e delle professionalità richieste. In assenza di personale dotato dei requisiti necessari, l'Istituto attiva una procedura di selezione pubblica. Per i dirigenti appartenenti ai ruoli, già titolari di incarico dirigenziale, l'Amministrazione tiene conto, oltre che dei profili dei candidati, dell'esigenza di funzionalità e continuità amministrativa della struttura presso cui risultano incardinati i dirigenti interessati.

Per le modalità di attuazione della procedura di valutazione comparativa, per la quale si rispetteranno i principi di trasparenza, integrità, massima partecipazione degli interessati, garantiti anche attraverso la pubblicazione delle necessarie informazioni sul sito Internet dell'Istituto, si rinvia al provvedimento con il quale l'Istituto definirà i criteri datoriali di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali di livello generale e non generale.

5.3.3 Rotazione in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 C.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, letto 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, letto 1 quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L n. 97 del 2001.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 90 gg. dalla data di approvazione del presente Piano con effetto a partire dai 120 gg successivi alla sua formalizzazione.

5.4 Astensione per conflitto d'interesse

L'Art. 1, comma 41, della legge n. 190 che ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 241/90 è rubricato "Conflitto di interessi".

Ai sensi della predetta legge, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente pertanto deve astenersi dall'assumere decisioni, fornire pareri o intervenire in qualsiasi modo nel caso in cui si trovi in una posizione di conflitto di interessi, anche potenziale, e in ogni situazione in cui dalla sua attività possa derivare una ingiustificata convenienza per sé o per parenti o conoscenti.

Nel caso in cui un dipendente venga a trovarsi in una posizione di conflitto di interesse per una situazione a venire o già in essere deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente attraverso l'apposito modulo (**Allegato 3**) pubblicato nel sito dell'Istituto.

Nell'**Allegato 4**, invece, viene riprodotto lo schema di dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, da sottoscrivere prima che il dipendente assuma l'incarico.

L'omissione della segnalazione di potenziale conflitto e il compimento dell'atto comportano l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

Qualora il conflitto riguardi i Direttori di Dipartimento, la soluzione dell'eventuale conflitto compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione; nel caso sia coinvolto il Direttore Generale, provvede il Consiglio d'Istituto. Negli altri casi, l'eventuale conflitto sarà risolto dal dirigente di livello immediatamente superiore.

Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Successivamente alla decisione, il destinatario della segnalazione di conflitto di interesse, dovrà in ogni caso trasmettere il modulo alla DCPE, al fine della archiviazione in un apposito registro nel quale saranno annotati i casi di astensione rilevati, la tipologia, le decisioni in merito assunte dal dirigente. I dati contenuti in questo registro saranno comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione che fornirà indicazioni sul monitoraggio delle fattispecie di conflitto di interesse verificatesi nel corso dell'esercizio nella relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPC.

Infine, i dirigenti, a tutti i livelli, che abbiano comunque notizia di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, dichiarazioni da parte dell'interessato a conferma o meno della notizia ricevuta.

In caso di inerzia del dirigente, a seguito di segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interesse da parte del dipendente, egli sarà passibile delle sanzioni previste dalla legge in caso di comportamento omissivo.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 60 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, e sarà efficace con effetto immediato.

5.5 Conferimento incarichi dirigenziali e di responsabilità di cui all'art. 1 L. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è linea con il principio della prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole a illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo D.Lgs. n. 39/2013. Il soggetto che ha conferito l'incarico dichiarato

nullo è responsabile per le conseguenze economiche dell'atto e per tre mesi non può conferire ulteriori incarichi di sua competenza.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto a effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

Inconferibilità e incompatibilità

In attuazione dell'articolo 20, comma 1 del Dlgs 39/2013 al momento della comunicazione dell'avvio del procedimento di conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà compilare e sottoscrivere l'apposito modulo (**Allegato 5**) attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Tale dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

La dichiarazione viene resa una sola volta prima della formalizzazione dell'incarico e resta valida sino a comunicazione di eventuale variazione dello stato del dichiarante.

L'amministrazione, attraverso le strutture competenti della Direzione generale e/o tramite le strutture tecniche conferenti l'incarico, procederà a controlli a campione su quanto dichiarato dal dipendente e dalle società, riferendo al RPC in ordine all'esito dei controlli, e di

agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente autore della violazione.

Il Responsabile provvederà agli adempimenti previsti dall'articolo 15 D.lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 giugno di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Personale", sotto-sezione di II livello "Dirigenti".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Le procedure e i criteri per il conferimento degli incarichi, adottate dall'Istituto, si ispirano ai principi di trasparenza, integrità e massima partecipazione degli interessati.

Le procedure di conferimento di incarichi saranno adeguatamente rese pubbliche sul sito dell'Istat.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 60 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, e sarà efficace entro 30 gg dalla sua formalizzazione.

5.6 Attività e incarichi extra-istituzionali

In linea con quanto stabilito dalla legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al fine di adeguare la prassi in essere presso l'Istituto alle novità introdotte in materia dalla legge, l'ufficio competente della Direzione del Personale (DCPE) ha rivisto la disciplina interna in tema di autorizzazione per l'espletamento di attività extra-istituzionali e ha ampliato le casistiche in deroga, che ora comprendono anche le attività di docenza e di ricerca scientifica.

Con apposito Ordine di servizio (OdS DCPE n.31 del 21 febbraio 2014) e secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, l'Istituto ha definito requisiti, regolamentazione e adempimenti da seguire diversi a seconda si tratti di:

- a) *autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali*: la concessione dell'autorizzazione per l'espletamento di attività extra-istituzionali è subordinata alla verifica, da parte dell'amministrazione concedente, della insussistenza di

situazioni anche potenziali di conflitto di interesse con l'attività istituzionale svolta dal dipendente. Il personale interessato è tenuto a presentare richiesta di autorizzazione prima dell'inizio dell'attività, utilizzando l'apposita modulistica;

- b) *attività per arricchimento professionale*: l'art. 58, comma 4, del CCNL 1998/2001, prevede che i ricercatori e tecnologi possano impiegare fino a 160 ore annue aggiuntive rispetto all'orario di lavoro in attività destinate ad arricchimento professionale quali ricerca libera utilizzando le strutture dell'Ente, attività di docenza, organizzazione di seminari e convegni, collaborazioni professionali, perizie giudiziarie per le quali l'autorizzazione da parte dell'Ente, ove richiesta, è sostituita dalla preventiva comunicazione all'Ente medesimo da parte dell'interessato. La comunicazione va presentata alla Direzione del Personale almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività utilizzando l'apposito prospetto;
- c) *attività non soggette ad autorizzazione (art. 53, comma 6, d.lgs 165/2001 e s.m.i.)*: la richiesta di autorizzazione non va presentata nei casi contemplati dall'art. 53, comma 6, del decreto legislativo n. 165/01. L'esenzione vale altresì per le prestazioni gratuite rese in associazioni di volontariato o in cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61 legge n. 662/96). In tutti i casi per i quali l'autorizzazione non è richiesta, il dipendente è tenuto a effettuare la comunicazione inerente lo svolgimento dell'attività avvalendosi dell'apposito prospetto, da presentare al dirigente della struttura di appartenenza e alla DCPE; la comunicazione alla DCPE deve pervenire entro i cinque giorni antecedenti l'inizio dell'attività.

Nel caso l'autorizzazione a svolgere l'incarico non pervenga prima della data di inizio, purché tale data sia comunicata con congruo anticipo prima dell'avvio, la richiesta s'intende accettata (principio del silenzio assenso).

A norma dell'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001 e s.m.i. le seguenti attività non necessitano di preventiva autorizzazione da parte dell'Istituto:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

La misura sarà oggetto di specifico Regolamento, con efficacia immediata, da emanarsi entro 60 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, sulla base del documento recante “*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche*” elaborato nell’ambito del tavolo tecnico previsto dall’Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 .

5.7 Formazione delle commissioni interne per la selezione del personale e la scelta del contraente

L’art. 35-bis d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1, comma 46, l. n. 1990 del 2012, pone alcune condizioni ostative alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di garantire il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190 del 2012, si ritiene necessario estendere le misure di rotazione ai seguenti incarichi:

- membri e segretari di commissione di concorso per la selezione di personale a tempo determinato e indeterminato nonché membri di commissioni per le progressioni economiche e di livello: la nomina a membro e/o segretario non può essere disposta più di una volta ogni cinque anni;
- personale incaricato della sorveglianza durante le prove di concorso;
- membri e segretari di commissioni di gara per la scelta del contraente: la nomina a membro o segretario non può essere disposta più di una volta consecutiva, relativamente a procedure aventi ad oggetto la stessa categoria di beni, servizi e lavori;
- Responsabile unico del procedimento/Direttore di esecuzione del contratto/Collaudatore o Presidente della commissione di collaudo: la nomina non può avvenire, relativamente a procedure aventi ad oggetto la stessa categoria di beni, servizi e lavori, per un numero di procedimenti superiori a 5 in 3 anni e per un valore complessivo delle forniture non superiore a 200.000,00 euro.

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione, paragrafo B.5, la misura della rotazione dovrà comunque essere disposta nel rispetto della partecipazione sindacale ed

attuata in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

L'Istituto avvierà specifiche iniziative di formazione e/o di aggiornamento professionale nelle aree a rischio di corruzione, che coinvolgono personale appartenente sia alle strutture amministrative sia a quelle tecniche, al fine di garantire l'estensione della platea dei soggetti potenzialmente chiamati a rivestire i ruoli di cui al presente paragrafo. L'Istituto predispone e aggiorna annualmente, secondo criteri di trasparenza, elenchi di personale cui affidare incarichi per la copertura delle posizioni oggetto di rotazione.

Per verificare che il principio della rotazione sia rispettato, la Direzione Centrale per il personale elaborerà report periodici nei quali sarà riportata la frequenza delle partecipazioni dei dipendenti, inseriti nell'elenco di cui sopra, alle Commissioni di gara.

La costituzione della commissione avverrà, quindi, previo sorteggio dei nominativi inseriti negli elenchi del personale ascrivibile alla funzione di commissario di concorso e di commissione di gara, rispettando il principio del divieto di conflitto di interesse e il rispetto dei criteri di conferibilità e compatibilità.

Con successivo atto interno, l'Istituto disciplina le modalità di costituzione di tali elenchi e i criteri di scelta del personale, incluso negli stessi, di volta in volta chiamato a intervenire nei procedimenti amministrativi. L'Istituto, infine, adotta ogni misura che assicuri un puntuale controllo sulle attività, qualora lo stesso si trovi nell'impossibilità di individuare personale idoneo agli incarichi da ricoprire.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 30 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, e sarà efficace con effetto immediato.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

L'ISTAT, in applicazione della predetta norma, prevede:

- l'inserimento negli schemi di contratto di assunzione (ivi incluso il conferimento di incarico dirigenziale), di soggetto non appartenente ai ruoli ISTAT, di clausole che specifichino il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- l'inserimento, nei bandi di gara e negli atti preliminari di affidamento ad opera degli uffici competenti, a pena di esclusione, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato o conferito incarichi a ex dipendenti ISTAT che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto nei confronti dei soggetti interessati alla procedura, nei tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di pubblico impiego. A tal fine, le società partecipanti dovranno presentare un'apposita dichiarazione da allegare all'offerta presentata o sottoscrivere la specifica clausola inserita nelle dichiarazioni sostitutive da allegare alla domanda di partecipazione (**Allegato 6**).

L'amministrazione, attraverso le strutture competenti della Direzione generale e/o tramite le strutture tecniche fruitrici della prestazione, procederà a controlli a campione su quanto dichiarato dal dipendente e dalle società, riferendo al RPC in ordine all'esito dei controlli, e di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente autore della violazione.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 60 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, e sarà efficace entro 30 gg dalla sua formalizzazione.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*Whistleblower*)

L'art. 1, co. 51, della legge n. 190 del 2012 ha introdotto nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (art. 54-bis) che tratta la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", facendo così rientrare nell'ambito del pubblico impiego anche il cosiddetto *whistleblowing* e la tutela del lavoratore, che effettui segnalazioni di reato o illecito ai soggetti dell'amministrazione preposti, contro eventuali ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

Secondo il comma 1: "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

La tutela dell'identità del segnalante (*whistleblower*) è riconosciuta ai sensi del successivo comma 2: "Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato". Le disposizioni previste a tutela del segnalante (*whistleblower*) dall'art. 54 -bis riguardano in sintesi:

- eventuali ritorsioni subite in seguito alla segnalazione (comma 1);
- tutela dell'identità in ogni fase successiva alla prima segnalazione (comma 2);
- segnalazione di eventuali misure discriminatorie (comma 3);
- esclusione dal diritto di accesso previsto dalla normativa sul procedimento amministrativo (comma 4).

Come segnalato nel PNA, particolarmente utile a superare eventuali remore alla denuncia risulterebbe un sistema informatico di segnalazione e di gestione della stessa poiché non solo eviterebbe la necessità di recarsi fisicamente presso l'ufficio ricevente ovvero di utilizzare plichi cartacei intercettabili o servizi di posta elettronica che comunicano l'indirizzo

e-mail di provenienza, ma potrebbe anche assicurare la copertura dell'identità del denunciante e l'inoltro della segnalazione esclusivamente a destinatari predeterminati, abilitati in base alla competenza. Il sistema verrà configurato in modo da evitare che vi sia identità tra i soggetti destinatari della comunicazione (incluso il RPC) e coloro che sono direttamente interessati dalla denuncia formulata dal *whistleblower*.

Pertanto, la Direzione informatica (DCIT) verifica la possibilità, con le risorse disponibili o reperibili, di progettare e realizzare un sistema di segnalazione degli illeciti che:

- indirizzi la denuncia esclusivamente al RPC e consenta la gestione della stessa esclusivamente da parte di personale preventivamente individuato e autorizzato dal medesimo RPC;
- preveda la protocollazione riservata e l'archiviazione protetta delle segnalazioni;
- assicuri la copertura dell'identità del segnalante mediante codici sostitutivi dei dati identificativi dello stesso;
- consenta l'identificazione dell'autore di denuncia non anonima da parte dei suddetti destinatari, esclusivamente nelle ipotesi legislativamente previste;
- metta a disposizione sia sul sito internet sia sull'intranet dell'Istituto un modulo, conforme allo schema-tipo pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**Allegato n. 7**), da compilarsi da chi intende segnalare un illecito, che contenga le seguenti informazioni:
 - la descrizione dell'illecito e delle circostanze del fatto,
 - l'ufficio o l'unità organizzativa in cui è stato commesso l'illecito,
 - l'autore o gli autori dell'illecito,
 - il tempo di commissione dell'illecito,
 - le persone informate dei fatti,
 - i documenti comprovanti l'illecito o comunque correlati allo stesso,
 - i dati identificativi del segnalante (resi anonimi con l'impiego di un codice sostitutivo),
 - la dichiarazione del consenso del segnalante alla rilevazione dell'identità del medesimo.

Per le segnalazioni, viene predisposta una casella di posta elettronica (resp.anticorruzione@istat.it), gestita da RPC e da un ristrettissimo nucleo di persone, per la ricezione delle segnalazione degli illeciti. Il personale che riceva o venga a conoscenza della segnalazione è tenuto all'obbligo di riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge o in ambito del processo di gestione delle segnalazioni.

Nelle more dello sviluppo dell'applicativo informatico a supporto della procedura, la Direzione DCIT, entro 30 gg. dall'approvazione del presente Piano, predispone e pubblica sul

sito Internet e sulla Intranet un modello di segnalazione che preveda l'indicazione dei dati corrispondenti ai campi sopra descritti e la possibilità di sostituire le generalità del denunciante con un codice; in calce a detto modello sono illustrate le disposizioni concernenti la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione.

Al dipendente "segnalatore", infatti, viene riconosciuta la tutela dell'anonimato allo scopo di evitare che lo stesso ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli; per questo motivo l'applicativo dovrà associare al nome del mittente un codice identificativo alfanumerico con cui viene denominato il denunciante, sostituendo i dati identificativi.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare riferito agli illeciti di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ferma restando la fondatezza, completa o parziale della segnalazione. L'identità del segnalante l'illecito potrà essere rivelata solo nel caso in cui essa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e, comunque, dovrà essere tutelata tramite codici sostitutivi dei suoi dati personali. L'eventuale violazione della riservatezza del denunciante comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

L'anonimato della segnalazione non è garantito se:

- la segnalazione non è resa in buona fede, ossia senza una reale convinzione di segnalare episodi rilevanti in termini di corruzione, cattiva amministrazione;
- è resa unicamente al fine di evitare provvedimenti disciplinari;
- è dettata da finalità politiche;
- non è volontaria.

Il dipendente che ritenga di aver subito delle discriminazioni connesse alle segnalazioni di illecito, segnala tali discriminazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione che riceva tale segnalazione e la ritenga fondata informa:

- Il dirigente sovraordinato al dipendente autore della discriminazione, affinché adotti le misure idonee a porre fine alla discriminazione e ad eliminarne gli effetti;
- il Presidente del Comitato Unico di Garanzia che può chiedere l'intervento a sostegno del Consigliere di Fiducia;
- l'Ufficio provvedimenti disciplinari ai fini della valutazione della sussistenza degli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare a carico del dipendente autore della discriminazione.

L'Istituto avvierà un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

I Referenti avranno cura, nell'ambito delle relazioni periodiche, di informare il RPC in merito alle iniziative di informazione intraprese, nonché in merito alle segnalazioni ricevute e alle modalità di tutela adottate all'interno della Direzione di competenza.

L'atto organizzativo ufficiale interno di regolamentazione della misura verrà formalizzato entro 90 gg. dalla data di approvazione del presente Piano, e sarà efficace entro 30 gg dalla sua formalizzazione; l'Istat, inoltre, realizzerà un applicativo informatico rispondente ai requisiti di riservatezza e di tutela del denunciante in conformità a quanto raccomandato dal Piano nazionale anticorruzione, entro 90 gg dall'approvazione del presente Piano triennale.

5.10 Formazione del personale (per addetti, personale, referenti)

In linea con quanto stabilito dalla legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prevede che le Amministrazioni accompagnino la costruzione del sistema di prevenzione della corruzione con iniziative formative dedicate, l'Istat ha programmato, a partire dal 2014 azioni formative in materia di trasparenza e anticorruzione differenziate per destinatari, contenuti, modalità. Tale azione sarà articolata in un'iniziativa di sensibilizzazione di livello generale, indirizzata a tutto il personale, e in interventi di livello specifico rivolti alle figure operanti nelle aree di attività che, secondo quanto indicato nella Nota metodologica per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvata dal Consiglio dell'Istat, presentano il più elevato rischio di corruzioni e frodi.

L'azione formativa in tema di anticorruzione costituisce parte integrante del Piano annuale di formazione interna predisposto dall'Istituto; per la sua attuazione, l'Istituto intende procedere stipulando una specifica convenzione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

L'impiego della SNA sarà fondamentale per garantire la formazione e l'aggiornamento del RPC e della struttura che supporta il Responsabile, dell'OIV, dei Referenti e loro diretti collaboratori, nonché dei dirigenti, con priorità per coloro che sono preposti alle aree individuate con il livello di rischio più elevato. Tale formazione sarà focalizzata, oltre che sui contenuti normativi dell'anticorruzione, su tematiche di risk management, attesa la necessità di costruire un approccio rigoroso e organico da parte dei dirigenti alla gestione del rischio e consentire, di conseguenza, di apportare progressivamente le necessarie integrazioni e/o modifiche al Piano.

L'Istat intende avvalersi della collaborazione con la Scuola anche per attuare l'attività generale di sensibilizzazione nei confronti del personale interno. Tale iniziativa verrà realizzata attraverso un intervento di tipo seminariale, introduttivo rispetto al tema dell'anticorruzione e al quadro normativo di riferimento, e rivolto a tutto il personale. L'intervento, videoregistrato, sarà reso disponibile on line in modalità streaming in modo da raggiungere tutto il personale dell'Istituto. Gli stessi contenuti potranno essere resi fruibili in *e-learning*, secondo modalità che andranno definite nell'ambito della sperimentazione di tale metodologia didattica, da condursi nel corso del 2014.

La durata dei corsi, il programma e i partecipanti saranno definiti in coordinamento con la SNA, tenuto conto dell'esigenza formativa come sopra indicata (RPC, Referenti, dirigenti, ecc.).

Nelle more della definizione della suddetta convenzione, l'Istituto si è comunque attivato per usufruire delle iniziative progettate dalla SNA iscrivendo il RPC e la struttura che lo supporta ai corsi loro dedicati e i dirigenti e i funzionari operanti nelle aree di rischio (Acquisizione e progressione del personale Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/privi di effetto economico e immediato per il destinatario Area affidamento di lavori, servizi e forniture) ai seminari di formazione, secondo l'area d'interesse. Il personale coinvolto è stato individuato dal RPC in collaborazione con i dirigenti responsabili competenti.

5.11 Patti di integrità

Secondo quanto disposto dal PNA, *“I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo”*.

Pertanto ai sensi dall'art. 1, co. 17 della legge 6 novembre 2012 , n. 190, e le disposizioni di cui al P.N.A., le stazione appaltanti dovranno:

- predisporre e utilizzare specifici patti di integrità per l'affidamento di commesse;
- inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito specifica clausola di salvaguardia che prescriva l'esclusione della ditta dalla gara ovvero la risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del patto di integrità.

La stazione appaltante potrà prendere a riferimento un format-tipo di patto di integrità che, comunque, potrà essere integrato da prescrizioni ulteriori che tengano conto delle specificità della gara cui il patto afferisce.

Inoltre, il patto di integrità sarà fatto siglare anche dai soggetti che a vario titolo collaborano con l'Istituto nella realizzazione dei progetti a finanziamento esterno, finanziati da fondi europei o comunque da fonti provenienti da altri enti pubblici nazionali o internazionali.

L'Istituto sottoporrà il patto di integrità ai soggetti che partecipano alla realizzazione del progetto, sia nel caso in cui l'Istituto sia capofila di un consorzio composto da diversi enti pubblici e/o privati, sia nel caso in cui l'Istituto sia il contraente unico del Grant o della convenzione con enti nazionali ma subappalti a terzi una parte della realizzazione del progetto.

Infine, sarà cura dei Referenti delle Direzioni che effettuano attività contrattuale relazionare sul rispetto del citato obbligo nell'ambito della rispettiva area di competenza.

Nell'**Allegato 8** è riportato lo schema del Patto di integrità adottato dall'Istituto e nell'**Allegato 9** è rappresentato lo Schema di clausola contrattuale da inserire nel contratto/lettera d'ordine.

L'utilizzo obbligatorio del Patto di integrità sarà formalizzato con atto interno entro 30 gg. dall'approvazione del presente Piano.

5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: Consultazione degli stakeholder

L'Istat, quale ente di produzione statistica ufficiale, si rivolge a una vasta e differenziata platea di stakeholder esterni. In particolare l'Istituto si rivolge alle Istituzioni pubbliche, ai privati, ai cittadini come singoli, alle famiglie, ma anche alle Università e agli Enti di ricerca pubblici e privati, nonché Confindustria e ASSIRM (Associazione Istituti Italiani Ricerche di Mercato, Sondaggi di Opinione e Ricerca Sociale).

Data la molteplicità di soggetti con cui relazionarsi, da tempo l'Istat ha costituito luoghi istituzionali di confronto e condivisione con le esigenze degli utenti dell'informazione statistica (circoli di qualità del Sistan, gruppi di lavoro Eurostat, etc.). La costituzione della Commissione degli utenti dell'informazione statistica (CUIS) rappresenta un'iniziativa estremamente rilevante in materia. L'Istat, previa consultazione del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (Comstat), ha ritenuto opportuno procedere all'istituzione, in via sperimentale, della predetta Commissione degli Utenti dell'informazione

statistica, al fine di favorire la trasparenza del processo di produzione della statistica ufficiale e promuovere i rapporti con l'utenza. Per gli anni 2014-2016 infatti l'Ente si propone di attuare diverse iniziative in materia di trasparenza. Una delle iniziative più innovative sotto il profilo degli *stakeholder* di riferimento dell'Istat è il coinvolgimento della predetta Commissione degli utenti dell'informazione statistica (CUIS).

La CUIS è composta da rappresentanti di 37 istituzioni e soggetti pubblici e privati, quali organi costituzionali e a rilevanza costituzionale, centri studi e società scientifiche, regioni e comuni, associazioni delle imprese, organizzazioni civiche e di volontariato, soggetti rappresentanti del movimento per l'open data e dei mass-media. In futuro si prevede di estendere la partecipazione ad altre istituzioni che ne facciano richiesta. Già oggi è possibile, tramite il portale del Sistan, avere informazioni sulle riunioni della Commissione, chiedere di prendere parte agli incontri dei gruppi di lavoro, più in generale partecipare alla discussione e alle attività della CUIS in modalità cooperativa attraverso l'apposita community costituita all'interno del portale.

La CUIS ha l'obiettivo di rilevare le esigenze degli utenti e ha fra i suoi compiti precipui quello di proporre iniziative per migliorare la trasparenza dell'informazione statistica ufficiale. Tale obiettivo si pone nella direzione di quanto segnalato dalle Delibere ANAC (ex-CiVIT) sulla necessità dell'usabilità dei dati rilasciati e sugli adempimenti da assolvere al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza.

In questo ambito la CUIS è un organismo utile per aiutare l'Istituto a individuare quei temi e quei dati che potrebbero essere di difficile lettura per gli utenti, soprattutto se confrontati con altre informazioni messe a disposizione dell'Istituto stesso. Apparenti incoerenze fra i dati possono infatti essere frutto di scelte metodologiche diverse, che tuttavia vanno rese esplicite e comprensibili anche per un pubblico non specialistico.

Per rendere il dialogo fra l'Istat e gli utenti dell'informazione statistica sempre più trasparente e proficuo, tramite la Direzione della Comunicazione, la CUIS e la Scuola Superiore di statistica, l'Istituto organizza workshop e seminari per far conoscere la propria attività, le informazioni statistiche prodotte, i processi di produzione, innovazione e qualità e, infine, per promuovere la cultura statistica ufficiale e pubblica.

Al fine di garantire livelli elevati di trasparenza dell'operato della Amministrazione, si prevede la possibilità di un intervento più pregnante della CUIS sulla predisposizione dei prossimi Piani per la trasparenza dell'Istat, al fine di potere ricevere eventuali proposte e suggerimenti su nuove iniziative da inserire nei Piani stessi, anche in occasione di incontri previsti con cadenza periodica.

Tra le iniziative che rafforzano il rapporto con gli stakeholder, merita di essere segnalata la realizzazione del Portale statistico delle Imprese, che rappresenta uno strumento di colloquio con le imprese con il doppio ruolo sia di dare informazioni sia di riceverne in modo strutturato. I servizi offerti dal portale hanno l'obiettivo di semplificare, attraverso la più ampia diffusione delle informazioni, l'operatività delle attività statistiche, da parte delle

imprese favorendo loro economie di tipo organizzativo e gestionale e nel contempo di favorire la restituzione da parte dell'Istat di informazioni statistiche personalizzate utili per le strategie di management aziendale.

La direzione centrale per l'informazione e la Comunicazione statistica (DCDC) prevede per il 2014 di operare un regolare monitoraggio delle esigenze degli utenti attraverso i diversi punti di accesso dell'Istituto (sito web istituzionale, contact centre, ufficio stampa virtuale, biblioteca, Sportello telematico per cittadini e Eventi programmati). Inoltre, verrà potenziato il motore di ricerca del sito istituzionale in un'ottica di maggiore efficienza SEO e pubblicate nuove APP di servizio al fine di facilitare l'uso e l'accesso ai dati. Infine verranno monitorati attraverso gli indicatori già individuati tutti i servizi di diffusione e comunicazione illustrati e garantiti attraverso la carte dei servizi di Diffusione.

La Direzione centrale per lo sviluppo e il coordinamento della rete territoriale e del Sistan (DCSR) prevede, inoltre, per il 2014, di proseguire le azioni intraprese negli anni precedenti e mettere in campo nuove iniziative volte alla trasparenza. In particolare, la programmazione statistica nazionale è resa disponibile tramite l'applicativo web Psonline. Tale strumento mette oggi a disposizione degli enti Sistan la documentazione relativa ai singoli lavori statistici inclusi nel Programma; in particolare è possibile avere informazioni sull'ente promotore, i soggetti partecipanti, gli obiettivi perseguiti, le tecniche di rilevazione e analisi adottate, le principali variabili rilevate.

Sul portale del Sistan è reperibile inoltre il Piano di Attuazione (PdA), con l'aggiornamento dei piani di svolgimento dei lavori previsti nel Programma statistico nazionale e le informazioni sui lavori che saranno realizzati, rinviati, soppressi o che confluiranno in altro lavoro. L'applicativo web Psonline permette inoltre di accedere allo Stato di attuazione, ovvero alle informazioni sui lavori realizzati e non realizzati rispetto a quanto previsto nel Programma statistico nazionale e nel Piano di attuazione.

Per il 2014 la Direzione DCSR sta predisponendo un motore di ricerca che permetta a tutti gli utenti di avere accesso alle informazioni sui singoli lavori statistici e di individuare quelli di interesse fra i 900 circa presenti nel Programma statistico nazionale. Tale strumento, reso disponibile al pubblico, renderà più agevole il recupero delle informazioni e permetterà di valorizzare il ricco patrimonio informativo prodotto dal Sistema statistico nazionale. Gli utenti, oltre ad avere accesso ai metadati di ciascun lavoro, potranno segnalare necessità ed esigenze informative non coperte dal Programma statistico nazionale.

A partire dal Psn 2014-2016 – aggiornamento 2015-2016 – sarà inoltre diffusa on line una versione ristrutturata dello stesso in cui, fra l'altro, è previsto un nuovo volume dedicato alla qualità dei singoli lavori statistici, concepito come strumento di concreta applicazione delle indicazioni del Codice italiano delle statistiche ufficiali, di cui la tutela della riservatezza dei dati è elemento fondamentale.

Per quanto riguarda la Scuola superiore di statistica e di analisi sociali e economiche (SAES), tra le varie funzioni attribuite, le attività rivolte verso l'esterno giocano un ruolo centrale. Con l'obiettivo di individuare soluzioni che dal punto di vista giuridico e

amministrativo siano efficaci e in *compliance* con la normativa vigente, inclusi i recenti interventi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione delle PA, si sta valutando l'attivazione di una collaborazione ad hoc tra la Scuola e la Direzione interna dell'Istat competente per gli affari giuridici, finalizzata alla elaborazione di una proposta che definisca le caratteristiche tecnico-giuridico delle modalità di erogazione delle attività realizzate dalla Scuola verso l'esterno, da sottoporre poi all'approvazione degli organi competenti.

5.13 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e dei tempi procedurali

L'art. 1, comma 9, lett. E) l. 190/2012 prevede che il PTPC risponda all'esigenza di "monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

In occasione del monitoraggio dell'attuazione del PTPC, i referenti per la prevenzione comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) le modalità di verifica di eventuali relazioni intercorrenti tra i dipendenti e i soggetti, che sono state adottate dagli uffici che svolgono attività contrattuale o curano i procedimenti indicati nella su citata disposizione. I referenti, inoltre, comunicano al RPC i risultati della verifica effettuata, che può avvenire anche attraverso l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Il controllo del rispetto delle prescrizioni normative e delle misure intraprese per la prevenzione della corruzione, avverrà lungo tutto l'arco dei processi afferenti le aree esposte al rischio, a partire dalla espressione di un'esigenza sino alla sua soddisfazione; pertanto, poiché la condotta illecita si può manifestare in qualsiasi fase di qualunque processo indagato, saranno oggetto di accertamento, non solo i comportamenti afferenti l'esercizio delle funzioni amministrative, ma anche quelli esorbitanti tale perimetro, poiché di carattere trasversale o a rischio di possibili manipolazioni ad opera delle strutture tecniche.

L'amministrazione si impegna a rispettare i termini massimi di durata dei procedimenti, adeguatamente pubblicizzati, onde evitare che gli eventuali ritardi rilevati siano sintomatici del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Inoltre, l'amministrazione attuerà a tal proposito un sistema di monitoraggio continuo dei rapporti con i soggetti esterni e dei tempi dei procedimenti, basato sulla produzione report periodici, trasmessi al RPC.

6. INTEGRAZIONE DEL PIANO NEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Istat è strettamente correlato con il Piano della performance e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Di conseguenza il presente PTPC è redatto in accordo con il Piano della performance 2014-2016 e con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

L'insieme dei tre Piani definisce un *corpus* organico di misure organizzative che consentiranno all'Istituto di superare le criticità e le inefficienze, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Infatti, la presenza di debolezze gestionali e organizzative, quali l'assenza di controlli e procedure formalizzate, potrebbero favorire l'annidarsi di comportamenti corruttivi.

L'integrazione sarà garantita mediante la traduzione delle azioni di trattamento e dei risultati attesi della gestione del rischio di corruzione in obiettivi di performance organizzativa e individuale in sede di aggiornamento e revisione del Piano annuale delle attività dell'Istat 2014 e degli altri documenti istituzionali di pianificazione e di valutazione delle performance.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Istituto si impegna a effettuare interventi di aggiornamento del Piano e delle singole misure di trattamento del rischio di corruzione, al fine di identificare e recepire eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, entro il 31 dicembre di ogni anno.

La revisione e l'aggiornamento del PTPC saranno, inoltre, guidati dalle informazioni attinenti le aspettative e i bisogni del complesso panorama degli *stakeholder* dell'Istituto.

Si provvederà, inoltre, al monitoraggio periodico del Piano, al fine di verificare che le misure di contrasto alla corruzione messe in atto siano appropriate al contesto, efficaci, conosciute, comprese e seguite da tutti i membri dell'organizzazione. In tale attività si ricorrerà al supporto dei referenti per la prevenzione, i quali provvederanno al monitoraggio dell'attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori (rispetto alle obbligatorie), nell'ambito delle strutture di appartenenza.

BOZZA