

STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN <i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022</i>	
<i>Approvato con delibera C.d.A. n. 7 del 16/02/2021</i>	

Indice

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	4
1.2	Obiettivi	5
1.3	Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
1.4	Destinatari del piano	6
1.5	Obbligatorietà	6
2	QUADRO NORMATIVO	7
3	DESCRIZIONE DEI REATI	8
4	ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	9
4.1	Pianificazione	9
4.2	Analisi dei rischi	9
4.3	Progettazione del sistema di trattamento del rischio	10
4.4	Stesura ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	11
4.5	Monitoraggio	11
5	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	12
6	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	15
7	LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	18
7.1	Introduzione	18
7.2	Sistema di controlli	19
7.3	Rotazione del personale	19
7.4	Le misure di trasparenza	20
7.5	Il codice di comportamento	20
7.6	Il sistema disciplinare	21
7.7	Il whistleblowing	22
7.8	Referenti per la prevenzione	23
7.9	La formazione e la comunicazione	24
7.10	Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	25
7.11	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	27
7.12	Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	28
7.13	Le ulteriori misure di prevenzione	28
8	IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	29
8.1	Identificazione	29

8.2	Le funzioni ed i compiti	29
8.3	Poteri e mezzi	30
9	PARTE SPECIALE A: L'ANALISI DEL RISCHIO.....	31
9.1	La misurazione del rischio.....	31
10	PARTE SPECIALE B: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	36
11	PARTE SPECIALE C: I CONTROLLI DEL RPCT	37
12	Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)	39
12.1	Premessa	39
12.2	I soggetti responsabili.....	39
12.3	Informazioni soggette alla pubblicazione	40

1 INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti PTPCT) è stato predisposto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito - per brevità espositiva - PNA) e nelle determinazioni dell'ANAC.

Il PTPCT costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli (d'ora in avanti SZN), per prevenire la commissione della corruzione.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPCT di SZN si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La descrizione delle fasi è riportata nel paragrafo 4 relativo alla descrizione della metodologia per la predisposizione del Piano.

Il D.Lgs. 218/2016, entrato in vigore il 10.12.2016, impone l'aggiornamento degli statuti e dei regolamenti degli Enti Pubblici di Ricerca entro sei mesi dall'entrata in vigore del D.Lgs. SZN ha modificato il proprio Statuto e i regolamenti di organizzazione e funzionamento e di contabilità e finanza. In applicazione dei nuovi regolamenti, nel 2020 SZN ha completato il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale e procede con la completa riorganizzazione dell'ente. Inoltre, è importante evidenziare che è in funzione la piattaforma online per la gestione dei processi di selezione del personale e che sono in corso i progetti finalizzati alla dematerializzazione dei processi amministrativi.

1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Ente;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti;
- le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della Legge 190/2012;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Ente per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'aggiornamento segue la stessa procedura applicata per la prima adozione del PTPCT.

1.2 Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di SZN di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Ente.

A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento dell'Ente, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di SZN intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della SZN, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di SZN sono fortemente condannati, poiché l'Ente considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da SZN, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto dell'Ente ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2012;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3 Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si compone di:

- 1) una parte generale, che comprende:
 - la descrizione del quadro normativo di riferimento;
 - l'analisi dei reati esaminati nel presente Piano;
 - la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del piano;

- l'analisi del contesto esterno;
 - l'analisi del contesto interno;
 - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di SZN;
 - il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 2) una parte speciale, nella quale sono descritti invece:
- i processi, i sub-processi e le attività a rischio e il livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione da implementare;
 - i controlli che deve svolgere il RPCT.

1.4 Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della Legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto di SZN, ovvero:

- 1) Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale;
- 2) i Responsabili delle funzioni in cui si articola l'organizzazione di SZN;
- 3) gli altri dipendenti dell'Ente;
- 4) i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e dell'Organismo Indipendente di Vigilanza che, per le loro attribuzioni, svolgono verifiche sul sistema di controllo interno.

1.5 Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

2 QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del PTPCT:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013";
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3 DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli strumenti adottati dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di SZN, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento dell'Ente medesimo.

Il PTPCT è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento di SZN a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite all'Ente ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dall'Ente, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

1. corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
4. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
6. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi dell'Unione Europea e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
7. concussione (art. 317 c.p.);
8. indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
9. peculato (art. 314 c.p.);
10. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
11. malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
12. indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
13. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
14. utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
15. rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
16. rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
17. interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
18. usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
19. turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
20. turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
21. frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
22. inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

4 ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, il progetto di predisposizione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT.

4.1 Pianificazione

Nella prima fase del progetto, sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano.

L'identificazione dei Soggetti che hanno preso parte alla stesura del PTPCT è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da SZN e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Considerate le differenti attribuzioni dell'Ente, si è pensato di scomporre le attività in 2 aree costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'attività svolta dall'Ente;
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

4.2 Analisi dei rischi

La seconda fase del progetto, che ha riguardato l'analisi dei rischi, si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- 1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività dell'Ente;
- 2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Per quanto riguarda l'attività di identificazione dei rischi, si è proceduto secondo l'iter seguente. Inizialmente, è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.).

In una seconda fase, sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- 1) gli eventi rischiosi, ipotizzando, in base alle fonti informative disponibili, le fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti di corruzione.;
- 2) qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di SZN.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente. Si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

La valutazione della probabilità e dell'impatto è stata effettuata come indicato nella tabella seguente.

VALORI DI PROBABILITÀ		VALORI DI IMPATTO	
Nessuna probabilità	0	Nessun impatto	0
Improbabile	1	Impatto marginale	1
Poco probabile	2	Impatto minore	2
Probabile	3	Impatto rilevante	3
Molto probabile	4	Impatto serio	4
Altamente probabile	5	Impatto grave	5

Tabella 1 - Valori probabilità e impatto.

L'Ente ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da SZN. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni e i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto. Questa fase ha permesso al team di lavoro di analizzare le cause (es., mancanza di controlli, carenze organizzative, esercizio prolungato di certe attività) del potenziale verificarsi di eventi corruttivi.

La moltiplicazione tra il valore della probabilità e il valore dell'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

La sintesi dei valori e del rating attribuito al rischio è specificata nella Tabella 2 - Valutazione del rischio.

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Minore di 1	REMOTO
Tra 1 e 4	BASSO
Tra 4 e 7	MEDIO/BASSO
Tra 7 e 9	MEDIO
Tra 9 e 12	MEDIO/ALTO
Tra 12 e 16	ALTO
Maggiore di 16	GRAVE

Tabella 2 - Valutazione del rischio.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale A) del Piano.

4.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da SZN quale elemento cardine

del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- 1) le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel paragrafo 7, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte speciale B) del Piano.

4.4 Stesura ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura della bozza di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza portato in approvazione del CdA il 16 febbraio 2021.

4.5 Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano, ha avuto inizio l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, con il supporto di un'unità di assistenza.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola la modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- 4) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- 5) lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno.

5 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto di riferimento in cui opera SZN determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio l'Ente focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di risk management, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

Diffusione della criminalità

Nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) è confermato, anche per il 2018, uno scenario criminale mutevole ed eterogeneo¹.

Le Relazioni si soffermano su un contesto in cui la scomparsa dei capi carismatici genera lotte intestine e scontri per assicurarsi il comando. In particolare, nel centro storico di Napoli e nei quartieri periferici, la pluralità di gruppi autonomi, genera un clima di fibrillazione.

"In queste zone ad elevato tasso di disgregazione del tessuto sociale, i punti di forza dei clan emergenti risiedono nella capacità di reclutamento di nuovi affiliati - grazie anche all'interazione con la criminalità diffusa - e nella disponibilità di armi e munizioni. Le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dei quartieri degradati o periferici di Napoli agevolano l'arruolamento di giovani leve, molte delle quali minorenni, attingendo dal vivaio delle bande della microcriminalità."

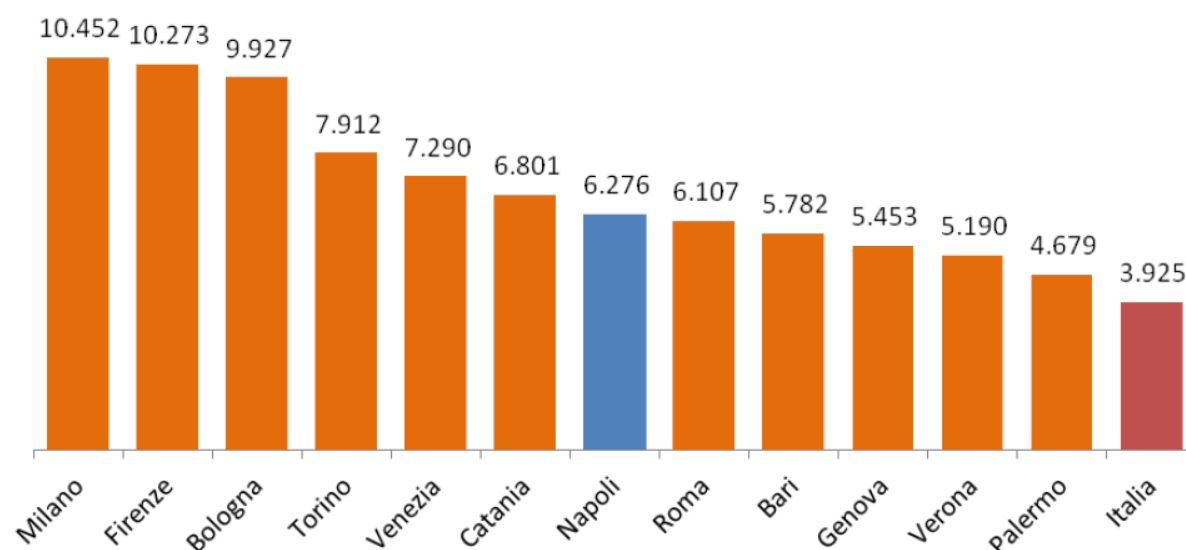
Nella seduta plenaria del Consiglio Superiore della Magistratura, tenutosi a Napoli l'11 settembre 2018, è stato evidenziato che *"la delinquenza minorile non è un'emergenza ma un problema incancrenito con il quale ci si misura da tempo (...) Accanto a fenomeni delinquenziali tradizionali (reati di tipo predatorio, offesa alle persone, partecipazione a sodalizi malavitosi organizzati) sono emersi inedite forme di devianza minorile come il bullismo e il cyberbullismo ... nel contesto partenopeo quei fenomeni si manifestano con particolare virulenza, sia per la loro diffusività favorita dal disagio sociale, e dalle difficoltà economiche che affliggono ampi settori della popolazione, sia dalle gravi carenze educative genitoriali che favoriscono il diffondersi della sottocultura dell'illegalità, fattori che si innestano su un territorio caratterizzato dall'endemica e capillare presenza di organizzazioni camorristiche"*².

Dati statistici relativi al fenomeno criminale

Nel 2018 il tasso di delittuosità generico, calcolato rapportando il totale dei delitti alla popolazione, a livello nazionale è di circa 3.925 delitti per 100.000 abitanti. A livello territoriale varia tra gli 10.452 di Milano e i 4.679 di Palermo. Tutti i grandi comuni sono caratterizzati da valori superiori alla media nazionale.

¹ DIA- Relazione semestrale al Parlamento- 1° semestre 2018 pagg. 118-120.

² DIA- Relazione semestrale al Parlamento- 2° semestre 2018 pag. 149.



A Napoli i delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2018 sono stati 60.419, in lieve aumento rispetto all'anno precedente (+138, +0,23%).

Delitti di maggiore allarme sociale denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria - Napoli (ambito comunale) anni 2010-2018 (valori assoluti)

Tipo di delitto	Numero di delitti								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
furti	28.183	32.339	31.405	33.183	32.354	33.520	34.505	34.258	34.377
truffe e frodi informatiche	4.604	5.218	4.801	4.695	4.309	4.652	4.630	4.901	5.111
rapine	3.196	3.660	3.368	3.644	2.867	2.879	3.038	2.573	2.160
danneggiamenti	2.450	2.449	2.230	2.206	2.036	2.073	1.953	1.884	1.931
lesioni dolose	1.182	1.117	1.062	1.188	1.227	1.250	1.278	1.284	1.483
minacce	1.073	956	996	1.117	1.229	1.221	1.129	1.093	1.451
normativa sugli stupefacenti	1.478	1.354	1.133	875	870	762	768	919	837
ricettazione	1.505	1.309	1.033	1.000	938	838	912	770	742
contraffazione di marchi e prodotti industriali	1.145	837	437	419	441	477	586	524	508
delitti informatici	120	114	97	133	191	173	242	209	317
estorsioni	234	208	237	224	231	284	309	268	272
percosse	148	161	174	136	207	198	187	192	203
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	53	41	83	96	79	132	109	75	94
violenze sessuali	68	68	57	63	55	60	66	66	82
altri delitti	13.040	12.098	12.040	12.224	12.560	12.290	11.344	11.265	10.851
totale	58.479	61.929	59.153	61.203	59.594	60.809	61.056	60.281	60.419

L'aumento dei delitti denunciati, tuttavia, non interessa tutte le varie tipologie di delitto ma riguarda, tra i delitti contro la persona, gli omicidi volontari consumati, in aumento del 14,29 per cento rispetto all'anno precedente, mentre quelli tentati diminuiscono del 41,51 per cento. Tra gli omicidi volontari consumati, la componente ascrivibile alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nell'anno 2018, è pari al 68,75 per cento. In lieve aumento, invece, le percosse (+5,73 per cento) e le lesioni dolose (+15,50 per cento). Con riferimento ai reati contro il patrimonio, aumentano i furti (+0,35 per cento) e le truffe e frodi informatiche (+51,67 per cento) che si confermano essere un tipo di delitto diffuso e in crescita, mentre diminuiscono le rapine (-16,05 per cento) e la ricettazione (-3,64 per cento). I

delitti denunciati in materia di stupefacenti, dopo il lieve aumento del 2017, tornano a diminuire (- 8,66 per cento).

Con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, l'Anac lo scorso ottobre ha pubblicato il Rapporto "La corruzione in Italia 2016-2019", basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio che fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in relazione alla dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dalla lettura della relazione emerge che tra agosto 2016 e agosto 2019 sono state emesse 117 ordinanze di custodia cautelare, circa uno ogni dieci giorni, e tutte più o meno correlate al settore degli appalti, mentre, per quanto concerne la corruzione, i provvedimenti della magistratura sono stati 152 ovvero un caso a settimana. Questo il dato a livello nazionale. Il fenomeno ha interessato in linea generale, tutto il territorio nazionale benché con intensità diversa.

*"Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)"*³.

Sul punto si segnala nuovamente la Relazione semestrale al Parlamento semestrale della DIA innanzi richiamata la quale rileva che, per esempio, *"il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche"*.

L'ANAC rileva, inoltre, che su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Tant'è che la DIA, in base all'esperienza investigativa maturata nel tempo, ha dimostrato, per esempio, come *"una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, sia per capacità organizzativa che per quella tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa"*⁴.

"Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorzi di Imprese", secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione. In questo senso, particolari sforzi investigativi sono stati profusi proprio nel settore dei sub - affidamenti i quali, attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e della fornitura dei materiali e delle materie

³ "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" a cura dell'ANAC.

⁴ DIA- Relazione semestrale al Parlamento- 1° semestre 2019 pagg. 512-517

prime, rappresentano, per definizione, le principali tecniche utilizzate per annullare ogni possibile forma di concorrenza, estromettendo dal mercato, le aziende “pulite””.

Nell’ambito del settore degli appalti, quello maggiormente a rischio si conferma il settore dei lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%⁵.

Rileva, infine, il dato segnalato dall’ANAC sui Comuni che rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l’11%).

Relativamente alle aree maggiormente a rischio, si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ossia:

- i processi organizzativi concernenti l’affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i processi organizzativi attinenti l’acquisizione e la progressione del personale;
- i processi organizzativi relativi alla gestione finanziaria.

6 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) è stata fondata nel 1872 e approvata in quanto Ente morale con regio decreto il 21 ottobre 1923. L’Ente è stato riconosciuto, con la Legge del 20 novembre 1982 n. 886, “Istituto Scientifico Speciale” dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (MIUR) ed è dotato di autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, riconosciuta dall’articolo 8 della legge 168/89. Successivamente, con il DPR 5 agosto 1991, la SZN è stata riconosciuta Ente di Ricerca a carattere non strumentale, confermando il ruolo di vigilanza del MIUR. Nel 2009, il D.Lgs. n. 213⁶ ha decretato il riordino dei dodici Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR.

Con il D.Lgs. 218/2016, la SZN gode di autonomia statutaria e adotta propri regolamenti nel rispetto delle sue finalità e nell’esercizio dell’autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile.

Lo Statuto della SZN (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 14.06.2019) contempla quattro organi: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Scientifico e Collegio dei Revisori dei Conti.

La missione della Stazione Zoologica è la ricerca nel campo delle scienze del mare, per lo studio della biologia fondamentale ed applicata degli organismi e degli ecosistemi marini e della loro evoluzione, attraverso un approccio integrato e interdisciplinare. La Stazione Zoologica svolge le proprie ricerche anche attraverso collaborazioni con istituzioni di ricerca e soggetti pubblici o privati ai fini dello sviluppo e divulgazione delle conoscenze e delle loro applicazioni. Queste finalità sono perseguite, coerentemente con l’art. 9 della Costituzione Italiana, per promuovere lo sviluppo della cultura, la

⁵ *La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*” a cura dell’ANAC

⁶ Con tale decreto si è data attuazione alla delega per il riordino degli enti di ricerca prevista dall’articolo 1 della legge 165/2007 (come modificato dall’art. 27 della L. 69/2009).

ricerca scientifica e tecnologica, la tutela del paesaggio marino e costiero, anche al fine di contribuire all'innovazione e al progresso sociale ed economico sostenibile del Paese.

Oltre alle specifiche attività di ricerca pura e applicata, la Stazione Zoologica - coerentemente con la sua tradizione:

- a) svolge, promuove, incentiva e coordina attività di ricerca con obiettivi di eccellenza, finalizzate all'ampliamento delle conoscenze nei settori individuati all'art. 2 anche in collaborazione con le Università, gli Enti pubblici di ricerca e altri soggetti pubblici o privati;
- b) svolge attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale in collaborazione con imprese nazionali ed internazionali;
- c) promuove l'internazionalizzazione del sistema italiano della ricerca scientifica e tecnologica al fine di accrescerne la competitività e visibilità, incentivando la cooperazione scientifica e tecnologica con istituzioni ed enti di altri Paesi, partecipando a programmi di ricerca e contribuendo alle attività degli organismi internazionali, fornendo pareri, ove richiesti, alle autorità governative e garantendo la collaborazione con enti e istituzioni nazionali ed internazionali;
- d) promuove l'introduzione di misure volte a favorire la collaborazione con le attività delle Regioni in materia di ricerca scientifica e tecnologica e sostegno all'innovazione per i settori produttivi;
- e) realizza e gestisce o contribuisce a infrastrutture di ricerca scientifica e tecnologica, anche a livello internazionale;
- f) promuove la formazione e la crescita scientifica e professionale permanente del personale, e iniziative di alta formazione, anche predisponendo apposite convenzioni con Università italiane e straniere, con qualificate Istituzioni scientifiche e con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale;
- g) promuove e realizza la divulgazione della cultura scientifica e la conoscenza dell'ambiente marino, della biologia degli organismi e degli ecosistemi marini;
- h) collabora con i Ministeri, le Regioni, le amministrazioni locali, e le istituzioni a loro associate, al fine di promuovere, attraverso iniziative di ricerca, lo sviluppo delle specifiche realtà produttive del territorio;
- i) svolge, su richiesta, attività di consulenza e valutazione tecnico-scientifica sulle materie di propria competenza nell'ambito dei campi della propria missione a favore di soggetti pubblici o privati, nazionali o internazionali;
- j) nell'ambito del perseguimento delle proprie attività istituzionali può fornire servizi a terzi in regime di diritto privato;
- k) svolge qualsiasi altra attività funzionale al conseguimento delle finalità istituzionali.

Un processo di riorganizzazione strutturale e funzionale è stato avviato dal 2015 ed è tuttora in corso. Il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF) (Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23.07.2019) ha previsto una nuova struttura organizzativa. La SZN è attualmente articolata in Dipartimenti e Aree. I Dipartimenti rappresentano le strutture organizzative presso le quali si svolgono le attività di ricerca scientifica e tecnologica. Le modalità di costituzione dei Dipartimenti e la loro articolazione organizzativa sono definiti dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente. Le Aree sono strutture deputate allo svolgimento delle attività amministrative, gestionali, contabili, tecniche e di terza missione, che rivestono carattere generale e non temporaneo per l'Ente.

Attraverso le procedure stabilite nel Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento, a partire da luglio 2019 risultano istituiti quattro Dipartimenti di Ricerca, uno dei quali è a sua volta suddiviso in otto (8) Unità Operative.

La nuova organizzazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli è quella schematizzata in Figura 1 con tre livelli gerarchici e la suddivisione in Aree/Dipartimenti, Sezioni, Uffici/Unità (delibera CdA n. 6 del 23.07.2019).

	I Livello	II Livello	III Livello
	Area - Dipart.	Sezioni	Uffici - Unità
Amministrazione Centrale	AREA Amministrazione generale	Servizi generali	Relazioni Internazionali - supp Presidenza, CdA e Consiglio Scientifico
			Supporto alla Direzione generale
			Segreteria e Affari generali, Pianificaz. Program. e OIV
			Gestione documentale Protocollo, Archivi e Archivio Storico
			Trasparenza & Anticorruzione
			Servizi Informatici & Statistici (SIST)
		Servizi amministrativi	Contabilità, Finanza e Bilancio
			Risorse umane
			Appalti, contratti e forniture
	AREA Amministrazione terza missione (A3M)	Servizi tecnici	Servizio Pianificazione Salute e Sicurezza sul lavoro
			Manutenzione edifici e impianti
			Servizi Ricerca, Outreach e Formazione
Dipartimenti Ricerca Sede Centrale Napoli	RIMAR	Servizi Ricerca, Outreach e Formazione	Formazione & Alta Formazione
			Ricerca Innovazione & Rendicontazione progetti
			Disseminazione e comunicazione
		Strutture per il pubblico	Acquario Storico & Acquari scientifici
			Centro Visite tartarughe marine di Portici
			Museo Darwin - Dohrn (DaDoM)
			Biblioteca del mare
		Accesso agli Ecosistemi marini e Analisi Ambientali	Gestione Nodo EMBRC-IT
			Amministrazione RIMAR
			Infrastrutture per la Ricerca a Mare (IRM)
			Infrastrutture Mantenimento Organismi Marini (IMOM)
			Monitoraggio & Analisi Ambientali
			Implementazione Tecnologica & Robotica marina
	BluBiotec	Piattaforme tecnologiche	Centro Microscopia Avanzata
			Tassonomia Classica e Molecolare (Motax)
			Centro Sequenziamento & Analisi Molecolari
			Bioinformatica, Analisi Computazionale & Data Management
		Amministrazione BluBiotec	Area Funzionale Nutraceutica & Cosmeceutica
			Area Funzionale Farmaceutica
			Area Funzionale Biotecnologie ambientali & Biomateriali
Sedi Territoriali	EMI	Amministrazione EMI	Area Funzionale - Ecologia molecolare
			Area Funzionale - Ecologia del Plancton
			Area Funzionale - Ecologia del Benthos & Necton
			Area Funzionale - Ecologia Microbica
	BEOM	Amministrazione BEOM	Area Funzionale Biologia molecolare & dello Sviluppo
			Area Funzionale Fisiologia & Comportamento
			Area Funzionale Genomica funzionale
			Area Funzionale Biochimica & Biologia Cellulare
	CAMPANIA	ISCHIA	Centro Studi Impatto dei Cambiamenti Globali su Ecosistemi Marini
			PORTICI
			Centro Ricerche Tartarughe Marine
			BAGNOLI
			Fattoria del Mare (Marine Farm & Factory)
			PALERMO
Sedi Territoriali	SICILIA	MILAZZO	Centro Ricerche SZN Palermo
			Laboratorio Milazzo
			MESSINA
			Incubatore SZN-UniMessina
	CALABRIA	AMENDOLARA	Centro Ricerche Mari Calabresi
			MARCHE
Sedi Territoriali	LAZIO	ROMA	FANO (in fieri)
			Centro Ricerche Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine

Figura 1. Struttura organizzativa della Stazione Zoologica Anton Dohrn (ROF 2019).

Nonostante l'esiguità del numero di risorse umane, la SZN è stata in grado di raggiungere ottimi risultati sia in ambito scientifico (prima classificata fra gli EPR nel settore Bio05 secondo la valutazione ANVUR-VQR 2011-2014) sia in termini di sviluppo delle attività e di mantenere alta la ricaduta scientifica anche in ambiti diversi dalla comunità accademica di riferimento.

Al 15.01.2020, le risorse umane della SZN ammontano a 175 unità di personale di ruolo a tempo indeterminato. Nello specifico, circa il 55% sono ricercatori e tecnologici che svolgono attività di ricerca scientifica, circa il 32% sono tecnici di supporto all'attività di ricerca nei quattro dipartimenti scientifica e il restante 13% operano nelle aree dell'amministrazione.

La revisione dell'assetto organizzativo

Il programma di modernizzazione della SZN, avviato nel 2015 con l'approvazione del ROF nel 2015 e tuttora in corso in seguito all'approvazione del nuovo ROF nel 2019, si pone come obiettivo principale la creazione di una struttura di gestione delle strutture di ricerca coordinata, efficiente, flessibile e moderna. Durante il 2017, è stata aperta una nuova sede a Portici. Durante il 2018, sono state aperte altre sedi territoriali in Sicilia e Lazio, ed è stata creato il nuovo Dipartimento di Biotecnologie Marine, e sono stati modificati Statuto e Regolamenti per tener conto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 218/2016, dal Codice degli Appalti, dalla riforma della PA, dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dalla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione. Per questi motivi, durante il 2018 è stato rivisto l'intero assetto organizzativo. Durante il 2019, è stata aperta una sede a Messina e in Calabria e nel 2020 una sede a Fano. Il processo di revisione continuerà, in quanto saranno revisionati tutti i processi amministrativi e sarà implementata la completa digitalizzazione del flusso documentale.

La mappatura dei processi

Nel 2016, l'Ente ha avviato a cura della Direzione Generale un'iniziativa sperimentale di mappatura dei processi amministrativi, iniziando dall'identificazione dei procedimenti amministrativi utilizzati dall'Ente. Tale iniziativa sarà completata nel corso del 2021 con la certificazione ISO 9001, 14001 e 45001.

Dati e informazioni utili ai fini della prevenzione della corruzione

Procedimenti disciplinari

Nel corso del 2019, non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Richieste di accesso civico

Nel corso del 2019, è pervenuta una sola richiesta di accesso civico, per chiedere la pubblicazione della relazione 2018 sull'anticorruzione.

Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Nel 2016 l'Ente si è dotato di una piattaforma online per la raccolta e la gestione di segnalazioni di condotte illecite. Nel corso dell'anno 2019, non sono pervenute segnalazioni.

7 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

7.1 Introduzione

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da SZN che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;

- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il sistema dei controlli;
- f) la rotazione del personale;
- g) il Codice etico;
- h) il sistema disciplinare;
- i) il whistleblowing;
- j) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- k) la formazione e la comunicazione del Piano;
- l) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- m) verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- n) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- o) il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7.2 Sistema di controlli

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge, SZN intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare il PTPCT, dando attuazione alla legge 190/2012 e alle Linee Guida dell'ANAC, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall'Ente cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove ed ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Legge 190/2012, fa riferimento ad un concetto ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno dell'Ente, se il Responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso. Al fine di ridurre la probabilità di commissione di rischi di corruzione l'Ente si è dotata delle misure di controllo descritte di seguito. Tali misure prevedono sia la creazione di nuovi presidi sia il rafforzamento di quelli già presenti.

7.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un soggetto dell'Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La rotazione è una tra le diverse misure che l'Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 del DLGS 165/2001 impone a tutte le amministrazioni pubbliche di adottare un sistema di rotazione del personale (previa informazione alle organizzazioni sindacali). Durante il 2020, saranno

reclutati funzionari e altre figure professionali a cui sarà affidata la responsabilità di uffici amministrativi. Sarà portato avanti il processo di riorganizzazione degli uffici amministrativi e sarà realizzata la rotazione del personale a capo degli uffici.

Nello specifico, questi sono gli obiettivi che l'istituto intende raggiungere:

- agire affinché tutti gli incarichi di responsabilità abbiano una durata definita;
- garantire la rotazione dei responsabili;
- salvaguardare, nello stesso tempo, l'efficienza dell'attività amministrativa;
- preservare dalla rotazione le figure a basso rischio corruttivo.

7.4 Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di SZN e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto dell'Ente.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni per assicurare la trasparenza delle attività rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di SZN.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di SZN da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, l'Ente rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Per adempiere alle regole normative in vigore, SZN ha provveduto alla predisposizione di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (parte integrante del presente Piano) e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale la società pubblica tutte le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

La figura di Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal PNA 2018, coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.5 Il codice di comportamento

Tra le misure di carattere generale adottate da SZN per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice di comportamento devono essere considerati parte integrante del PTPCT poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da SZN per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso SZN di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice di comportamento;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di SZN;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La SZN ha avviato la procedura di definizione del proprio codice di comportamento. La bozza è stata condivisa con tutto il personale e con le aziende che svolgono servizi presso la SZN. Attualmente, è in corso l'analisi dei commenti ricevuti e la conseguente revisione della bozza del codice di comportamento. In mancanza di un codice di comportamento specifico dell'Ente, si applica quanto previsto dal DPR. n.62 del 16 aprile 2013 e dagli altri riferimenti normativi sull'argomento⁷.

7.6 Il sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPCT, è considerato nella prassi dell'Ente uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo SZN ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto dell'Ente. Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di SZN. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Per quanto riguarda il personale di SZN si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di SZN

⁷ D.Lgs. 165/2001 e CCNL 2006-09.

o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”;

- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell’espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge”.

La recidiva costituisce un’aggravante e comporta l’applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati all’Ente in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dall’Ente.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso.

7.7 Il whistleblowing

Il whistleblowing costituisce un meccanismo per l’individuazione di irregolarità o di reati di cui SZN intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il whistleblowing è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di SZN.

Il comma 51 dell’art. 1 della Legge 190 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli illeciti prevedendo che *“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”*.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Le linee guida dell’ANAC evidenziano, a loro volta, la necessità per gli Enti di adottare misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Per favorire l’applicazione dello strumento del whistleblowing e delle misure a tutela del dipendente definite dalle linee guida dell’ANAC, SZN ha istituito un canale di comunicazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che consiste nell’utilizzo di una piattaforma online, che potrà essere utilizzato dai dipendenti per comunicare gli illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività e che garantisce l’anonimato della segnalazione.

La piattaforma è raggiungibile tramite il seguente indirizzo: <https://whistleblowing.szn.it/#/>

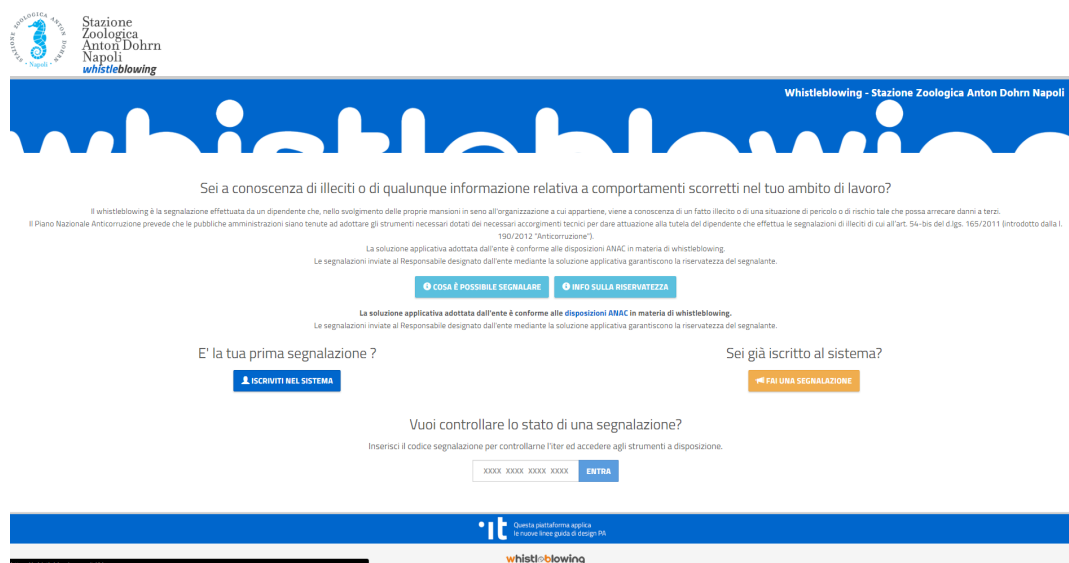


Figura 2. Schermata di apertura della piattaforma SZN di whistleblowing

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all'ANAC seguendo le istruzioni indicate nel seguente sitoweb:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>.

Il RPCT s'impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari ed agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

L'identità può essere rivelata soltanto nei casi previsti dalle norme di legge ossia:

- con il consenso del segnalante;
- nei casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che riceve la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovrà, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

Delle segnalazioni ricevute e degli eventuali illeciti accertati dovrà essere data informativa all'Organo Amministrativo e nella relazione annuale sull'attività svolta, fermo restando l'esigenza di assicurare la riservatezza di eventuali dati sensibili e di dati giudiziari.

7.8 Referenti per la prevenzione

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con i responsabili degli uffici:

- Contabilità, Finanza e Bilancio;
- Risorse umane;
- Appalti, contratti e forniture;
- Relazioni Internazionali, e supporto a Presidenza, CdA e Consiglio Scientifico;
- Supporto alla Direzione generale;
- Segreteria e Affari generali;
- Gestione documentale Protocollo, Archivi e Archivio Storico;
- Servizi Informatici & Statistici;
- Servizio Pianificazione Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Manutenzione edifici e impianti;
- Formazione & Alta Formazione;
- Ricerca Innovazione & Rendicontazione progetti;
- Disseminazione e comunicazione;

con i responsabili delle strutture aperte al pubblico:

- Acquario Storico & Acquari scientifici;
- Centro Visite tartarughe marine di Portici;
- Museo Darwin - Dohrn (DaDoM);
- Biblioteca del mare;

con i:

- Direttori di Dipartimento;
- Coordinatori di Servizi e Sezioni;
- Responsabili di Unità;
- Responsabili delle sedi territoriali;
- Referenti amministrativi dei Dipartimenti.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- a) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del modello;
- b) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- c) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- d) svolgere un'attività informativa nei confronti del RPCT tramite le comunicazioni previste nella Parte speciale B), in cui portano a conoscenza del Responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del Responsabile medesimo;
- e) segnalare tempestivamente al Responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

7.9 La formazione e la comunicazione

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione SZN intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento della società;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

All'attività di formazione parteciperanno i seguenti soggetti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i referenti per la prevenzione;
- i dipendenti dell'Ente che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano poiché operano in aree a rischio.

La formazione avrà ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili e i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

È previsto lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- sarà inviata una nota informativa a tutto il personale di SZN, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invita i suddetti soggetti a prendere visione di un estratto del Piano sul sito internet dell'Ente;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, viene data informativa in merito ai contenuti del PTPCT, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del Piano.

7.10 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recente "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 alcune specifiche

ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di Amministratore Delegato, Presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D.Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno degli Enti è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. 39/2013, e cioè “l) per “incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico”, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, l'Ente adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno degli Enti è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2⁸;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare il comma 3⁹;

⁸ D.Lgs. 39/2013, art. 9:

“... 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.”

⁹ D.Lgs. 39/2013, art. 11:

“... 3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare i commi 1 e 3¹⁰;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tali fini, la SZN adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

L'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 dispone che: “Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato “responsabile”, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto”.

Inoltre, ai sensi del co. 2 dell'art. 15, il Responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nell'ambito delle attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto anche dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

7.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma, secondo cui *“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*

-
- c) *con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.”*

¹⁰ D.Lgs. 39/2013, art. 13:

“1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

... 3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.”

privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...

“L'Ente attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti della condizione ostativa per l'incarico professionale sopra menzionata;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

7.12 Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di SZN potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione dell'Ente, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Con la Circolare n. 1 del 5 Marzo 2015, il Direttore Generale:

- ha descritto i criteri generali per disciplinare i casi di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- nell'ambito del processo di autorizzazione, ha realizzato una valutazione di tutti i casi di conflitto di interessi, reali e potenziali;
- ha previsto un processo per la gestione degli incarichi esterni, fornendo un modello di dichiarazione e richiesta per gli incarichi extraistituzionali.

Il dipendente dovrà comunicare all'amministrazione SZN anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; l'amministrazione SZN non dovrà rilasciare, in tal caso, una formale autorizzazione, ma dovrà valutare comunque la sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale.

Il RPCT monitora l'applicazione della procedura ed effettua le relative verifiche.

7.13 Le ulteriori misure di prevenzione

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi di SZN sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del RPCT sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati;
- un'attività informativa dai referenti verso il RPCT tramite comunicazioni in cui portano a conoscenza del Responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del Responsabile medesimo.

8 IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

8.1 Identificazione

Il CdA della SZN ha identificato (delibera num. 15 del 1 ottobre 2015) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura dell'Ing. Fabrizio Vecchi.

8.2 Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190/2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo amministrativo (art. 1, comma 8,);
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a). In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito Web dell'Ente.

Inoltre ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la predisposizione entro il 15 dicembre di ciascun anno di un piano di attività da presentare all'Organo Amministrativo in cui sono riportate le attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- b) la ricezione delle informazioni dai referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- c) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'Ente o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing descritto nel paragrafo 7.7;
- d) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- e) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al Piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- f) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8.3 Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti dell'Ente, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da SZN nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure dell'Ente, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell'Ente;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio dell'Ente.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT venga dotato dei seguenti mezzi:

- avvalersi del supporto delle professionalità interne all'Ente che svolgono attività di controllo interno;
- laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere all'Organo Amministrativo di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
- disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPCT dovrà fornire all'Organo amministrativo, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del CdA per una revisione dei limiti di spesa.

I controlli sulle misure specifiche del piano che il RPCT dovrà svolgere sono indicati analiticamente nella Parte speciale C) del presente Piano.

9 PARTE SPECIALE A: L'ANALISI DEL RISCHIO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di SZN, di processi e sub-processi sensibili.

Ai fini della valutazione dei rischi, sono stati considerati i fattori esterni, i fattori interni e gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

L'attività di valutazione del rischio si è basata sull'analisi dei parametri previsti nell'allegato 5 del PNA 2013 e su di una valutazione qualitativa della rischiosità connessa alle diverse attività sensibili individuate, derivante da un esame della documentazione dell'Ente e dalle interviste svolte con vari soggetti. Da tale analisi è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione.

La legge 190/2012 individua le *aree ricorrenti del rischio*:

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

Tenendo presente le caratteristiche gestionali della SZN, non è stata inclusa nessuna area di rischio aggiuntiva. E' stata fatta un'analisi di tutte le attività che formano il processo decisionale delle singole aree. Si è chiarito quale siano i diversi responsabili che partecipano allo svolgimento delle attività. Si è associato un rischio alle singole attività all'interno dei processi (vedi l'*allegato 1* per la valutazione delle singole voci di probabilità e di impatto).

9.1 La misurazione del rischio

Le aree di rischio ricorrenti:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

A.1. Reclutamento

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
I. Assegni di ricerca	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Ricercatore/Resp. Sezione o Progetto	Medio/basso
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Ricercatore/Resp. Sezione o Progetto	Medio/Basso
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG	Basso
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/Dir Gen	Medio
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio/basso
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG	Basso

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
II. Personale a tempo determinato e indeterminato	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Pres/CDA/Dir Gen	Medio
	Avvio procedura di selezione (scorrimento o nuovo bando)	Scelta specifica per agevolare uno specifico candidato	Pres/CDA	Medio/basso
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Pres/CDA	Medio/basso
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Basso
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/CDA	Medio/basso
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio/basso
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
III. Contratti d'opera	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Resp progr	Medio/basso
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Resp progr	Medio/basso
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Basso
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare	Pres/DG	Medio

	per la scelta di un candidato particolare		
Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio/basso
Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso

A.2. Progressioni di carriera

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
I. Progressioni orizzontali e verticali	Individuazione fabbisogno di personale	Progressioni accordate illegittimamente	Pres/CDA	Basso
	Avvio procedura di selezione (scorrimento o nuovo bando)	Scelta specifica per agevolare uno specifico candidato	Pres/CDA	Medio/basso
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Pres/CDA	Medio/basso
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Basso
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/CDA	Medio
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio/basso
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
II. Direttori di Dipartimento	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Presidente	Medio/basso
	Valutazione scientifica candidati	Valutazione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Consiglio Scientifico	Basso
	Selezione finale (scelta in una terna di candidati idonei)	Scelta per agevolare uno specifico candidato	CDA	Medio/basso
	Conferimento incarico	Inosservanza delle regole procedurali	DG	Basso

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
II. Coordinatori di Unità	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Presidente	Medio/basso
	Valutazione tecnico-scientifica candidati	Valutazione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Direttore RIMAR	Medio/basso
	Selezione finale (scelta in una terna di candidati idonei)	Scelta per agevolare uno specifico candidato	Direttore RIMAR	Medio/basso
	Conferimento incarico	Inosservanza delle regole procedurali	Pres/CdA	Medio/basso

A.3. Conferimento di incarichi di collaborazione

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
I. Incarichi di collaborazione	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Resp prog/Dir Gen	Medio/basso
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Resp prog/Dir Gen	Medio/basso

Publicazione bandi	Publicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Basso
Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/Dir Gen	Medio
Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio/basso
Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
I. Forniture e servizi	Definizione dell'oggetto di affidamento	Descrizione di specifiche tecniche che restringano il mercato di riferimento	RUP	Medio/basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione della normativa in oggetto (affidamento con procedura negoziata)	DG/AppContForn	Medio/basso
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Requisiti tecnici ed economici realizzati appositamente per favorire un'impresa	RUP/DG/AppContForn	Medio/basso
	Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie	Valutazione sommaria e nessuna verifica delle anomalie	Commiss/RUP/AppContForn	Medio/basso
	Procedure negoziate	Utilizzo delle procedura al di fuori dei termini di legge	DG/AppContForn	Medio/basso
	Affidamenti diretti	Elusione delle norme sulla concorrenza	RUP/DG/AppContForn	Medio/basso
	Revoca del bando	Provvedimento adottato per favorire uno dei concorrenti	RUP/DG/AppContForn	Medio/basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica del piano iniziale per garantire un extra-guadagno	RUP/DG/AppContForn	Medio/basso

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
II. Lavori pubblici	Definizione dell'oggetto di affidamento	Descrizione di specifiche tecniche che restringano il mercato di riferimento	Pres/CDA	Medio
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione della normativa in oggetto (affidamento con procedura negoziata)	DG/AppContForn	Medio/basso
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Requisiti tecnici ed economici realizzati appositamente per favorire un'impresa	RUP/DG/AppContForn	Medio/basso
	Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie	Valutazione sommaria e nessuna verifica delle anomalie	Commissione di gara	Basso
	Procedure negoziate	Utilizzo delle procedura al di fuori dei termini di legge	RUP/DG/AppContForn	Medio
	Affidamenti diretti	Elusione delle norme sulla concorrenza	RUP/DG/AppContForn	Medio
	Revoca del bando	Provvedimento adottato per favorire uno dei concorrenti	RUP/DG/AppContForn	Medio
	Redazione del cronoprogramma	Definizione imprecisa della durata/costo dei lavori	RUP/DG	Medio/basso

Variante in corso di esecuzione del contratto	Modifica del piano iniziale per garantire un extra-guadagno	RUP/DG	Medio/basso
Subappalto	Mancato controllo sull'azienda subappaltante	RUP/AppContForn	Medio/basso
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario condizionato	CDA/DG	Medio

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque tipologia e contratti con enti pubblici e privati a sostegno delle attività di ricerca	Motivazione generica e tautologica per la gestione della collaborazione	Pres/CDA	Basso
	Concessione permessi e congedi	Processo di verifica sommario	Uff Gest RU	Medio
	Procedure di mobilità interna	Motivazione generica e non funzionale alle attività dell'ente	CDA/Uff Gest RU	Medio/basso

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione e gestione partecipazioni societarie	Valutazione reale beneficio strategico per l'ente	CDA	Medio
	Autorizzazioni incarichi esterni retribuiti ex art. 53 del D.lgs 165/2001	Valutazione conflitto di interessi e controllo delle attività in oggetto	Pres	Medio
	Emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e soggetti esterni	Corretta applicazione della normativa in oggetto	HR/ContFinanz	Medio/basso
	Compensi accessori	Controllo dei compensi	HR	Medio/basso
	Gestione e valorizzazione della ricerca tramite imprese spin-off della SZN	Efficace gestione della ricerca per attività non in concorrenza rispetto a quelle di SZN	CDA/Commissione Spin-off	Medio
	Gestione e valorizzazione dei diritti di Proprietà Intellettuale dell'istituto	Efficace sfruttamento economico della conoscenza realizzata dall'ente	CDA, Commissione Brevetti	Medio

10 PARTE SPECIALE B: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, sono stati individuati i sub-processi a rischio più elevato e sono state individuate 6 misure specifiche di fronteggiamento da realizzare nel 2019 indicate nella tabella seguente. Durante il 2020, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente e dei suoi processi amministrativi, sarà necessario riprendere la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi.

Processo sensibile	Misure specifiche	Responsabile	Tempistica
Reclutamento del personale	Aggiornare il "Regolamento per personale" prevedendo che i membri delle commissioni per tutte le selezioni e le progressioni di carriera non devono avere interessi personali ed economici in comune con i candidati tali da pregiudicare la imparzialità della valutazione stessa	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scrivere il "Regolamento per i lavori, servizi e forniture" indicando chiaramente e semplicemente i passi per le singole procedure di acquisto, distinguendole per categorie e tipologie di lavori, forniture e servizi e presentazione al personale della SZN	Responsabile ufficio Appalti, contratti e forniture	Entro il 31/12/2021
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornare il "Regolamento per personale" prevedendo un controllo a campione da parte del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane delle dichiarazioni del personale a cui sono concessi permessi e congedi con relazione da consegnare al RPC	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornare il "Regolamento per personale" prevedendo un controllo a campione da parte del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane delle dichiarazioni del personale che svolge incarichi extraistituzionali con relazione da consegnare al RPC	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021
	Aggiornare il "Regolamento per personale" prevedendo un controllo a campione da parte del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane delle dichiarazioni del personale che si avvale della Legge 104 con relazione da consegnare al RPC	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021
Procedimento amministrativo	Corso di formazione obbligatorio a tutto il personale amministrativo o con funzioni amministrative sui concetti di Procedimento Amministrativo e Responsabile del Procedimento Amministrativo/Responsabile Unico del Procedimento.	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/04/2021

Tabella 3 - Misure specifiche di fronteggiamento del rischio.

11 PARTE SPECIALE C: I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale B).

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede dell'Ente, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Le misure a carattere generale dovranno essere verificate con la seguente frequenza minima:

- Trasparenza: verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza con cadenza almeno semestrale.
- Sistema dei controlli: il RPCT dovrà incontrare l'OIV e il Collegio dei Revisori dei Conti almeno una volta all'anno. Gli incontri, da verbalizzare, avranno per oggetto i controlli svolti, i risultati delle verifiche e il piano di attività.
- Codice di comportamento: il RPCT dovrà verificare, con cadenza annuale, che il Codice di comportamento sia stato distribuito e sia conosciuto dai dipendenti.
- *Whistleblowing*: il RPCT dovrà gestire le eventuali segnalazioni ricevute.
- Referenti per la prevenzione: il RPCT dovrà verificare che i propri referenti siano sensibilizzati e a conoscenza del Piano anticorruzione e svolgano un'attività di vigilanza sui propri collaboratori.
- Formazione e comunicazione del Piano: il RPCT dovrà verificare che i dipendenti dell'Ente abbiano ricevuto la comunicazione sull'approvazione del Piano e che i referenti abbiano ricevuto una formazione sullo stesso.
- Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali: il RPCT dovrà ottenere dagli amministratori e dal DG una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità entro i termini previsti dalla norma.
- Verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro: il RPCT dovrà svolgere la verifica sui dipendenti assunti, entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze, dovrà inoltre verificare che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate.
- Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali: il RPCT dovrà verificare, con cadenza semestrale, se sono state inoltrate al Presidente Unico richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli responsabili, di cui il RPCT sia venuto a conoscenza: quest'ultimo dovrà verificare che il Responsabile interessato ne abbia dato comunicazione, si sia astenuto dal prendere ogni decisione, e che la decisione in merito sia stata presa da altro soggetto.

Di seguito, sono riepilogati i controlli da effettuare, distinti per processo sensibile, indicando anche la frequenza minima degli stessi.

Processo sensibile	Controllo	Tempistica
Gestione del personale	Monitoraggio del rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi ad esterni"	Almeno semestrale
	Controllo a campione della corretta gestione delle presenze	Almeno semestrale

Processo sensibile	Controllo	Tempistica
Missioni e rimborsi	Esame del partitario missioni e trasferte e verifica a campione sui documenti giustificativi presentati per rimborso	Almeno annuale
Consulenze	Controllo a campione, da parte del RPCT, del rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi ad esterni"	Almeno semestrale
	Verifica sul trend delle spese per consulenza e sulle spese unitarie relative alle singole consulenze	Almeno semestrale
Affidamento di lavori, e acquisto di servizi e beni	Controlli a campione del rispetto del "Regolamento di amministrazione" e del Codice dei contratti pubblici	Almeno trimestrale
	Verifica a campione dei fornitori di beni e servizi, per verificare l'inesistenza di conflitti di interesse con il personale SZN coinvolto nel procedimento di selezione	Almeno semestrale

12 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

12.1 Premessa

Strumento fondamentale per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, la trasparenza consente di acquisire conoscenza degli elementi utili relativi alla responsabilità dei procedimenti amministrativi, oltre che la conoscenza dell'impiego delle risorse pubbliche e della situazione patrimoniale dei dirigenti della pubblica amministrazione di riferimento, permettendo una sorta di controllo da parte della comunità circa lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito della SZN risponde all'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 che prevede una specifica voce sulla *homepage* dell'ente che contenga le informazioni necessarie a rendere maggiormente intellegibile le attività poste in essere dall'istituto di ricerca.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, l'Ente ha adottato il seguente Programma per la trasparenza e l'integrità che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia dei dati e delle informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell'organizzazione la conoscenza della politica della trasparenza;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- la disciplina dello strumento dell'accesso civico.

12.2 I soggetti responsabili

I Soggetti e le Unità Organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del presente Programma per la trasparenza sono costituite da:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificato con il l'Ing. Fabrizio Vecchi;
- i Responsabili per la trasmissione e l'aggiornamento dei dati, costituiti dai Responsabili degli uffici che dovranno aggiornare le pagine della sezione "Amministrazione trasparente" sotto la loro responsabilità;
- l'addetto alla pubblicazione dei dati aggiuntivi sul sitoweb dell'Ente.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala al Rappresentante legale dell'Ente i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricevuti i dati dai referenti che non devono essere pubblicati dai referenti stessi, li rielabora e li trasmette all'addetto all'inserimento dei dati nel sito dell'Ente entro due settimane dalla ricezione.

Responsabili per la trasmissione e l'aggiornamento dei dati

I Responsabili per la trasmissione e l'aggiornamento dei dati sono costituiti dai Responsabili degli uffici che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sitoweb, provvedendo a caricare le informazioni sul sito stesso e a comunicare al RPCT gli aggiornamenti della parte del sitoweb sotto la loro responsabilità. I responsabili sono indicati nell'Allegato 2 al presente documento, insieme a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, i referenti della gestione delle relative categorie dei dati, le frequenze di aggiornamento relative al percorso amministrativo-gestionale di riferimento.

Addetto all'inserimento dei dati elaborati dal RPCT nel sitoweb istituzionale

L'Addetto del sitoweb cura la predisposizione e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e procede alla pubblicazione on line dei dati forniti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soggetto procederà, entro una settimana dalla ricezione dei dati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla loro pubblicazione sul sito internet.

12.3 Informazioni soggette alla pubblicazione

L'Allegato 2 (Obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente") riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna categoria:

- la sezione e la sotto sezione;
- il riferimento normativo;
- la denominazione del singolo obbligo;
- l'ufficio di riferimento per l'aggiornamento del dato;
- la frequenza di pubblicazione;
- l'esito della verifica effettuata dal RPCT.

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Indici di valutazione della probabilità						IVP	Indici di valutazione dell'impatto				IVI	Indice di Rischio complessivo
					Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine		
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	CDA	Basso	3	2	1	3	1	2	2	5	1	1	5	3	6,0
A.1. Reclutamento	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Resp prog o Sezione	Medio	4	2	1	3	1	3	2,333333333	1	1	1	3	1,5	3,5
I. Assegni di ricerca	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG	Basso	2	5	1	3	1	2	2,333333333	2	1	1	3	1,75	4,1
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/Dir Gen	Medio	4	5	1	3	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Basso	2	2	1	3	1	2	1,833333333	5	1	1	3	2,5	4,6
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG	Basso	1	2	1	3	1	2	1,666666667	2	1	1	3	1,75	2,9
II. Personale a tempo determinato e indeterminato	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Pre/CDA/Dir Gen	Medio	2	5	1	5	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Avvio procedura di selezione (scorrimento o nuovo bando)	Scelta specifica per agevolare uno specifico candidato	Pres/CDA	Basso	2	2	1	5	1	3	2,333333333	5	1	1	5	3	7,0
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Pres/CDA	Medio/alto	2	2	1	5	1	3	2,333333333	5	1	1	5	3	7,0
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Medio	1	5	1	5	1	2	2,5	2	1	1	3	1,75	4,4
	Nomina commissioni di valutazione	Composizione commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/CDA	Medio/alto	2	5	1	5	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio	2	2	1	5	1	2	2,166666667	5	1	1	3	2,5	5,4
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso	2	2	1	5	1	2	2,166666667	2	1	1	3	1,75	3,8

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Indici di valutazione della probabilità						IVP	Indici di valutazione dell'impatto				IVI	Indice di Rischio complessivo
					Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine		
III. Contratti d'opera	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Resp progr	Medio	5	2	1	3	1	3	2,5	5	1	1	3	2,5	6,3
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Resp progr	Medio/alto	4	2	1	3	1	3	2,333333333	5	1	1	3	2,5	5,8
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Medio	2	5	1	3	1	2	2,333333333	2	1	1	3	1,75	4,1
	Nomina commissioni di valutazione	Commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/DG	Medio/alto	4	5	1	3	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio	2	2	1	3	1	2	1,833333333	5	1	1	3	2,5	4,6
A.2. Progressioni di carriera	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso	2	2	1	3	1	2	1,833333333	2	1	1	3	1,75	3,2
I. Progressioni orizzontali e verticali	Individuazione fabbisogno di personale	Progressioni accordate illegittimamente	Pres/CDA	Medio	1	2	1	3	1	2	1,666666667	5	1	1	5	3	5,0
	Avvio procedura di selezione (scorrimento o nuovo bando)	Scelta specifica per agevolare uno specifico candidato	Pres/CDA	Basso	1	2	1	3	1	2	1,666666667	5	1	1	5	3	5,0
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Pres/CDA	Medio/alto	2	2	1	3	1	2	1,833333333	5	1	1	5	3	5,5
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Medio	2	5	1	3	1	2	2,333333333	2	1	1	3	1,75	4,1
	Nomina commissioni di valutazione	Commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/CDA	Medio/alto	4	5	1	3	1	2	2,666666667	5	1	1	5	3	8,0
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio	2	2	1	3	1	2	1,833333333	5	1	1	3	2,5	4,6
	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Basso	2	2	1	3	1	2	1,833333333	2	1	1	3	1,75	3,2

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Indici di valutazione della probabilità						IVP	Indici di valutazione dell'impatto				IVI	Indice di Rischio complessivo
					Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine		
II. Coordinatori di Sezione	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Pres	Medio	3	2	1	3	1	3	2,166666667	5	1	1	5	3	6,5
	Valutazione scientifica dei candidati	Valutazione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Direttore RIMAR	Medio	3	5	1	3	1	2	2,5	5	1	1	3	2,5	6,3
	Selezione finale (scelta in una terna di candidati donei)	Scelta per agevolare uno specifico candidato	Direttore RIMAR	Basso	2	2	1	3	1	3	2	5	1	1	3	2,5	5,0
	Conferimento incarico	Inosservanza delle regole procedurali	Pres/CdA	Basso	2	2	1	3	1	3	2	5	1	1	3	2,5	5,0
II. Coordinatori di Unità	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Presidente	Medio	3	2	1	3	1	3	2,166666667	5	1	1	5	3	6,5
	Valutazione tecnico-scientifica dei candidati	Valutazione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Coordinatore di Servizio e Ricerca Tecnologica	Medio	4	5	1	3	1	2	2,666666667	5	1	1	3	2,5	6,7
A.3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione finale (scelta in una terna di candidati donei)	Scelta per agevolare uno specifico candidato	DG	Basso	2	2	1	3	1	3	2	5	1	1	3	2,5	5,0
	Conferimento incarico	Inosservanza delle regole procedurali	DG	Basso	2	2	1	3	1	3	2	5	1	1	3	2,5	5,0
I. Incarichi di collaborazione	Individuazione fabbisogno di personale	Individuazione di figure professionali non funzionali	Resp prog/Dir Gen	Medio	5	2	1	3	1	3	2,5	5	1	1	3	2,5	6,3
	Individuazione requisiti e criteri di selezione delle risorse umane	Definizione di requisiti di accesso personalizzati	Resp prog/Dir Gen	Medio/alto	4	2	1	3	1	3	2,333333333	5	1	1	3	2,5	5,8
	Pubblicazione bandi	Pubblicità non idonea al profilo da selezionare	DG/HR	Medio	1	5	1	3	1	2	2,166666667	2	1	1	3	1,75	3,8
	Nomina commissioni di valutazione	Commissione irregolare per la scelta di un candidato particolare	Pres/Dir Gen	Medio	4	5	1	3	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Svolgimento selezioni	Insufficienza meccanismi atti a verificare i requisiti professionali	Commissione	Medio	2	2	1	3	1	2	1,833333333	5	1	1	3	2,5	4,6

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Indici di valutazione della probabilità						IVP	Indici di valutazione dell'impatto				IVI	Indice di Rischio complessivo
					Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine		
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Ammissione candidati	Inosservanza delle regole procedurali	DG/HR	Medio	1	2	1	3	1	2	1,66666667	2	1	1	3	1,75	2,9
I. Forniture e servizi	Definizione dell'oggetto di affidamento	Descrizione di specifiche tecniche che restringano il mercato di riferimento	RUP	Medio	5	2	1	5	1	3	2,83333333	5	1	1	3	2,5	7,1
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione della normativa in oggetto (affidamento con procedura negoziata)	DG/AppContForn	Medio	2	2	1	5	1	2	2,16666667	5	1	1	3	2,5	5,4
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Requisiti tecnici ed economici realizzati appositamente per favorire un'impresa	RUP/DG/AppContForn	Medio	4	2	1	5	1	2	2,5	2	1	1	3	1,75	4,4
	Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie	Valutazione sommaria e nessuna verifica delle anomalie	Commiss/RUP/AppContForn	Medio	2	2	1	5	1	2	2,16666667	5	1	1	3	2,5	5,4
	Procedure negoziate	Utilizzo delle procedura al di fuori dei termini di legge	DG/AppContForn	Medio	2	5	1	5	1	2	2,66666667	5	1	1	3	2,5	6,7
	Affidamenti diretti	Elusione delle norme sulla concorrenza	RUP/DG/AppContForn	Medio	2	2	1	5	1	2	2,16666667	5	1	1	3	2,5	5,4
II. Lavori pubblici	Revoca del bando	Provvedimento adottato per favorire uno dei concorrenti	RUP/DG/AppContForn	Medio	2	2	1	5	1	2	2,16666667	5	1	1	3	2,5	5,4
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica del piano iniziale per garantire un extra-guadagno	RUP/DG/AppContForn	Medio	4	2	1	5	1	2	2,5	5	1	1	3	2,5	6,3
	Definizione dell'oggetto di affidamento	Descrizione di specifiche tecniche che restringano il mercato di riferimento	Pres/CDA	Medio/alto	2	2	1	5	5	3	3	5	1	1	5	3	9,0
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione della normativa in oggetto (affidamento con procedura negoziata)	DG/AppContForn	Medio/alto	2	2	1	5	5	2	2,83333333	5	1	1	3	2,5	7,1
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Requisiti tecnici ed economici realizzati appositamente per	RUP/DG/AppContForn	Medio/alto	2	2	1	5	5	2	2,83333333	5	1	1	3	2,5	7,1

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

					Indici di valutazione della probabilità							Indici di valutazione dell'impatto					
	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	IVP	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine	IVI	Indice di Rischio complessivo
	Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie	Valutazione sommaria e nessuna verifica delle anomalie	Commissione di gara	Medio/alto	2	2	1	5	5	2	2,833333333	5	1	1	3	2,5	7,1
	Procedure negoziate	Utilizzo delle procedura al di fuori dei termini di legge	RUP/DG/ AppContForn	Medio/alto	2	5	1	5	5	2	3,333333333	5	1	1	3	2,5	8,3
	Affidamenti diretti	Elusione delle norme sulla concorrenza	RUP/DG/ AppContForn	Medio/alto	2	5	1	5	5	2	3,333333333	5	1	1	3	2,5	8,3
	Revoca del bando	Provvedimento adottato per favorire uno dei concorrenti	RUP/DG/ AppContForn	Medio/alto	2	5	1	5	5	2	3,333333333	5	1	1	3	2,5	8,3
	Redazione del cronoprogramma	Definizione imprecisa della durata/costo dei lavori	Dir Gen/RUP	Medio/alto	4	2	1	5	5	2	3,166666667	5	1	1	3	2,5	7,9
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Modifica del piano iniziale per garantire un	Dir Gen/RUP	Medio/alto	4	2	1	5	5	2	3,166666667	5	1	1	3	2,5	7,9
	Subappalto	Mancato controllo sull'azienda subappaltante	RUP/ AppContForn	Medio	2	5	1	5	5	2	3,333333333	2	1	1	3	1,75	5,8
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario condizionato	CDA/Dir Gen	Medio/alto	2	5	1	5	5	2	3,333333333	5	1	1	5	3	10,0
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque tipologia e contratti con enti pubblici e privati a sostegno delle attività di ricerca	Motivazione generica e tautologica per la gestione della collaborazione	Pres./CDA	Medio	4	5	1	5	1	3	3,166666667	5	1	1	5	3	9,5
	Concessione permessi e congedi	Processo di verifica sommario	Uff Gest RU	Medio	4	5	1	1	1	2	2,333333333	2	1	1	3	1,75	4,1
	Procedure di mobilità interna	Motivazione generica e non funzionale alle attività dell'ente	CDA/Uff Gest RU	Medio	4	5	1	1	1	2	2,333333333	4	1	1	5	2,75	6,4

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – ANALISI DEI RISCHI

	Fasi del processo	Rischio specifico	Attori coinvolti	Livello di rischio	Indici di valutazione della probabilità						IVP	Indici di valutazione dell'impatto				IVI	Indice di Rischio complessivo
					Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine		
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione e gestione partecipazioni societarie	Valutazione reale beneficio strategico per l'ente	CDA	Medio	2	5	1	5	1	3	2,833333333	5	1	1	5	3	8,5
	Autorizzazioni incarichi esterni retribuiti ex art. 53 del Dlgs 165/2001	Valutazione conflitto di interessi e controllo delle attività in oggetto	Pres	Medio/alto	4	5	1	3	1	2	2,666666667	5	1	1	5	3	8,0
	Emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e soggetti esterni	Corretta applicazione della normativa in oggetto	HR/ContFinanz	Basso	4	5	1	3	1	2	2,666666667	2	1	1	3	1,75	4,7
	Compensi accessori	Definizione e controllo dei compensi	HR	Basso	4	2	1	3	1	2	2,166666667	2	1	1	3	1,75	3,8
	Gestione e valorizzazione della ricerca tramite imprese spin-off della SZN	Efficace gestione della ricerca per attività non in concorrenza rispetto a quelle di SZN	CDA/Commission e Spin-off	Medio/alto	4	5	1	5	1	4	3,333333333	5	1	1	5	3	10,0
	Gestione e valorizzazione dei diritti di Proprietà Intellettuale dell'Istituto	Efficace sfruttamento economico della conoscenza realizzata dall'ente	CDA, Commissione Brevetti	Medio	4	5	1	5	1	4	3,333333333	5	1	1	5	3	10,0

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Disposizioni Generali

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPC	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segreteria e Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Segreteria e Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segreteria di Presidenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Segreteria e Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	RPC	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Non si applica alla SZN	
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Organizzazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di controllo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 14, c. 1, lettere da a) ad f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punti 1, 2 e 3, l. n. 441/1982, Art. 3, l. n. 441/1982	<i>Gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, sono pubblicati nella sezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"</i>		
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	<i>In amministrazione trasparente, i dati relativi ai titolari di incarichi politici non elettivi sono pubblicati nella sezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"</i>	
	Art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982; 2013 Art. 3, l. n. 441/1982.	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Nessun obbligo di pubblicazione per dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
				cessazione dell'incarico o del mandato).
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	La copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			<i>La Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale non è dovuta dalla SZN.</i>	
			Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Annuale
	Art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punti 2 e 3, l. n. 441/1982; Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web).	Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Segreteria di Presidenza e Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<i>Non applicabile alla SZN</i>	
		Atti degli organi di controllo		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Consulenti e collaboratori

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), c) e d), d.lgs. n. 33/2013; Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Ufficio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Personale

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), b) e c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Segreteria e Affari generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Segreteria e Affari generali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Segreteria e Affari generali	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Segreteria e Affari generali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) per la dichiarazione di insussistenza Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) per la dichiarazione di incompatibilità
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Segreteria e Affari generali	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. da a) a f) e c. 1-bis, e Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	<i>Non si applica alla SZN.</i>	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1 e 2 e art. 3, l. n. 441/1982; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	<i>Link a documento in cui si spiega che "Attualmente all'interno della Stazione Zoologica "Anton Dohrn" non ci sono figure dirigenziali oltre quella del Direttore Generale"</i>	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	<i>Non si applica alla SZN. Nella sezione Dirigenti vi è un link a documento in cui si spiega che "Attualmente all'interno della Stazione Zoologica "Anton Dohrn" non ci sono figure dirigenziali oltre quella del Direttore Generale"</i>	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. da a) a f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982; Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Segreteria e Affari generali	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	RPC	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Ufficio Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Ufficio Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013, Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Bandi di concorso

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Performance

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segreteria di Direzione	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013))
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Segreteria di Direzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<i>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni Stazione Zoologica Anton Dohrn Di Napoli – SEZIONE DA ELIMINARE</i>			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.</i>	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Enti controllati

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2 e c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<i>Non si applica alla SZN. Link a documento in cui si spiega che "La Stazione Zoologica Anton Dohrn non effettua attualmente attività di vigilanza su Enti Pubblici"</i>	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Grant and Innovation Office	Di solito Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Si richiede aggiornamento tempestivo per "Dich. di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)" (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Grant and Innovation Office	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013.	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Grant and Innovation Office.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) per la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Grant and Innovation Office.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Attività e procedimenti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, dalla lett. a) alla lett. m), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedimenti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Segreteria del CdA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Segreteria di Direzione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Controlli sulle imprese (non più soggetto a pubblicazione obbligatoria)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo		<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti		

Bandi di gara e contratti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Appalti, contratti e forniture	E' richiesta una frequenza di pubblicazione tempestiva del CIG e dei dati relativi a: Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. E' richiesta una frequenza di pubblicazione annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) delle Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente.
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Appalti, contratti e forniture	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 27, c. 1, lett. da a) ad f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	Ufficio Risorse Umane	Di solito Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013). E' previsto un aggiornamento annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) per pubblicazione "Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro"
--	--	---	--	---

Bilanci

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011; d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011; d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Beni immobili e gestione patrimonio

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Controlli e rilievi sull'amministrazione

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segreteria e Affari generali	Di solito Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013). Per “Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione” richiesta pubblicazione annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Servizi erogati

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Non si applica alla SZN. Link a documento in cui si spiega che l'attività della Stazione Zoologica non è rivolta né al pubblico né all'erogazione di servizi ad utenza diffusa.</i>	
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009, Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009, Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class Action		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	<i>Non si applica alla SZN ma manca il riferimento alla sotto-sezione 2. Occorre aggiungere un link al documento esplicativo.</i>	

Pagamenti dall'amministrazione

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Non si applica alla SZN. Occorre aggiungere un link al documento esplicativo.	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ufficio Contabilità	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		Ammontare complessivo dei debiti	Ufficio Contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Segreteria e Affari generali	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (Da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Manutenzione edifici e impianti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Pianificazione e governo del territorio

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	<i>Non si applica alla SZN. Link a documento che riporta la dicitura "l'art. 39 del D. Lgs. 33/2013 che prevede la pubblicazione di informazioni sulla pianificazione e governo del territorio risulta non applicabile nel caso della Stazione Zoologica Anton Dohrn"</i>	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Informazioni ambientali (L'art. 40 del D.Lgs. 33/2013 che prevede la pubblicazione di informazioni e relazioni ambientali risulta non applicabile nel caso della Stazione Zoologica Anton Dohrn.)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente		
		Fattori inquinanti		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		
		Stato della salute e della sicurezza umana		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Strutture sanitarie private accreditate

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	<i>Non si applica alla SZN ma manca completamente il riferimento alla sottosezioni 1 livello (Macrofamiglia).</i>	

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	<i>Non si applica alla SZN. Link a documento che riporta la dicitura "l'art. 42, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 non risulta applicabile nel caso della Stazione Zoologica Anton Dohrn".</i>	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Altri contenuti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC	Tempestivo
	Non disponibile	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPC	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	RPC	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	RPC	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Segreteria e Affari generali	Semestrale

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	SIST	Tempestivo

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	SIST	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	SIST	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio di riferimento	Frequenza di pubblicazione
	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	<i>Non si applica alla SZN ma manca la denominazione della sotto – sezione 2 livello (tipologia di dati) e occorre inserire il link al documento esplicativo.</i>	