



**ISIA di Roma**  
(Istituto Superiore per le Industrie Artistiche)

*piazza della Maddalena, 53 - 00186 Roma*  
*tel. 06.6796195 - fax 06.69789623*  
*www.isiaroma.it PEC: isiaroma@pec.it*  
*Codice fiscale 80400540581*

∧ XI Compasso d'Oro 1979  
∧ XIV Compasso d'Oro 1987

---

# **ISIA ROMA**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**e**

**Programma triennale per la trasparenza e  
l'integrità**

**2016-2018**

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.)

## Indice

<b>Numero Capitolo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Pagina</b>
1	Introduzione	3
2	Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	5
3	Obiettivi, destinatari e obbligatorietà	6
4	Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7
5	PARTE GENERALE: quadro normativo di riferimento	8
6	Elenco dei reati	9
7	Metodologia seguita per la predisposizione del Piano	10
8	Le misure di carattere generale	11
9	PARTE SPECIALE: la trasparenza	12
10	La formazione e la comunicazione	13
11	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	14
12	Analisi e valutazione del rischio dei processi	15

## **1. Introduzione**

L'ISIA – acronimo di “Istituto Superiore per le Industrie Artistiche” – è la prima scuola di design istituita dal Ministero della Pubblica Istruzione. Trae le proprie origini dalla sperimentazione didattica del precedente Corso Superiore di Disegno Industriale e Comunicazione Visiva, attivo a Roma tra il 1965 e il 1970. Artefici e fondatori di quella storica esperienza furono Giulio Carlo Argan, storico dell'arte e docente universitario di fama internazionale, che fu il primo Presidente del Comitato Scientifico Didattico, e lo scultore Aldo Calò, che fu il primo Direttore dell'Istituzione.

Dimostrando cultura, competenza e capacità d'innovazione, Argan e Calò aggregarono in tempi brevissimi un corpo docente a dir poco straordinario, con intellettuali, artisti e professionisti del design internazionale del calibro di Andries Van Onck, Rodolfo Bonetto, Enzo Frateili, Maurizio Sacripanti, Pio Manzù, Renato Pedio, Maurizio Aymonino, Filiberto Menna, Achille Perilli, Ettore Vitale, Ferro Piludu, Achille Pace, Nicola Carrino, Nato Frascà, Michele Spera.

Nonostante le elevate qualità culturali e l'innovazione didattica prodotta nei pochi anni della sperimentazione, nel 1970 si giunse alla decisione di chiudere i Corsi Superiori (con Roma, anche Venezia, Firenze e Urbino) sia per l'ambigua situazione giuridica che collocava queste scuole “anomale” produttrici di “alta cultura del design” all'interno della fascia secondaria superiore artistica, sia per lo scarso interesse che le “culture” dominanti nel Paese dedicavano allora ai temi emergenti e cogenti della formazione del designer. Così, dal 1971 al '73, la didattica proseguì solo ad esaurimento dei corsi.

Ma il seme, che nell'oramai lontano 1961 (Congresso ICSID di Venezia, “La professione dell'industrial designer”) era stato gettato, aveva comunque attecchito e si era sviluppato in pianta dalle solide radici. Già nella tarda estate del 1973 vennero aperti i primi ISIA adottando, nel nome, l'acronimo posto in un comma dimenticato della Legge Gentile del 1923 e finalizzato alla formazione del personale “tecnico-artistico” per l'allora nascente produzione industriale seriale del primo dopoguerra.

Da allora e fino al 1999, l'ISIA di Roma è stato inserito nel Comparto “Scuola” del Ministero Pubblica Istruzione, per poi essere inserito nel nuovo Comparto “AFAM” (Alta Formazione Artistica e Musicale) ai sensi della Legge n. 508/1999, unitamente ad Accademie e Conservatori.

Ai sensi della predetta Legge, è stato emanato il D.P.R. attuativo n. 132/2003; di conseguenza, l'Istituto si è dotato del proprio Statuto e dei previsti Regolamenti (pubblicati sul sito ufficiale [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)).

Attualmente l'ISIA di Roma garantisce piani di studio basati sulla formula del “3+2”, con un corso triennale di primo livello in “Disegno industriale” ed uno di specialistica biennale in “Design dei Sistemi”.

Proseguono anche i Corsi decentrati a Pescara e Pordenone, avviati senza alcun onere per lo Stato grazie al finanziamento di Enti privati quali la Fondazione “Pescarabruzzo” e il “Consorzio Universitario di Pordenone”, oltre all'autofinanziamento derivante dal contributo degli Studenti iscritti ai Corsi decentrati stessi.

È opportuno evidenziare che, nato in via sperimentale, l'ISIA di Roma non è stato mai dotato di un vero e proprio organico di docenza; attualmente, infatti, in virtù di appositi Decreti Ministeriali emanati negli anni, risultano in servizio solo 2 Docenti (per i Laboratori) con contratto a tempo determinato annuale su posto ad esaurimento dei precedenti titolari.

La restante docenza svolge il proprio servizio in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con compensi orari stabiliti nel 1996 dall'allora Ministero d'Istruzione Pubblica e mai aggiornati.

Pertanto, tutto il contributo indistinto ministeriale stanziato annualmente viene utilizzato per il saldo della docenza e delle spese obbligatorie per Legge (oneri per gli Organi istituzionali, incarico di Direzione, ecc.); mentre il funzionamento propriamente detto viene garantito grazie a finanziamenti provenienti da privati (convenzioni di ricerca, contributi dagli Studenti, ecc.).

In tutti i casi, nonostante le spese siano coperte da entrate derivanti da privati, l'ISIA di Roma ha comunque sempre applicato le restrittive disposizioni in tema di finanza pubblica, rispettandone i limiti e le procedure, nel segno di una oculata ed efficiente gestione.

Infine, nonostante le continue difficoltà finanziarie e nonostante l'esiguità numerica del Personale Tecnico-Amministrativo, sono stati comunque garantiti servizi e risultati che collocano l'ISIA di Roma nella fascia di "eccellenza" tra le Amministrazioni pubbliche (a titolo di esempio: l'ottimo rapporto tra numero di Docenti e numero di Studenti; la piena occupazione degli Studenti al termine del percorso di studi; lo sviluppo di capacità teoriche e pratiche grazie alla didattica ed all'uso dei Laboratori; la gestione di una delle biblioteche maggiormente fornite nel campo del design, con inserimento nel Sistema Bibliotecario Nazionale; il continuo scambio Erasmus; le Convenzioni di ricerca finanziate da privati e da altri Enti pubblici; i Corsi decentrati a Pescara ed a Pordenone senza alcun onere per lo Stato; i continui tirocinii formativi presso Aziende di primaria importanza nel campo del design, con frequente assunzione diretta degli Studenti tirocinanti; le collaborazioni con Università ed Organismi esteri, tra i quali il "Cumulus – Associazione mondiale Istituti di design"; la partecipazione a numerosi eventi nazionali e internazionali; i numerosi riconoscimenti e le premiazioni degli elaborati, come da elenchi pubblicati anche sul sito ufficiale dell'Istituto; il pieno rispetto delle scadenze amministrative; l'assenza di procedimenti disciplinari e di contenziosi; il continuo confronto tra le componenti studentesche, dei Docenti e del Personale amministrativo finalizzato al miglioramento della vita lavorativa quotidiana; l'assoluta assenza di rilievi in occasione di una recente ispezione generale disposta dal Ministero Economia e Finanze; il tutto garantito da una struttura di soli 4 Coadiutori, 4 Assistenti e nessun contributo ministeriale per il funzionamento!).

## **2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Fatte le dovute premesse sulle specificità dell'ISIA di Roma, nelle pagine che seguono vengono definiti sia il Piano Triennale 2016/2018 per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti definito "PTPC"), sia il Programma Triennale 2016/2018 per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in avanti definito "PTTI" e che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione).

I predetti Piani sono stati redatti seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), i contenuti della Legge n. 190/2012 e delle relative circolari della CiVit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni).

Il destinatario dei predetti Piani risulta essere il Personale in servizio presso l'ISIA di Roma, oltre ai Soggetti che collaborano a vario titolo con l'Istituto stesso.

Per consentirne una maggiore conoscenza, si procede alla loro pubblicazione all'albo e sul sito ufficiali, oltre che ad apposito invio a tutto il Personale.

Il Documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel PTPC e nel PTTI.

La coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell'Istituto e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di integrità.

A tal riguardo, si è proceduto inizialmente ad un aggiornamento del contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito ufficiale dell'Istituto ([www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)).

In particolare, nelle sottosezioni relative all'organigramma, ai recapiti ufficiali, alla PEC, ai Regolamenti, all'individuazione dei Responsabili dei procedimenti, alle coordinate bancarie e postali per i versamenti, alla sezione "Bandi di gara e contratti", agli elenchi per gli incarichi di consulenza, alle disposizioni per le autocertificazioni, alla normativa di riferimento, all'indice di tempestività dei pagamenti che risulta nei limiti di Legge, ecc.

Infine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) è stato individuato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 274/2013 e non risultano modifiche nel frattempo intercorse.

Tale individuazione è stata possibile grazie alla scelta condivisa tra le figure apicali dell'Istituzione e con criteri che ne garantiscano l'autonomia e la obiettività nello svolgimento del proprio compito.

In particolare, ha dato la propria disponibilità (a titolo totalmente gratuito) ed è stata incaricata la Direttrice di ragioneria, in modo da non far coincidere sul Direttore amministrativo il ruolo di "controllore" (quale eventuale Responsabile anticorruzione) e di "controllato" (quale Centro per gli acquisti dell'Istituto).

La predetta Direttrice di ragioneria svolge il ruolo di Responsabile sia per la Prevenzione della corruzione, sia per la Trasparenza; in tal modo, entrambe le procedure risultano in capo ad un unico referente, con maggiore efficienza nello svolgimento della propria funzione.

### **3. Obiettivi, destinatari e obbligatorietà**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

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

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di Legge e con i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ISIA a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i Soggetti destinatari 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 correttezza dei rapporti tra l'ISIA e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

I destinatari dei Piani coincidono con il Personale che a vario titolo collabora con l'ISIA (Docenti in organico, Tecnico-amministrativi, Docenti con contratto di co.co.co., Componenti degli Organi istituzionali, fornitori di beni e servizi, Collaboratori ed Esperti esterni).

È fatto obbligo agli stessi di rispettarne le disposizioni e di comunicare all'RPC qualsiasi informazione utile ad implementare la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Al riguardo, l'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del Dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico Dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'RPC in qualsiasi forma.

L'RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti (salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge).

#### **4. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere alla eventuale revisione periodica, esso è stato strutturato nel modo seguente:

1) una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'ISIA;

2) una parte speciale, che comprende:

- la trasparenza;
- la formazione e la comunicazione;
- il ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza;
- i processi, i livelli di esposizione al rischio e le attività di rischio specifiche.

## PARTE GENERALE

### 5. Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito, si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del 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;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 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;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 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, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Nella predisposizione del Piano sono state considerate le seguenti disposizioni (per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei Dipendenti pubblici):

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la Delibera dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

Per l'individuazione delle aree a rischio, sono state inoltre considerate le seguenti norme:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.



## 6. Elenco dei reati

Il PTPC costituisce il principale strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento 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.

Per l'analisi del rischio debbono essere considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, in particolare le seguenti tipologie di reato.

1. corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. concussione (art. 317 c.p.);
6. indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. peculato (art. 314 c.p.);
8. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. rifiuto di atti d'ufficio / omissione (art. 328 c.p.).

## **7. Metodologia seguita per la predisposizione del piano.**

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. pianificazione;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le prime due fasi hanno visto il coinvolgimento di tutti gli Operatori presenti in Istituto, mentre le fasi 3 e 4 sono state sostanzialmente predisposte di comune accordo tra i vertici, per la successiva presentazione ed approvazione da parte del competente Organo istituzionale (nel caso dell'ISIA di Roma: il Consiglio di Amministrazione).

Con l'approvazione ed adozione del PTPC ha inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte dell'RPC.

Considerate le differenti attribuzioni, si è scomposta l'attività in due aree:

- area didattica;
- area amministrativa.

Per ciascuno delle aree è stato individuato un referente (rispettivamente, il Direttore ed il Direttore amministrativo).

## **8. Le misure di carattere generale**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività (incontri periodici tra tutto il Personale per aggiornare sulle attività in essere);
- b) l'informatizzazione dei processi (con messa in comune dei dati per una maggiore trasparenza, e contestuale parziale blindatura dei dati stessi in modo da evitarne la manipolazione da parte dei singoli);
- c) l'accesso telematico e la possibilità di riutilizzo di dati, documenti e procedimenti comuni (con condivisione tra le Rappresentanze studentesche, dei Docenti e del Personale tecnico-amministrativo);
- d) il monitoraggio interno sul rispetto dei termini (ulteriore rispetto a quanto già attuato dal MIUR, dal MEF, dai Revisori dei conti e dal Nucleo di valutazione);
- e) la formazione e la comunicazione del Piano (attuate nel corso dell'anno).

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai relativi allegati. Le altre misure possono essere considerate delle misure ulteriori adottate per favorire il trattamento dei rischi di corruzione.

## PARTE SPECIALE

### 9. La trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento nella gestione di risorse pubbliche. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari; strumenti fondamentali per tale attività risultano essere le pubblicazioni in bacheca e sul sito ufficiali dell'Istituto, grazie alle quali è possibile anche ricevere suggerimenti dall'utenza per le migliorie quotidiane.

L'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alle Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione che, secondo quanto disposto dal comma 3 del citato articolo, provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

L'ISIA di Roma ha scelto di recepire in modo pieno le disposizioni di cui sopra riferite al D. Lgs. n. 33/2013, e ha adottato la presente sottosezione del Piano Triennale Anticorruzione adeguandone i contenuti.

In particolare, vengono rispettate tutte le disposizioni in materia di pubblicazioni obbligatorie sul proprio sito ufficiale alla sezione "Amministrazione Trasparente", oltre agli aggiornamenti suddivisi con le seguenti scadenze:

- a) cadenza annuale per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (forniture, incarichi, ecc.);
- b) cadenza semestrale per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c) cadenza trimestrale e/o mensile, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (rilevazioni per la Funzione Pubblica, per il MIUR, indice tempestività dei pagamenti che nel caso dell'ISIA vengono continuamente garantiti nei termini previsti, ecc.);
- d) aggiornamento tempestivo per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (bandi e similari);

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, del medesimo Decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

Infine, l'ISIA di Roma applica tutte le disposizioni relative alla Trasparenza non esplicitamente richiamate nel presente Piano triennale, in particolare quelle relative all'accesso agli atti con disponibilità di tutti gli archivi anche ben oltre i termini di cui sopra (accesso agli atti da effettuare secondo le disposizioni vigenti, nel rispetto della riservatezza ed entro i limiti degli interessi legittimi dei richiedenti).

## **10. La formazione e la comunicazione**

La formazione del Personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione s'intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il Personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta nell'ISIA e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal Personale, la formazione sarà rivolta principalmente a coloro che risultano coinvolti nelle seguenti attività:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e nell'analisi e gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Autorità, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le Persone che lavorano nella struttura operativa, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e le esigenze di servizio, stanti sia le ristrettezze economiche in corso, sia l'esiguità numerica del Personale in organico.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, viene inviata apposita nota informativa a tutto il Personale in servizio.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC e la relativa delibera di adozione vengono pubblicati sul sito dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, risulta ampia disponibilità da parte dell'Amministrazione per l'accesso agli atti, senza inutili formalità ma al solo fine di soddisfare le esigenze degli interessati (pur tutelando gli interessi di eventuali controinteressati).

## **11. Il Responsabile delle prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il comma 7 dell'art. 1 della Legge Anticorruzione dispone che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione".

Al riguardo, è da evidenziare che nelle Istituzioni AFAM non vi sono Dirigenti amministrativi; pertanto, tale ruolo risulterebbe ricopribile solo dal Presidente o dal Direttore: per tale questione risultano in corso approfondimenti a livello ministeriale.

Nelle more di eventuali future circolari, l'ISIA di Roma ha innanzitutto voluto rispettare le scadenze previste dalla Legge Anticorruzione, sia tramite la stesura dei Piani Triennali, sia delle relative Relazioni annuali, sia tramite il comune accordo di incarico quale RPC all'attuale Direttrice di ragioneria (delibera del C.d.A. n. 274/2013), volendo con ciò evitare l'incarico al Direttore amministrativo dell'Istituto che avrebbe assunto contemporaneamente le funzioni di "controllore" e di "controllato", così come già sopra specificato.

Detta nomina è stata, poi, regolarmente comunicata alla CiViT tramite PEC e tramite aggiornamento nel sito "PerlaPA" della Funzione Pubblica.

La durata dell'incarico non prevede una scadenza; in tal modo si intende semplificare la relativa procedura, si vuole evitare eventuali interruzioni nel ruolo e si intende procedere ad una nuova Delibera solo nel caso di modifica dell'incarico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'RPC dispone di tutti i supporti in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'ISIA, nei limiti delle disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, ai dati ed alle informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali l'RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi dell'RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità dell'RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

## **12. Analisi e valutazione del rischio dei processi**

Di seguito, l'analisi delle aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni pubbliche (così come riportato nell'apposito allegato al Piano Nazionale Anticorruzione):

### Area acquisizione e progressione del Personale

Concorsi e selezione del Personale: per il Personale tecnico-amministrativo vengono seguite le procedure previste dalla Contrattazione nazionale (avvio a selezione tramite il Collocamento per i Coadiutori e utilizzo di graduatorie d'Istituto per la figura di Assistente amministrativo); stante la scarsa turnazione del poco Personale in servizio, risulta essere stata attuata una prima selezione con bando pubblico nel 2010 per la formazione di una graduatoria d'Istituto di idonei valida per la qualifica di Assistente amministrativo; proprio nel corso del 2015 si è svolta una nuova selezione pubblica per titoli ed esami (scritto ed orale) al fine di ottenere una graduatoria aggiornata per tale qualifica: non risulta esservi alcun contenzioso al riguardo.

La selezione dei Docenti resta, invece, di esclusiva competenza del Consiglio Accademico, relativamente alla individuazione delle migliori e più adeguate Personalità da assumere con contratto di co.co.co.

È da evidenziare che tali collaborazioni risultano ambite esclusivamente in rapporto al prestigio dell'Istituto, in quanto a livello economico comportano un compenso lordo pari ad euro 51,65/ora per le materie "Integrative" e di 2.114,89 per ora media settimanale per le materie "Curricolari"; in buona sostanza, il compenso medio mensile di un Docente ISIA non supera i mille euro, nonostante il simile impegno richiesto e nonostante l'equiparazione con i Docenti universitari ed accademici di prima fascia, che godono di ben altri riconoscimenti economici.

Rotazione del Personale: difficilmente realizzabile nel caso dell'ISIA di Roma, tenuto conto sia delle ridotte dimensioni dell'Istituto, sia del numero limitato di unità operante al proprio interno (2 vertici "EP" non turnabili per contratto, 4 assistenti con specifiche mansioni e competenze acquisite nel corso degli anni e 4 coadiutori la cui rotazione non comporterebbe alcun beneficio nella prevenzione della corruzione).

Nelle condizioni sopra esposte, una eventuale (ma difficilmente realizzabile) rotazione del Personale implicherebbe anche un mancato rispetto dei superiori principi di funzionamento della Pubblica Amministrazione quali efficienza ed efficacia, con conseguente disagio (se non impossibilità) nell'erogazione ottimale dei servizi all'utenza.

In tutti i casi, il Personale in servizio svolge la propria mansione garantendo numerosi servizi ulteriori rispetto a quelli previsti per la propria qualifica contrattuale; ciò grazie alla disponibilità dei singoli e del buon clima lavorativo consolidatosi nel corso degli anni.

La progressione del Personale in organico segue quanto disposto al riguardo dalla Contrattazione Nazionale di Categoria (CCNL AFAM) e, nel caso dell'ISIA di Roma, non risulta finora la possibilità di carriera per i Dipendenti in servizio.

Gli eventuali (e rari) incarichi ad esterni, vengono coperti finanziariamente da fondi privati (come già specificato nella parte generale); in tutti i casi, vengono comunque rispettate le disposizioni al riguardo in tema di "Anagrafe delle prestazioni" (quindi, di trasparenza e pubblicità).

In sede di assunzione, viene richiesta apposita autocertificazione relativa all'incompatibilità con ulteriori incarichi (oltre ai Documenti di rito previsti dalla normativa vigente); inoltre, non risultano incarichi a Personale ex dipendente dell'Istituto negli ultimi 3 anni.

#### Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Scelta dei fornitori: come previsto dal Regolamento di contabilità vigente per l'ISIA di Roma, per le spese superiori a 5.000,00 euro vengono effettuati appositi confronti concorrenziali; di norma, anche al di sotto di tale soglia si procede opportunamente a indagini di mercato per l'ottenimento di offerte più vantaggiose, tenuto conto anche delle esigue risorse di Bilancio; inoltre, si procede ad acquisti tramite la piattaforma elettronica per la Pubblica Amministrazione (MEPA / Consip) e a gare con bando pubblico aperto a tutti per le forniture più consistenti anche per gli acquisti sotto soglia comunitaria (per i quali sarebbe possibile l'affidamento diretto).

Per evitare inutili scorte di magazzino e dispendiosi anticipi, si ricorre a minime forniture in base alle esigenze del momento, anche presso negozi in zona.

Non risultano ad oggi esservi mai state controversie o contenziosi per le forniture; nei bandi di gara viene comunque previsto il ricorso ad un arbitrato per la risoluzione degli eventuali disaccordi, oltre alla previsione di una penale giornaliera per la mancata esecuzione di quanto oggetto dell'incarico.

Infine, considerate le specificità dell'Istituto e ove non diversamente attuabile, è necessario rivolgersi ai pochi fornitori specializzati per gli acquisti dei materiali di consumo destinati ai Laboratori ed alle esercitazioni didattiche.

Controllo dei fornitori: prima dei pagamenti vengono attuate tutte quelle procedure previste dalle disposizioni vigenti al riguardo (ad esempio, verifica della regolarità contributiva tramite il Durc, verifica della tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2000, verifica della presenza di eventuali cartelle esattoriali per pagamenti superiori ai 10.000,00 euro, certificazione antimafia/antiriciclaggio per eventuali bandi di gara, applicazione della procedura dello "*Split Payment* – Scissione dei pagamenti", ecc.).

Tutte le forniture risultano generalmente saldate entro i termini al riguardo previsti, previa verifica regolarità della fornitura e relativa documentazione.

#### Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

Area a basso rischio in quanto le certificazioni rilasciate dall'Istituto si basano su documentazione normalmente conservata presso l'ISIA stesso e facilmente verificabile (ad esempio, certificati per Studenti, Docenti e Amministrativi).

Altri certificati vengono rilasciati a seguito di autocertificazione prodotta direttamente dagli interessati, con conseguente richiesta di riscontro del contenuto presso le Pubbliche Amministrazioni interessate (ad esempio: Laziodisu per le borse di studio, Università per i piani di studio in caso di trasferimenti, ecc.).

Al riguardo, è da segnalare l'estensione oramai a quasi tutti i provvedimenti amministrativi della possibilità di "autocertificazione".

#### Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

Area a basso rischio in quanto:

- tutte le indennità destinate al Personale in organico vengono saldate dalla competente Ragioneria (procedura del "Cedolino Unico");
- i compensi per la didattica sono predeterminati da disposizioni ministeriali;
- sia la distribuzione del Fondo d'Istituto, sia eventuali compensi per attività extra (coperte finanziariamente da fondi provenienti da privati) vengono regolarmente comunicati alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato per l'inserimento nel CUD.

f.to il Responsabile incaricato  
(Dott.ssa Emanuela DI GIACOMO RUSSO)