



<p>STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN <i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023</i></p>	
<p><i>Approvato con decreto del Presidente del CdA n. 46 del 31/03/2021</i></p>	

SOMMARIO

1	PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO	4
1.1	IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN GENERALE	4
1.2	IL QUADRO DELLE FONTI RILEVANTI	7
1.3	DEFINIZIONI DI “CORRUZIONE” E “TRASPARENZA”	8
1.3.1	LA DEFINIZIONE DI “CORRUZIONE”	8
1.3.2	LA DEFINIZIONE DI “TRASPARENZA”.	11
2	ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT	12
2.1	STRUTTURA DEL PIANO	12
2.2	OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ART. 1, CO. 8, L. N. 190/2012)	12
3	PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT	15
4	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT	16
5	ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE	17
5.1	ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO.	17
5.2	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	17
5.2.1	FUNZIONI	18
5.2.2	REQUISITI DI INDIPENDENZA E POTERI DEL RPCT	20
5.2.3	SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO	21
5.2.4	TUTELE DEL RPCT	21
5.2.5	RESPONSABILITÀ	22
5.3	DIRIGENTI, DIRETTORI, COORDINATORI E RESPONSABILI DI FUNZIONE	22
5.4	PERSONALE	24
5.5	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	25
5.6	RESPONSABILE DELL’ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	25
6	GESTIONE DEL RISCHIO	26
6.1	INTRODUZIONE	26
6.2	I PRINCIPI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO	26
6.3	I PRINCIPI PER LA REDAZIONE DEL PTPCT DEL P.N.A. 2019	28
6.4	ANALISI DEL CONTESTO	28
6.4.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	29
6.4.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	31

6.4.3	STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN NAPOLI	32
6.4.4	AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI	38
6.5	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	39
6.6	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	42
6.6.1	MISURE GENERALI	43
6.6.2	MISURE SPECIFICHE	64
6.7	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI ULTERIORI	66
7	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	67
7.1	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	67
7.2	PRINCIPI E LINEE DIRETRICI DI SZN	68
7.3	LA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	69
7.4	ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA	69
7.5	OBIETTIVI OPERATIVI IN TEMA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	70
7.6	OBIETTIVI OPERATIVI IN TEMA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	71
7.7	ACCESSO CIVICO	72
7.8	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E GIORNATA DELLA TRASPARENZA	73
8	SISTEMA DISCIPLINARE	74
9	MONITORAGGIO DEL PTPCT	75
9.1	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	75
9.1.1	METODOLOGIA SOTTOSTANTE AL MONITORAGGIO	76
9.1.2	FLUSSI INFORMATIVI	78
9.1.3	COMUNICAZIONE	79
10	INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE	79
11	ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI DA SZN	80
12	AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO	81
12.1	AGGIORNAMENTO DEL PTPCT	81
12.2	APPROVAZIONE DEL PTPCT	81

PARTE GENERALE

1 PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO

1.1 Il contesto normativo di riferimento in generale

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, cd. *“Legge Anticorruzione”*, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall’altro, a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla l. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con quattro principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- Il Decreto Legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012 (*“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*);
- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), c.d. *“Decreto Trasparenza”*, entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (i) pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (ii) adottare misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*), entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (*“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012”*).

I provvedimenti di cui sopra sono stati meglio precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all’Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), a seguire sintetizzata.

Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013)**, a valere per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell’ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Successivamente all’Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*).

Con tale importante Riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l’originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l’integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla l. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall’altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell’Ente sottoposto alla disciplina in questione. Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall’introduzione del sopra citato **“accesso civico generalizzato”** (per il quale si rinvia alla Sezione “Trasparenza” del

presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Acts*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. "accesso civico semplice"), già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016), adottato anche alla luce dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce il P.N.A. 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. n. 12/15), bensì - in una logica di continuità - impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il P.N.A. 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. n.97/2016, chiarisce, anche in una ottica di ausilio per i diretti destinatari, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013*" e le "*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*".

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**. In tale occasione, l'Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) - ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano in un'ottica di

costante allineamento alla prassi dell'Autorità, ed in relazione agli enti controllati / partecipati dalla Stazione medesima.

Da ultimo, con il P.N.A. 2019, approvato con **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, l'A.N.AC. ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa) prassi e regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

Nel corso dell'anno 2020 non è risulta adottato un aggiornamento del P.N.A.

1.2 Il quadro delle fonti rilevanti

Si riporta, di seguito, un elenco dei principali provvedimenti di immediato interesse ai fini del presente Piano:

- 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 (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. 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 Stazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
- la Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Stazioni*

e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;*
- la Determinazione A.N.AC. 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’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;*
- la Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;*
- la Delibera A.N.AC. 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;*
- Delibera A.N.AC. n. 215 del 26 marzo 2019 recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;*
- la Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - 2021”.*

1.3 Definizioni di “corruzione” e “trasparenza”

1.3.1 La definizione di “corruzione”

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell’approccio alla disciplina in materia di anticorruzione è la definizione stessa di *“corruzione”* come intesa dal legislatore della L. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel

P.N.A. si afferma che:

- *“il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia.*
- *Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

La definizione “allargata” di corruzione ricomprende, pertanto, quanto segue:

- a) **l’intero novero dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:**
 - Peculato (art. 314 c.p.)
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis c.p.)
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter c.p.)
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.)
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
 - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334, c.p.)
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335, c.p.)

b) la cd. "*maladministration*", ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, "*occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*".

Merita osservare come la definizione in questione sia stata confermata, da ultimo, dal P.N.A. 2019 ai sensi del quale, anche per effetto del richiamo alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", ben possono rientrare nel concetto di corruzione, come inteso dalla l. n. 190/2012 le seguenti ulteriori fattispecie di reato:

- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);

- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

Quanto precede si pone altresì in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 *“Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use”* (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a *“...offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona”*.

1.3.2 La definizione di *“trasparenza”*.

Nell’ottica di chiarire l’importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di *“trasparenza amministrativa”*, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora *“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di descrivere nella Sezione *“Trasparenza”* del presente Piano, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale dell’Ente - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- 2) l’accesso civico cd. *“semplice”* (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- 3) l’accesso civico cd. *“generalizzato”* (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- 4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dalla Stazione a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholder* dell’organizzazione e dell’attività della

Stazione medesima in occasione di apposite "Giornate della Trasparenza".

2 ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

2.1 Struttura del Piano

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Stazione Zoologica Anton Dohrn Napoli** (nel seguito "SZN" o la "Stazione" o "Ente") illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione dei Responsabili e di tutti gli interlocutori interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

- 1) **Parte generale:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata da SZN, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
- 2) **Sezione I - Prevenzione della corruzione:** in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio di SZN (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- 3) **Sezione II - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Stazione per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente") e reattiva (istituti di accesso);
- 4) **Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché l'integrazione con il sistema della performance e il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.2 Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. 190/2012, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

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.

Rappresentano ulteriori finalità del Piano:

- 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. 33/2013;
- 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.

Tanto premesso, in relazione all'anno 2021, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 8 del 16 febbraio 2021, declinando le finalità di cui sopra, ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A.1. INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Avvio di un percorso di piena integrazione tra i presidi di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e le misure adottate, a vario titolo, da SZN nell'ottica della prevenzione dei rischi di commissione di illeciti o irregolarità.

A.2. POTENZIAMENTO DEI PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Organizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, di taglio propriamente operativo, volti ad ottimizzare la rete dei referenti e, comunque, dei responsabili degli adempimenti in materia di anticorruzione.

A.3. OTTIMIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Potenziamento della procedura di whistleblowing nell'ottica di renderla pienamente conforme alle indicazioni dell'Autorità e, segnatamente, alle Linee Guida in materia (attualmente in attesa di adozione in via definitiva)

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

B.1. REINGEGNERIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, ANCHE ATTRAVERSO PERCORSI DI INFORMATIZZAZIONE

Reingegnerizzazione del ciclo di vita degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 in relazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" di SZN e contestuale informatizzazione dei flussi nell'ottica di standardizzare e tracciare i singoli adempimenti.

B.2. POTENZIAMENTO DEI PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Organizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, di taglio propriamente operativo, volti ad ottimizzare la rete dei referenti e, comunque, dei responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza, proattiva e reattiva, anche alla luce del bilanciamento con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 679/2016, c.d. "GDPR").

B.3. IMPLEMENTAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE A VALERE COME "DATI ULTERIORI"

Ricognizione dei dati della SZN potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e contestuale implementazione del sito istituzionale (obiettivo strategico ex lege).

3 PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT di SZN con il coinvolgimento del personale dell'Ente ed in base agli indirizzi strategici diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2021 - 2023, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto, oltre che in corso d'anno, nel periodo compreso tra gennaio e marzo 2021, attraverso interlocuzioni di approfondimento tra il RPCT, il Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti e gli ulteriori Responsabili dell'Ente.

Interessanti riflessioni sono emerse in occasione della formazione tecnica dedicata alla struttura di supporto del RPCT.

In vista dell'aggiornamento, SZN ha sollecitato i propri *stakeholders* a partecipare attivamente

al processo di elaborazione del PTPCT, pubblicando specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale, come segue:

Sei qui: [Home](#) > [News](#) > [News](#) > AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del triennio 2020-2022, è reperibile al seguente [link](#).

In vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023, da approvare entro il 31 marzo 2021, giusta proroga come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 dicembre 2020, la Stazione Zoologica Anton Dohrn avvia una consultazione pubblica per raccogliere osservazioni e proposte sul vigente Piano, reperibile a seguire.

Tutti gli stakeholder sono pertanto invitati a far pervenire - entro le ore 12:00 del 20 marzo 2021 - le rispettive proposte di modifiche ed integrazioni, delle quali si terrà conto nel percorso interno di predisposizione e adozione del Piano.

Per formulare le suddette proposte è possibile scrivere all'indirizzo rpct@szn.it inserendo quale oggetto della e-mail: CONSULTAZIONE PUBBLICA DEL PTPCT DI STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

A seguito della scadenza dei termini per la consultazione pubblica, non essendo pervenuti riscontri, il PTPCT è stato conseguentemente adottato entro la scadenza del 31 marzo con Decreto d'urgenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Stazione, Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il Piano è stato infine trasferito, a mezzo email, a tutto il personale.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Direttori, i Coordinatori, i Responsabili di Ufficio nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Stazione;
- tutti coloro che intrattengono con la Stazione un rapporto di lavoro subordinato

(dipendenti), a qualsiasi titolo;

- tutti coloro che collaborano con la Stazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, borsisti, assegnisti etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Stazione nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Stazione, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

Il presente Piano è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione onde consentire le valutazioni e le verifiche di competenza.

5 ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1 Organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico della Stazione e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.A.C. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con decreto del Presidente della SZN n. 13 del 03.02.2020 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Stazione il dottor Franco Andaloro.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo,

alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia agli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018) come richiamati dal P.N.A. 2019, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1 Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predispone e propone al Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012) o comunque l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica a tutte le strutture dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'Ente (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che presso l'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. 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 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;

- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo designato dall'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dall'Ente di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2 Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo. Nei limiti di quanto previsto dalla legge, riferisce al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Organismo Indipendente di Valutazione.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto 1., al RPCT della Stazione Anton Dohrn sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano l'Ente, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza presenti presso l'Ente, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, al fine di appurare la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo

potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;

- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia o prospettino, anche solo in termini di rischio, un evento corruttivo ovvero una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge ovvero dalla prassi dell'A.N.AC. al RPCT.

5.2.3 *Supporto conoscitivo e operativo*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione sia resa trasparente e che le singole strutture siano coordinate tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Ente - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT l'accesso, anche presso l'ente, a percorsi di formazione specialistica e professionalizzante, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, l'Ente assicura verso il RPCT le risorse - materiali e umane - di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4 *Tutele del RPCT*

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine l'Ente adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa con l'approvazione del bilancio del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile una sola volta;
- c) il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

5.2.5 Responsabilità

Il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione. Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento per la Stazione Anton Dohrn.

5.3 Dirigenti, Direttori, Coordinatori e Responsabili di Funzione

Anche in attuazione di quanto previsto dall'All. 1 al P.N.A. 2019, i Dirigenti, Direttori, Coordinatori e Responsabili della Stazione, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) attività informativa nei confronti del RPCT, dell'Organo di Governo e, ricorrendone i

presupposti, dell'Autorità giudiziaria;

- b) partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e segnatamente attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all'area di competenza;
- e) assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Stazione, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- f) gestiscono, anche nel coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

Si intendono per Responsabili i soggetti cui è riferita la titolarità dei seguenti Uffici:

- Relazioni Internazionali, Supporto alla Presidenza e CdA;
- Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Supporto alla Direzione Generale;
- Affari generali, Gestione documentale, Protocollo, Archivi e Archivio Storico;
- Servizi Informatici & Statistici;
- Contabilità, Finanza e Bilancio;
- Risorse umane;
- Appalti, Contratti, Forniture e atti amministrativi;
- Struttura Tecnica: Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Struttura Tecnica: Manutenzione edifici e impianti;
- Alta Formazione e Rapporti con le Università;
- Grant Innovation Office;

- Comunicazione istituzionale;
- Rapporti con la Fondazione Dohrn;

strutture aperte al pubblico:

- Acquario Storico;
- Acquari scientifici;
- Marine Farm;
- Turtle Point;
- Museo Darwin - Dohrn (DaDoM)
- Biblioteca del mare;

nonché

- Coordinatori di Area e Direttori di Dipartimento
- Coordinatori di Strutture di II livello (Sezioni);
- Responsabili di Strutture di III livello (Uffici, Strutture Tecniche, Aree Funzionali, Strutture aperte al pubblico, Unità);
- Responsabili delle sedi territoriali di tipo A;
- Responsabili delle sedi territoriali di tipo B;
- Referenti amministrativi dei Dipartimenti.

5.4 Personale

Tutti i dipendenti subordinati e parasubordinati della SZN:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); ^[1]_[SEP]
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al RPCT, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

5.5 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

All'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, compete:

- la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- la verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012);
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- la promozione delle politiche di Trasparenza e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- la verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l'emissione del parere vincolante per l'approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

L'Organismo inoltre partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione.

Nella verifica dell'attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

5.6 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

La Stazione ha nominato il Dott. Salvatore Orfano, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al d.l. 179/2012.

SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione

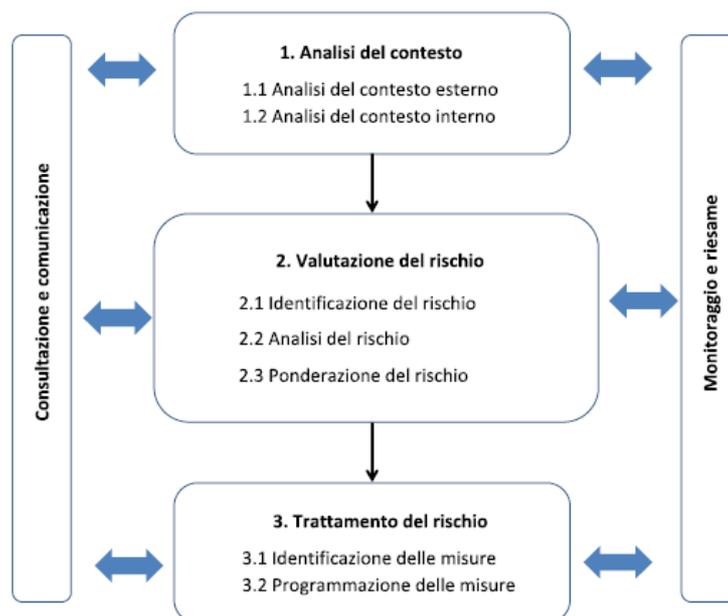
6 GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione dell'Ente, della dimensione dell'attività concretamente svolta dalla Stazione.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019 - ha ripercorso le fasi a seguire riepilogate.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



6.2 I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

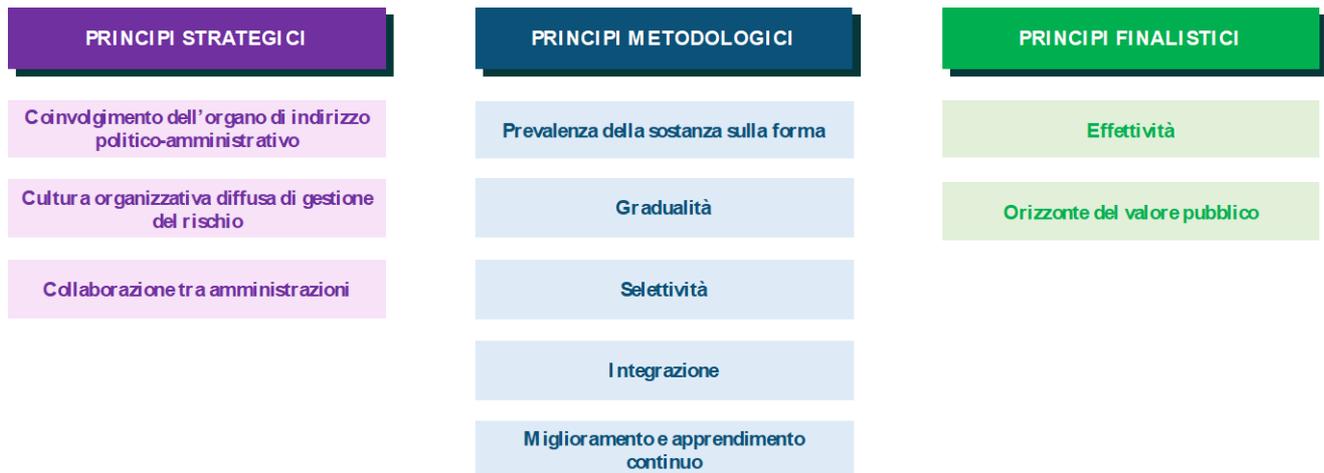
In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;

- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3 I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



6.4 Analisi del contesto

La Fase 1 del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Stazione anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il *contesto esterno*, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Stazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il *contesto interno*, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, e conduce alla mappatura dei processi ad esso riconducibili.

6.4.1 *Analisi del contesto esterno*

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Campania), dal Ministero dell'Interno nonché gli ulteriori dati tratti dalle notizie diffuse dai media al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Stazione.

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.

In particolare, sono stati analizzati criticamente i dati recati dalle seguenti fonti cui si rinvia:

- Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2019);
- Dati diramati dal sito della Città Metropolitana di Napoli (in particolare, l'importante studio denominato "*Contesto esterno - Analisi del contesto demografico e socio-economico della Città Metropolitana di Napoli*", del 2020) e della Regione Campania;
- Relazione sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso, riferita al periodo dal 1° luglio 2018 al 31 dicembre 2019;
- Comunicazioni della Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia;

*** **

Tanto premesso, i riferimenti della Stazione sono così riepilogabili:

- Ministeri (MUR) ed ulteriori Amministrazioni Pubbliche, in particolare Enti di Ricerca e Università;

- ulteriori Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC.);
- soggetti privati (es. imprese, consulenti, etc.), destinatari o meno delle prestazioni e delle linee di ricerca curate da SZN (es. stakeholder);
- enti internazionali o stranieri, in relazione a stage, tirocini, formazione e alta formazione (Open University), o altre forme di partenariato in progetti di ricerca;
- enti e imprese con i quali la Stazione si rapporta in termini contrattuali (appaltatori) o convenzionali;
- ulteriori utenti esterni.

Si riporta a seguire, coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, una rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni evidenziati e delle azioni di contrasto che la Stazione intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO			
Rischi esterni	Aree di SZN potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti esterni (es. operatori economici, dipendenti di altre pp.aa., etc.), anche al fine di reclutare personale a tempo determinato e indeterminato ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione del personale di SZN ▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Stazione per la commissione di reati (es. peculato, abuso d'ufficio, reati ambientali, riciclaggio di denaro, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direttore Generale ▪ Amministrazione Centrale ▪ Dipartimenti ▪ Sedi territoriali 	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa Verifiche e controlli antimafia	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale Ufficio Appalti, Contratti e Forniture, RPCT
		Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con operatori economici e stakeholders: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento della contrattualistica (affidamenti) ▪ Aggiornamento costante del Codice di Comportamento ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Stazione 	RPCT

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Stazione.

6.4.2 *Analisi del contesto interno*

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Stazione al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale;
- B) contratti;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione dell'Ente;

- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

6.4.3 *Stazione Zoologica Anton Dohrn Napoli*

1) *Contesto dell'ente.*

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. 213¹ 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 ricerca scientifica e tecnologica, la tutela del paesaggio marino e

¹ 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).

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 dello Statuto 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 2020 risultano istituiti cinque Dipartimenti di Ricerca, uno dei quali è a sua volta suddiviso in sette (7) 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. 142 del 17.11.2020).

Governance	I Livello	II Livello	III Livello
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Sezione Servizi Generali	Relazioni internazionali, Supporto alla Presidenza e CdA
			Planificazione, Programmazione, Valutazione e Supporto a Direzione Generale
			Affari Generali, Gestione documentale, Protocollo, Archivi e Archivio storico
			Sistemi Informatici e Statistici
			Trasparenza, anticorruzione e Cassa
	AREA TERZA MISSIONE	Sezione Servizi Amministrativi	Contabilità, finanza, bilancio
			Risorse umane
			Appalti, contratti e forniture e atti amministrativi
	AREA TERZA MISSIONE	Sezione Servizi tecnici	Struttura Tecnica: Salute e sicurezza sul lavoro
			Struttura Tecnica: Manutenzione edifici e impianti
Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione		Alta Formazione & Rapporti con le Università	
		Grant Innovation Office	
Sezione Strutture Aperte al Pubblico	Comunicazione istituzionale		
	Rapporti con la Fondazione Dohrn		
DIPARTIMENTI	BIOLOGIA ED EVOLUZIONE DEGLI ORGANISMI MARINI (BEOM)	Amministrazione BEOM	Area Funzionale: Biologia Molecolare e dello Sviluppo
			Area Funzionale: Fisiologia e Comportamento
			Area Funzionale: Genomica funzionale
			Area Funzionale: Biochimica e Biologia cellulare
	BIOTECNOLOGIE MARINE ECO-SOSTENIBILI (BLUBIQ)	Amministrazione BluBiotec	Area Funzionale: Nutraceutica & Cosmeceutica
			Area Funzionale: Farmaceutica
			Area Funzionale: Biotecnologie Ambientali e Biomateriali
	CONSERVAZIONE ANIMALI MARINI E PUBLIC ENGAGEMENT (CAPE)	Amministrazione CAPE	Disseminazione scientifica & Public engagement
			Acquario storico, Acquari scientifici & Marine Farm
			Turtle Point & Centro Ricerche Grandi Vertebrati Marini Museo Darwin Dohrn (DaDoM) & Biblioteca del Mare
	ECOLOGIA MARINA INTEGRATA (EMI)	Amministrazione EMI	Area Funzionale: Ecologia molecolare
			Area Funzionale: Ecologia del Plancton
			Area Funzionale: Ecologia Benthos - Necton
			Area Funzionale: Ecologia microbica
	INFRASTRUTTURE DI RICERCA PER LE RISORSE BIOLOGICHE MARINE (RIMAR)	Amministrazione RIMAR	Nodo EMBRC-IT
		Accesso ecosistemi marini e Analisi Ambientali	Unità: Infrastrutture ricerca a mare
			Unità: Monitoraggio & Analisi Ambientali
			Unità: Implementazione tecnologica & Robotica Marina
		Piattaforme tecnologiche	Unità: Centro sequenziamento & Analisi Molecolari
		Unità: Servizio Tassonomia	
	Unità: Bioinformatica analisi computazionali & Data management		
	Unità Centro Microscopia Avanzata		
SEDI TERRITORIALI DI TIPO A	SICILIA	Sicily Marine Centre [Palermo Marine Centre] [Messina Marine Centre e Lab Milazzo]	
	CALABRIA	Calabria Marine Centre	
SEDI TERRITORIALI DI TIPO B	ISCHIA	Ischia Marine Centre	
	ROMA	Centro interdipartimentale istituzionale	
	FANO	Fano Marine Centre	
SEDI TERRITORIALI	ALTRE SEDI		

Figura 1. Struttura organizzativa della Stazione Zoologica Anton Dohrn.

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 15.01.2021, le risorse umane della SZN ammontano a 191 unità di personale di ruolo a tempo indeterminato. Nello specifico, circa il 59% sono ricercatori e tecnologici che svolgono attività di ricerca scientifica, circa il 30% sono tecnici di supporto all'attività di ricerca nei quattro dipartimenti scientifica e il restante 11% operano nelle aree dell'amministrazione.

La revisione dell'assetto organizzativo

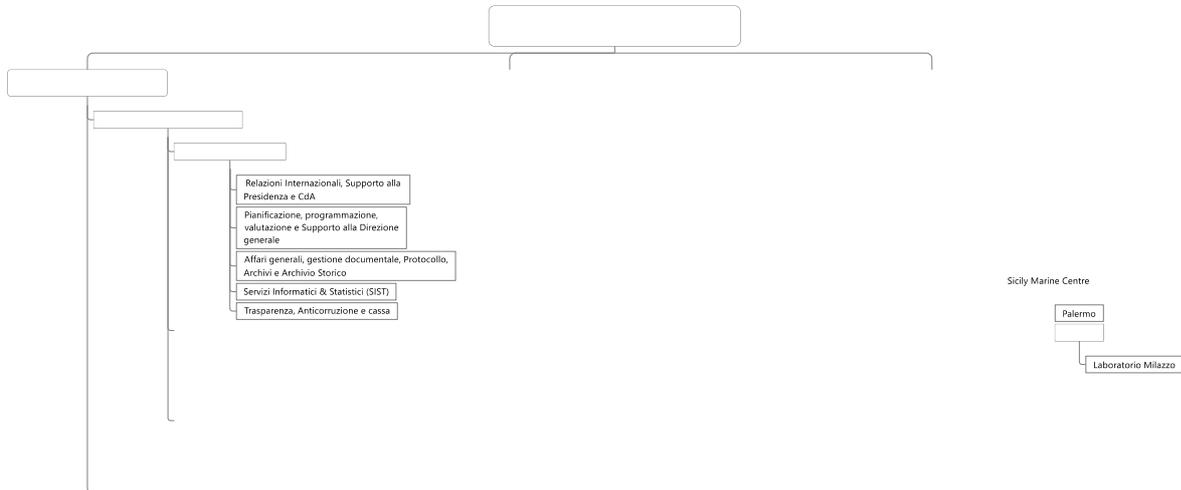
Il programma di modernizzazione della SZN, avviato nel 2015 con l'approvazione del ROF nel 2015 e tuttora in corso in seguito all'approvazione del nuovo ROF nel 2019, si pone come obiettivo principale la creazione di una struttura di gestione delle strutture di ricerca coordinata, efficiente, flessibile e moderna. Durante il 2016, è stata aperta una nuova sede a Portici.

Durante il 2018, sono state aperte altre sedi territoriali in Sicilia e Lazio, è stato 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 sono state aperte una sede a Messina e una 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.

2) Organizzazione.

Si riporta, a seguire, l'organigramma di sintesi della Stazione, come da ultimo aggiornato al 17/11/2020.



6.4.4 Aree di rischio e mappatura dei processi

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti aree di rischio:

#	AREA DI RISCHIO
1	APPALTI, CONTRATTI, FORNITURE E ATTI AMMINISTRATIVI
2	RISORSE UMANE
3	CONTABILITA', FINANZA E BILANCIO
4	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
5	RPCT
6	DPO
7	RELAZIONI INTERNAZIONALI, E SUPPORTO ALLA PRESIDENZA E AL CDA
8	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
9	AFFARI GENERALI, GESTIONE DOCUMENTALE PROTOCOLLO, ARCHIVI E ARCHIVIO STORICO
10	SERVIZI INFORMATICI & STATISTICI
11	ALTA FORMAZIONE E RAPPORTI CON LE UNIVERSITA'
12	GRANT INNOVATION OFFICE
13	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
14	RAPPORTI CON LA FONDAZIONE ANTON DOHRN
15	ATTIVITA' DI RICERCA
16	GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI
17	PROMOZIONE DELL'IMMAGINE, EROGAZIONI E CONTRIBUTI

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di rischio di cui sopra è riportato nell'**Allegato 1** al presente Piano, recante la "*Gestione del rischio*".

La descrizione dei processi riporta i seguenti dati:

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI						
AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO SECONDO LA TASSONOMIA DEL P.N.A.	PROCESSI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RILEVANZA DEL PROCESSO (INTERNA/ESTERNA/MISTA)	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI

6.5 Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Stazione. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta,

sulla base della metodologia ispirata a criteri di *"prudenzialità"* di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- a) Identificazione dei rischi con abbinamento dei relativi fattori abilitanti, scelti tra quelli suggeriti, in via esemplificativa, dall'Autorità, e segnatamente:
- *mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi*
 - *mancanza di trasparenza*
 - *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento*
 - *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
 - *scarsa responsabilizzazione interna*
 - *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
 - *inadeguata diffusione della cultura della legalità*
 - *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*
- b) identificazione di n. 9 indicatori per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Stazione;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITÀ	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON È TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON È SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO È GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO, EPISODI COPERTIVI O COMUNQUE DI INLA ADMINISTRATION , ACCERTATI DA SZN (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERIMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A SZN, IMPATTI ECONOMICI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERIMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A SZN, IMPATTI ORGANIZZATIVI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERIMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A SZN, IMPATTI REPUTAZIONALI NEGATIVI

- c) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza *"basso"* (verde), *"medio"* (giallo), *"alto"* (rosso);
- d) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio *inerente* (o rischio lordo) e rischio *residuo* (o rischio netto);

Il **rischio inerente (RI)** connesso ad una determinata attività sensibile indica il livello di rischio associato all'attività stessa a prescindere dall'azione del sistema di controllo interno posto in essere.

Il **sistema di controllo interno (SCI)** è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.



Il valore del **rischio residuo (RR)** è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del sistema di controllo che caratterizza l'attività in questione.

VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUO

=
Valutazione Rischio Inerente – Adeguatezza Sistema di Controllo Interno



- definizione del "*valore complessivo del rischio inerente*" quale media indicativa delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, sebbene non in via meccanicistica siccome ispirata al criterio di "*prudenzialità*" ed aperta possibilità a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura "*migliorabile*", "*adeguata*" e "*molto adeguata*";

TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura di SZN in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO RATING DI RISCHIOSITÀ RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA

- l'attribuzione del *rating* di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica *motivazione*.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. "*risk self assessment*"), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Stazione per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Dirigenti/Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudentziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire:



In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

6.6 Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, in particolare, nell'allegato 1 al P.N.A. 2019.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici di SZN, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target o "valori attesi".

6.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Stazione è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e/o dal P.N.A.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
M2	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
M3	WHISTLEBLOWING
M4	CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO
M5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
M6	REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
M7	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
M8	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
M9	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
M10	FLUSSI INFORMATIVI DI COORDINAMENTO NEI CONFRONTI DEL RPCT
M11	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
M12	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE
M13	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
M14	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
M15	TRASPARENZA
M16	PATTO DI INTEGRITÀ

1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Stazione assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane dell'Ente attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento

delle attività.

SZN, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale (tutto il personale)	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Stazione, della durata di circa 2 ore, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i>)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro dicembre 2021	Espletamento del percorso formativo Attestati di partecipazione Questionari di gradimento	100% Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico (RPCT e Apicali)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre 2021	Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento, anche nel raffronto con il D.P.R. n. 62/2013;
- b) il rischio della corruzione nel contesto dell'Ente, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;

- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

L'efficacia di ogni intervento in argomento - in particolare se "mirato" a far fronte a specifiche evenienze - è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello della Stazione.

2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

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

La Stazione, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" del sito *web* di SZN sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), del Direttore Generale e dei Dirigenti.

In aderenza agli indirizzi diramati con Delibera A.N.AC. n. 833/2016 SZN prevede un *format* per l'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra, tale da prevedere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

Nel corso del 2021 sarà altresì valutata l'opportunità di redigere un'apposita procedura che definisca le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	100% Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2021	Formalizzazione dell'esito delle verifiche	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, la Determinazione n. 6/2015), la Stazione ha adottato, contestualmente al presente Piano, una apposita Procedura per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-*bis*, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

SZN, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di [posta elettronica dedicata rpct@szn.it](mailto:rpct@szn.it);
- in via telematica, tramite piattaforma dedicata, reperibile all'indirizzo <https://whistleblowing.szn.it/#/>
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "All'attenzione del RPCT di Stazione Zoologica Anton Dohrn - Riservato - Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001".

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia alla Procedura, che sarà pubblicata sul sito della Stazione, Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglia "Dati ulteriori", "Corruzione".

Nel corso dell'anno 2021, il RPCT curerà l'aggiornamento della Procedura rispetto alle indicazioni che saranno diramate dall'A.N.AC. con le corrispondenti Linee Guida in materia di *whistleblowing* (*in corso di adozione*).

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing a termini della l. n. 179/2017	RPCT	Entro dicembre 2021 e comunque tempestivamente a seguito dell'emanazione della LG A.N.AC.	Adozione della procedura	<p>100%</p> <p>Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</p>

4) Codice di Comportamento e Codice Etico (M4)

Tra le misure di livello generale 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 RPCT.

In considerazione di quanto sopra, la Stazione - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà ad aggiornare il proprio Codice di Comportamento allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013 e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

A lato, la Stazione ha adottato nel corso del 2021 il proprio Codice Etico, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice di Comportamento	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento	RPCT, in raccordo UPD e Direttore Generale	Entro giugno 2021	Aggiornamento del Codice DI Comportamento	100% Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

5) Astensione in caso di conflitto di interesse (M5)

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con gli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, ai quali si rinvia per quanto concerne termini e modalità di applicazione dell'istituto.

Sul versante dei contratti pubblici, inoltre, occorre ricordare che ai sensi dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;

- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

In relazione a quanto sopra, la Stazione richiama l'attenzione di tutto il personale in occasione delle sessioni di formazione (di livello generale e specifico) in materia di prevenzione della corruzione, e sollecita l'acquisizione delle dichiarazioni specificatamente contemplate dal Codice di comportamento.

Inoltre, ai fini di una completa attuazione dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016, SZN assicura che ciascun responsabile unico del procedimento (RUP) e/o dell'esecuzione del contratto (DEC) e/o dei lavori (DL), sottoscriva un'apposita dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00.

Sarà altresì assicurata un'azione di attenta *compliance* rispetto alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*».

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT	Entro dicembre 2021	Dichiarazione resa dall'interessato	100% Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti².

² Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico»*.

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)³.

In merito alla disposizione citata occorre precisare che:

- *“L'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42 e 43, della legge n. 190 del 2012, non si applica nei confronti dei dipendenti assunti prima dell'entrata in vigore della citata legge, ferma restando l'opportunità che il dipendente si astenga dal rappresentare gli interessi del nuovo datore di lavoro presso l'ufficio dell'amministrazione di provenienza”* (cfr. FAQ A.N.AC. Anticorruzione, n. 2.6);
- *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”* (cfr. Orientamento A.N.AC. n. 24/2015).

Ai fini dell'attuazione della previsione normativa di cui sopra, la Stazione prevedrà l'obbligo di questi ultimi a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non

³ Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nonché l'obbligo di dichiarare che all'interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrino nella fattispecie di cui sopra.

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, è inserita apposita clausola che preveda la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Sul versante degli incarichi, sin dalla precedente programmazione in materia di prevenzione della corruzione, è stato altresì previsto che:

- all'atto dell'assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro, deve essere inserita la clausola *pantouflage/revolving doors*;
- l'inserimento della clausola in questione nei contratti di assunzione per tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dalle mansioni assegnate, dipende dalla imprevedibilità a priori della progressione di carriera e/o della mobilità interna durante la vita lavorativa;
- nei contratti con i quali sia affidato a soggetti, anche esterni a SZN, uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 ovvero nel caso di conferimenti di incarichi ad altri soggetti esterni con i quali la Stazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo deve essere inserita analoga clausola.

È stato altresì precisato che:

- a tutti i dipendenti che cessano di prestare servizio per SZN, dovrà essere consegnata apposita informativa inerente ai limiti ex art. 53, co. 16, ter, D.Lgs. 165/2001, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce che attesti l'avvenuta ricezione della stessa;
- I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro	RPCT	In essere	Aggiornamento degli atti standard	100% Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del

	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	pantouflage / revolving doors
--	--	--	-----------------------	---	-------------------------------

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile (M7)

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruzione, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* della Stazione.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato altresì che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Stazione provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - ad evidenziare sul proprio sito *web* le **specifiche modalità di comunicazione** per i portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Stazione medesima, anche attraverso l'organizzazione di **Giornate della Trasparenza**.

La Stazione provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, avviando periodiche fasi di **consultazione pubblica** come previsto dal P.N.A.

Inoltre, la Stazione assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la **comunicazione da e verso il RPCT relativamente a condotte di natura corruttiva, latamente intese, che interessino il personale di SZN**.

In tal senso, è attivato uno specifico **account di posta elettronica**, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi: rpct@szn.it

8) Informatizzazione dei processi (M8)

Come previsto sin dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Stazione, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Stazione ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, e precisamente:

- Anagrafica dei dipendenti
- Protocollo generale
- Piattaforma informatica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Fatturazione elettronica
- Procedure concorsuali
- Gestione dei budget progetti
- Workflow procedimentale

9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)

Tale misura consente l'apertura della Stazione verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", la Stazione provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, SZN ha cura di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

A tal fine la Stazione provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

10) Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT (M10)

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Responsabili della Stazione dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il 31 gennaio di ogni anno), tali soggetti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il 15 novembre, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Stazione.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Per gli ulteriori flussi informativi di dettaglio, si rinvia alla parte del presente Piano relativa al monitoraggio.

11) Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)

La Stazione garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- per quanto possibile, stante il numero limitato di dipendenti, separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- laddove possibile, rotazione degli incarichi, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

12.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Né può operare in relazione a strutture, come quella di SZN, di ridotte dimensioni ove operano un nutrito numero di professionalità che, nell'ambito della ricerca, si occupano di materie iperspecialistiche.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Durante il 2020 sono stati reclutati funzionari e altre figure professionali a cui sarà affidata la responsabilità di uffici amministrativi. Nel corso dell'anno 2021 sarà finalizzato il processo di reclutamento e di riorganizzazione degli uffici amministrativi nell'ambito del quale sarà valutata la rotazione del personale a capo degli uffici.

La Stazione - nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà, nondimeno, ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche (in specie, quelle scientifiche), difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti di SZN quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

12.2) Rotazione straordinaria

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria per le pp.aa. come per gli *"enti a prevalente partecipazione pubblica"*;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, obbligatoria per le pp.aa.

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante *"Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*, stabilisce che *"quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza"*.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinviato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio** salva la scelta, lasciata all'Ente, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e "l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.);
- "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);

- in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il trasferimento perde efficacia. Ma l’Ente, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4, cit.);
- in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l’estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di SZN, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, la Stazione, con decisione dell’Organo di Governo, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva, il dipendente, con decisione dell’Organo di Governo, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure

obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Stazione, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Stazione è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Stazione, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di SZN e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Stazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferra il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p. (così precisa A.N.AC. nelle menzionate Linee Guida) in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In ragione di quanto precede, il Consiglio di Amministrazione - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p.,

se procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT	Verifica in merito all'operatività della rotazione ordinaria entro 31 dicembre 2021 In sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	100% Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

13) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M13)

Ai sensi dell'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte delle Strutture cui competono i processi di (i) *accesso o la selezione a pubblici impieghi* (ii) *affidamento di lavori, servizi e forniture* (iii) *concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici*, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC chiederà *report* periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	RPCT	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	100% Rafforzamento dei controlli

14) Incarichi extraistituzionali (M14)

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

Per questi motivi la l. n. 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, nel raccordo con le strutture deputate alla gestione del processo di autorizzazione, anche in termini di corretto adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione degli incarichi.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	100% Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Stazione in situazione di conflitto di interessi
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Presidente	Puntuale, ad evento	Provvedimento di autorizzazione	

15) Trasparenza (M15)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano (“Sezione Trasparenza”).

16) Patto di Integrità (M16)

L’art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l’obbligo di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d’Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un “controllo reciproco” delle parti contendenti.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l’altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell’AVCP), che ha evidenziato come l’accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta, comporti in realtà l’accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell’estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, SZN prevede che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità, il quale costituisce parte integrante del presente PTPCT.

In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d’Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

A lato del Patto di Integrità, la Stazione promuove l’utilizzo dello strumento del Protocollo di Legalità quale ulteriore presidio avverso fenomeni corruttivi o di illegalità, anche come da ultimo disciplinato dal d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020 (c.d. “Decreto Semplificazioni”).

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità	Patto di Integrità	RPCT Direttore Generale	Entro il 31 dicembre 2021	Adozione Patto di Integrità	100%

	Adeguamento degli atti di affidamento		Entro il 31 dicembre 2021	Adeguamento format	Sensibilizzazione degli operatori economici
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento

6.6.2 Misure specifiche

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 Decreto.

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.

Si riporta, a seguire, il novero delle principali misure di livello specifico:

AREA INTERESSATA	MISURE DI LIVELLO SPECIFICO	OWNER	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TARGET
RISORSE UMANE	Aggiornare il "Regolamento del 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	100%
RISORSE UMANE	Aggiornare il "Regolamento del 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 RPCT	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021	100%
RISORSE UMANE	Aggiornare il "Regolamento del 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 RPCT	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021	100%

AREA INTERESSATA	MISURE DI LIVELLO SPECIFICO	OWNER	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TARGET
RISORSE UMANE	Aggiornare il "Regolamento del 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 RPCT	Responsabile ufficio Risorse Umane	Entro il 30/09/2021	100%
RISORSE UMANE	Controllo a campione della corretta gestione delle presenze	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno semestrale	100%
RISORSE UMANE	Esame del partitario missioni e trasferte e verifica a campione sui documenti giustificativi presentati per rimborso <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno annuale	100%
RISORSE UMANE	Controllo a campione, da parte del RPCT, del rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi ad esterni" <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno semestrale	100%
INCARICHI E NOMINE	Verifica sul trend delle spese per consulenza e sulle spese unitarie relative alle singole consulenze <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	DG	Almeno semestrale	100%
CONTABILITA', FINANZA E BILANCIO	Controlli a campione del rispetto del "Regolamento di amministrazione" e del Codice dei contratti pubblici <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	DG	Almeno trimestrale	100%
APPALTI, CONTRATTI E FORNITURE	Redazione del "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 30/06/2021	100%
TRASVERSAL E	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 30/12/2021	100%

Per il dettaglio degli ulteriori presidi in essere correlati ai singoli processi, si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

6.7 Programmazione triennale degli interventi ulteriori

ANNO	ATTIVITA'	OWNER
2021	Aggiornamento e implementazione dell'autoanalisi organizzativa	Responsabili
	Valutazione ed eventuale revisione dei flussi informativi verso il RPCT	RPCT
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPCT	RPCT
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT
	Verifica di aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso	RPCT / Direzione Generale
	Verifica in merito al rapporto tra SZN ed enti controllati o partecipati	RPCT / Direzione Generale
2022	Organizzazione della Giornata della Trasparenza	RPCT / Direzione Generale
	Valutazione in merito all'aggiornamento della metodologia di analisi del rischio	RPCT / Responsabili / Direzione Generale
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT
2023	Stress test della piattaforma di whistleblowing	RPCT / RTD
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT

Sezione II | Trasparenza

7 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1 Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione e negli enti ad essa riconducibili.

La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e non solo.

In merito, l'art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall'art. 24-bis del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le PP.AA. anche *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle Stazione e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

La disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (cd. "Decreto Trasparenza").

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è ora *"intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati*

all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l'A.N.AC. è intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

In tali “Linee guida”, che si richiamano nel presente Piano, vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l'articolazione delle responsabilità all'interno dei vari enti;
- il novero dei dati da pubblicare;
- la qualità di dati pubblicati;
- l'istituto dell'accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra i vari owner dell'Ente, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.

7.2 Principi e linee direttrici di SZN

La Stazione condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Stazione assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione “Amministrazione Trasparente” - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati della Stazione nei limiti di quanto previsto dalla legge;

- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.3 La Sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di SZN è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione previsioni di cui all'allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

La Stazione ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata “Amministrazione Trasparente”, articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

Nel corso del 2021, SZN ha adottato un nuovo sistema informatico per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'ottica di ottimizzarne l'adempimento.

7.4 Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'Allegato 2 al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

- 1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi “attori” che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

RUOLO	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI	OWNER
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza 	Vedi allegato 2
Responsabile della trasmissione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale di SZN, ove non coincidente 	Vedi allegato 2
Responsabile della pubblicazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione 	Vedi allegato 2
Responsabile del monitoraggio del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la presenza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi 	RPCT

7.5 Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa

Si riportano, a seguire, gli obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT;
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento di SZN, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una maggiore attenzione all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- un'attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili di SZN;
- ove possibile, la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli

utenti in merito alla sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale della Stazione.

7.6 Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa

Il P.N.A. esprime importanti considerazioni in merito al rapporto tra la trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali prevista dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» così come dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "*...è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, come in passato, è quello per il quale il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

L'A.N.AC., fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. n. 33/2013), raccomanda di verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali.

Tale obbligo di pubblicazione deve essere adempiuto nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della

conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” (“*accountability*”) del titolare del trattamento. Inoltre, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“*minimizzazione dei dati*”) (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Tanto premesso, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, l’A.N.AC. rimanda alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, in particolare a quelle contenute nelle “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” del 15 maggio 2014 [doc. web n. 3134436].

L’A.N.AC. indica il Responsabile per la Protezione dei (Dati Data Protection Officer) quale figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

Il RPCT, infatti, si può avvalere del supporto del DPO nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna tra uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che per questioni specifiche e complesse la stessa legge attribuisce al RPCT il potere di chiedere un parere direttamente al Garante per la protezione dei dati personali.

7.7 Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e della Delibera A.N.AC. m. 1309/2016, SZN si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Stazione sarà disciplinato da apposito Regolamento dell’Ente.

La finalità del Regolamento sarà quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l’istanza;
- 2) l’oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell’istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;

- 3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- 4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- 6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Direttore Generale.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Stazione, Sezione "Amministrazione Trasparente", "Accesso Civico".

7.8 Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

La Stazione, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

DISPOSIZIONI FINALI

8 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 livello 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;
- 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;

- 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 Stazione o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'Ente 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 o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una trasgressione dei regolamenti;
- 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.

9 MONITORAGGIO DEL PTPCT

9.1 Monitoraggio e aggiornamento del Piano

In base a quanto previsto dal P.N.A., SZN è tenuta ad individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le

responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

La SZN è altresì tenuta al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Delibera n. 1310/2016.

Nell'ambito della Stazione, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, semestrale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla **verifica puntuale** delle pubblicazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente, secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2 al presente PTPCT**.

9.1.1 Metodologia sottostante al monitoraggio

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

1) Raccolta di informazioni: il RPCT raccoglierà informazioni da parte dei Dirigenti / Responsabili degli Uffici, secondo modalità:

- *sincrona*: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto al Dirigente / Responsabile di Ufficio un *report* sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- *asincrona*: al verificarsi di ogni fenomeno di cui il Dirigente / Responsabile di Ufficio ritenga opportuno informare il RPCT.

2) Verifiche e controlli presso le strutture organizzative / audit del RPCT: in caso di evidenza o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procederà ad espletare verifiche presso gli Uffici della Stazione al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte del Dirigente / Responsabile di Ufficio sottoposto a verifica, nei limiti e con le finalità di cui alla Delibera n. 840/2016.

Quadro di sintesi del monitoraggio del PTPCT e delle Misure di prevenzione

	AZIONI	OWNER	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	RIESAME ANNUALE <i>“Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate”</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Responsabili 	Nota di richiesta del RPCT	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
			Check list di monitoraggio	
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO DI 1° LIVELLO <i>“Verifica dello stato di attuazione delle misure”</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Responsabili 	Nota di richiesta del RPCT	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio)
			Scheda di monitoraggio	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT 	Redazione del Piano di Audit e campionamento	Entro il 30 giugno
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT (audit di II livello) 	Espletamento di audit
C. EFFICACIA DEL PTPCT	Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Responsabili, UPD nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte di Utenza e stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT Responsabili	Compilazione e trasmissione di apposito questionario di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 novembre
			Predisposizione e trasmissione di report da parte di UPD e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT 	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2020

In relazione all'anno 2020, il monitoraggio del Piano ha riguardato tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, secondo i seguenti strumenti di verifica e rendicontazione, curati dal RPCT, nel confronto con i diversi Responsabili. Si rinvia, per le risultanze alla relazione annuale del RPCT (anno 2020).

In sintesi:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration" e non risultano procedimenti disciplinari

Risultano aggiornati i Regolamenti / Procedure / Protocolli in tema di l. n. 190/2012

Non sono pervenute segnalazioni whistleblowing

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013
(inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Si riscontrano un buon livello di implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

La formazione annuale di livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza, a causa dell'emergenza pandemica, è stata riservata al RPCT e alla struttura di supporto. Nel corso del 2021 sarà portata a termine la formazione di livello generale e specifico per il personale interessato.

Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)

Il Codice di Comportamento è in corso di adozione. E' stato altresì aggiornato il Codice Etico di SZN.

9.1.2 Flussi informativi

Ai sensi dell'art. 1, della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

SOGGETTO COINVOLTO	FLUSSO INFORMATIVO
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: relazione trimestrale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Stazione aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Dirigenti e Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni
Enti pubblici e Autorità di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione
Cittadini e <i>stakeholders</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Stazione, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Stazione o soggetti che intrattengono rapporti con la Stazione medesima

9.1.3 Comunicazione

SZN, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente ai propri dipendenti ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano.

10 INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

La pianificazione per la realizzazione di tutte le misure previste nel presente documento troverà integrazione e coordinamento con gli **obiettivi di performance** e sarà tradotta sotto forma di

azioni, indicatori e target, nel Piano Triennale della Performance 2021-2023, annesso al Piano della Performance.

A tendere, gli interventi di aggiornamento sui quali occorrerà investire per il triennio 2021 - 2023 possono essere sintetizzati nei seguenti termini:

PRINCIPALI INTERVENTI DI AGGIORNAMENTO PERIL TRIENNIO 2021 - 2023



Stazione
Zoologica
Anton Dohrn
Napoli

- Allineamento del P.T.P.C.T. alle ultime novità di prassi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e, in particolare, al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n. 1064/2019)
- Aggiornamento di ruoli, funzioni e adempimenti
- Aggiornamento periodico ed implementazione della mappatura dei processi (i.e. autoanalisi organizzativa)
- Revisione periodica e aggiornamento del catalogo dei rischi e della rispettiva valutazione rischiosità
- Attuazione delle misure di prevenzione presenti nel Piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza
- Revisione e aggiornamento della programmazione delle misure di prevenzione attuate / da attuare
- Progettazione ed erogazione della formazione - obbligatoria e continua - di livello specifico (apicali) e generale (quest'ultima per i neo assunti)

11 ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI DA SZN

Nell'ambito delle sue attività di regolazione, l'A.N.AC. ha approvato con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 le "Nuove 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" che integrano i contenuti del P.N.A. in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La Stazione, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel d. lgs. n. 128/2003 e s.m.i., partecipa a delle società e ad una fondazione, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance*.

In particolare, si riporta a seguire il dettaglio degli enti controllati e partecipati dalla Stazione:

ELENCO SOCIETA' PARTECIPATE				
SOCIETA'	CAPITALE SOCIALE	ADEMPIMENTO DI AMMISSIONE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	% DI PARTECIPAZIONE
BIOGEM SCARL	197.600,00	26/04/1999	31.200,00	15,79%
AMRA SCARL	2.756.156,00	13/07/2005	41.342,34	1,50%
BIOSEARCH SRL	70.000,00	22/06/2016	1.000,00	1,43%

Il ruolo che SZN svolge, in persona del proprio RPCT, è strettamente correlato alla tipologia di soggetto (fondazione controllata o società partecipata) e va dalla promozione, controllo e vigilanza degli adempimenti nel caso della fondazione controllata alla mera attività di stimolo alla realizzazione di alcuni adempimenti normativi in caso di Società solo partecipata.

12 AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

12.1 Aggiornamento del PTPCT

La Stazione provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
 - disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività di SZN;
 - nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
 - aggiornamento di ulteriori atti di SZN che sortiscano impatti sul presente Piano;
 - adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

12.2 Approvazione del PTPCT

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.



Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Stazione, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

[Allegato 1 | *Gestione del rischio*](#)

[Allegato 2 | *Obblighi di pubblicazione*](#)