



**museo
galileo**

+
Istituto
e Museo
di Storia
della Scienza

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2018 - 2020

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Piazza dei Giudici 1 - 50122 Firenze - C.F. 01346820481 - tel. +39 055 265311 www.museogalileo.it - info@museogalileo.it

Indice

Processo di adozione del P.T.P.C	3
Gestione del rischio	4
Responsabile della prevenzione della corruzione	4
Le aree di rischio obbligatorie	4
Modalità di valutazione delle aree di rischio	5
Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	6
Procedure concorsuali e di selezione	6
Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	6
Procedure per l'affidamento di lavori e forniture	6
Formazione in tema di anticorruzione	6
Codici di comportamento	7
Trasparenza	7
Altre Iniziative	7
Indicazione dei criteri di rotazione del personale	7
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	7
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	8
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	8
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	8
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	8
Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	8
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	10

Processo di adozione del P.T.P.C.

Con il presente Piano l'Istituto e Museo di Storia della Scienza si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno corruttivo nelle proprie strutture attraverso un sistema di prevenzione che poggia in larga parte anche sulla trasparenza.

Per l'elaborazione del presente piano sono state prese in considerazione tutte le attività che fanno capo ai diversi settori in cui è articolato l'Istituto, con particolare riguardo a quelle attività che maggiormente espongono a rischi di corruzione.

Il presente Piano è pubblicato sul portale web dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza – Museo Galileo, nella Sezione Amministrazione trasparente.

Il presente piano è soggetto a modifiche e miglioramenti per effetto dell'apporto di tutti i soggetti coinvolti nella sua applicazione, della concreta esperienza, dell'accertamento di importanti violazioni delle prescrizioni in esso contenute, di rilevanti mutamenti organizzativi, di modifiche in ordine all'attività dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza, di modifiche normative, nonché di aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione.

Gestione del rischio

Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), prevista dalla legge risponde all'esigenza di individuare nell'ambito di ciascun Ente un unico riferimento per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione ed un unico responsabile per gli illeciti che potrebbero verificarsi.

Salvo diversa indicazione da parte dell'organo politico di gestione, responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della trasparenza è il Direttore pro-tempore in carica dell'Istituto.

In particolare il RPC:

- Elabora la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico dell'Istituto.
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Pubblica annualmente sul sito web dell'Istituto una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente;
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;

Nell'ambito della propria attività al RPC è garantito l'accesso a tutta la documentazione dell'Istituto, compatibilmente con il segreto di ufficio e il segreto professionale.

Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle aree sopraindicate possono aggiungersi ulteriori aree individuate dall'Istituto, in base alle proprie specificità.

Allo stato attuale non sono state individuate altre aree di rischio

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Attori interessati	Valutazione grado di rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Direzione	MEDIO
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Direzione, Amministrazione, dipendenti con delega di spesa	ALTO
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione	MEDIO

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

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

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Istituto opera nell'ambito della specifica normativa che prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Ad ogni modo l'attuazione delle disposizioni della presente sezione ha anche l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Procedure concorsuali e di selezione

Le commissioni sono sempre nominate in ossequio alle norme di legge che prescrivono le caratteristiche per la loro composizione, sanciscono l'incompatibilità e nel rispetto delle pari opportunità.

L'apposita sezione dedicata nel sito internet dell'Istituto è aggiornata con le indicazioni normativamente previste per rendere pubblico e trasparente il procedimento. E' inoltre garantito il diritto di accesso agli atti a chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente.

Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

L'Istituto rende noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

Procedure per l'affidamento di lavori e forniture

L'affidamento di servizi e forniture avviene nel rispetto delle norme di legge e del regolamento interno relativo all'affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, approvato dal C.d.A. dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza – Museo Galileo e pubblicato sul proprio sito web.

Formazione in tema di anticorruzione

La legge ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale, con particolare riguardo al personale addetto alle aree a più elevato rischio, cui deve essere garantita una formazione specifica.

Come indicato nel P.N.A. i fabbisogni formativi vengono individuati dal RPC, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- Fornire una base omogenea minima di conoscenza normativa e procedurale che rappresenta l'indispensabile presupposto per garantire la corretta operatività del personale e ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- Favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- Promuovere l'acquisizione di competenze specifiche necessarie per il dipendente per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, soprattutto in relazione alle nuove funzioni da esercitare;

- Confronto tra diverse esperienze e prassi amministrative per individuare e attuare “buone pratiche amministrative”
- Diffusione di valori etici, mediante la condivisione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Il RCP dovrà

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il RPC verifica e chiede delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e può chiedere in ogni momento informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dei diversi settori. Tra i doveri dei dipendenti dell'Istituto rientra l'obbligo di rispettare le disposizioni del Piano la cui inosservanza comporta violazione degli obblighi di comportamento. L'osservanza delle disposizioni del Piano costituisce elemento di valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale.

Codici di comportamento

L'adozione del Codice di comportamento ha la finalità di uniformare i comportamenti verso standard di etica ed integrità; pertanto la sua definizione e applicazione è misura trasversale all'Istituto nel suo complesso.

L'Istituto non ha ancora adottato un proprio Codice di comportamento e pertanto occorrerà provvedere in tal senso.

Qualunque violazione del Codice di comportamento dovrà essere segnalata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Trasparenza

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

La sezione “Amministrazione trasparente”, accessibile dalla home page del sito istituzionale, contiene numerose informazioni previste dalla normativa vigente

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Istituto in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di svolgere la propria attività in maniera ottimale.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui l'Istituto intende conferire gli incarichi previsti

dall'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del Decreto legislativo n. 39 del 2013.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Istituto e i soggetti che con esso stipulano contratti, si richiama il vigente regolamento interno relativo all'affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie,.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Istituto.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno redige una relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. che verrà pubblicata sul sito istituzionale.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La presente sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità consente di rispondere ad esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Istituto.

I. INTRODUZIONE

Il responsabile per la Trasparenza e l'Integrità cura la predisposizione del programma e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ne sovrintende l'adozione e l'attuazione.

Le azioni del Programma si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi in ambito di prevenzione della corruzione e con gli obiettivi strategici e operativi individuati negli atti di programmazione strategica 2018-2020.

II. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

Nel corso degli ultimi anni la trasparenza, inizialmente avvertita come un semplice obbligo normativo, è diventata strumento di supporto alle attività dell'Istituto e ha favorito maggiore conoscenza e consapevolezza all'interno dell'organizzazione. Il contenuto del programma, ovvero l'individuazione e la programmazione delle azioni/iniziative da realizzare nel triennio, è frutto del confronto fra Responsabile della Trasparenza e l'intera struttura.

III. SOGGETTI E RESPONSABILITA'

Alla definizione, adozione e attuazione del programma ed ai suoi aggiornamenti provvede il Consiglio di Amministrazione che adotta il piano e nomina il Responsabile per la trasparenza e l'Integrità.

IV. GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nel nuovo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono anche il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinandone le azioni da intraprendere.

"Amministrazione Trasparente" contiene numerose informazioni previste dalla normativa vigente.

Si prevede di portare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del Piano integrato 2018-2020, un'attività costante e sistematica di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti.

Va rilevato comunque che, con particolare riguardo ai settori relativi all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, nonché nel settore delle procedure concorsuali l'Istituto opera nell'ambito della specifica normativa che prevede una serie di adempimenti atti a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

V. PROCESSI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

I soggetti responsabili degli uffici dell'Istituto garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di svolgere stabilmente attività di controllo sugli adempimenti da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Obiettivo dell'Istituto, oltre ad ottemperare agli adempimenti richiesti dalla legge, è di rendere note le informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.