

	<b>ENTE NAZIONALE RISI</b>	<b>Milano</b>
	<b>Relazione annuale ai sensi art. 1, comma 14, della legge 190/2012, relativa al Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016</b>	<b>Dicembre 2014</b>
		<b>da R.P.C. a C.D.A.</b>

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 settembre 2014, si è provveduto all'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi art. 1, comma 7, della legge sopraccitata.

Successivamente sono state avviate le attività propedeutiche all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato un percorso per la predisposizione del Piano, finalizzato a coinvolgere il più possibile la struttura dell'ente.

Con determina n. 1136 del Direttore Generale è stato creato un gruppo interdirezionale, sotto la supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione, che si occuperà nel corso del triennio di vigenza di monitorare le attività dell'ente e di mantenere aggiornato il piano anticorruzione dell'Ente.

Nello specifico sono stati realizzati colloqui individuali con il Direttore Generale e con tutti i Dirigenti e responsabili dei Servizi, finalizzati a raccogliere elementi propositivi in merito alla mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

Inoltre a tutti di dipendenti sarà data comunicazione dell'adozione del Piano.

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa dell'ente indicata nel regolamento di organizzazione.

Inoltre, per ogni servizio, è stata predisposta un'apposita scheda volta a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni servizio in modo di individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un' approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare;
- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell' attività amministrativa (ad es. adozione del provvedimento, scelta contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti, comportamenti degli operatori, ecc.);

- sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dai servizi che hanno ricadute sul contrasto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli servizi (regolamenti, sistemi monitoraggio e controllo, ecc...) che riducono il livello di rischio.

**Programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.**

Sulla base dell'attività di monitoraggio promossa dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli interventi proposti nell'ambito del Piano, si elencano di seguito le attività e azioni necessarie agli adempimenti normativi:

**Attività di formazione:**

Come previsto dalla legge 190/2012 nel corso dell' anno 2015 saranno inseriti nel Piano di formazione dell'ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ai suoi contenuti.

**Codice etico:**

Con deliberazione di data odierna il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha adottato il "Codice etico" ed ha dato le linee guida per l'implementazione all' Art. 14 del C.C.N.L. "Doveri del dipendente".

Le modifiche di cui sopra, riportate nel documento allegato alla presente, saranno approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, dopo la comunicazione delle modifiche alle organizzazioni sindacali.

Già normata da apposite procedure la regolamentazione per il corretto utilizzo degli strumenti informatici, della rete informatica e telematica (internet e posta elettronica) e della telefonia fissa e mobile".

**Trasparenza:**

Nell'anno 2014 è stata effettuata, a cura della Direzione Generale e del Servizio E.D.P. un'attività di analisi delle azioni da attuare in materia di trasparenza, sulla base del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 n. 33.

Attraverso l'analisi delle attività necessarie per dare applicazione ai singoli articoli del decreto, il gruppo di lavoro è pervenuto alla definizione di un'attività dettagliata e condivisa per la creazione nel sito istituzionale nella nuova sezione "Trasparenza", organizzata secondo le nuove disposizioni.

#### **Piano triennale anticorruzione:**

L'attività è stata condotta nel rispetto delle modalità previste dall'A.N.AC. mediante acquisizione delle relazioni dei Referenti, aventi ad oggetto l'indicazione delle misure di prevenzione già poste in essere.

Di seguito si riportano, suddivise per ambito di applicazione, le **misure di prevenzione già adottate**.

#### **REGOLAMENTI:**

- Regolamento sui procedimenti di selezione del personale

#### **PROCEDIMENTI E PROCEDURE:**

- Semplificazione e uniformazione delle procedure
- Aggiornamento della modulistica e delle istruzioni operative per gli utenti
- Adozione del software applicativo "Orange" (gestione documentale) per l'invio di documentazione tra uffici dell'ente anche dove non espressamente richiesto dalla normativa o da regolamenti al fine di aumentare la trasparenza e migliorare il flusso delle informazioni

#### **ACQUISTO DI BENI E SERVIZI:**

- Consultazione delle Convenzioni CONSIP assicurando la rotazione dei fornitori
- Ricorso allo strumento del Mercato Elettronico della PA (MEPA)
- Revisione della Circolare "D.L. 163/2006 (D.P.R. 207/2010) Forniture di beni e servizi"
- Protocollazione e chiusura in cassaforte delle buste dalla cui intestazione si evince la partecipazione a gare. Le chiavi della cassaforte sono tenute in consegna dall'ufficio Segreteria Generale. Alla scadenza del bando di gara e dopo la redazione del verbale le buste chiuse sono consegnate al Responsabile del Procedimento
- Verifica dei requisiti autocertificati durante lo svolgimento del procedimento

#### **GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- Ricognizione del patrimonio immobiliare mediante il portale "Conto del patrimonio"

- Lo scarico inventariale di materiale informatico delle sedi periferiche è deciso dai responsabili delle stesse e validata dal Servizio E.D.P.
- Lo scarico inventariale di attrezzature scientifiche del Centro Ricerche sul Riso è deciso dal responsabile dei laboratori e sottoscritta dal Dirigente Responsabile del Centro a seguito di sopravvenuta inidoneità ed inutilizzabilità dell'attrezzatura medesima a scopi scientifici o di laboratorio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione