



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

Triennio 2020 - 2022

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

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 rimasto 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 (consultabili sul sito ufficiale www.isiaroma.it).

Attualmente l'ISIA di Roma garantisce Piani di studio basati sulla formula del “3+2”, con un Corsi triennali di primo livello e Corsi di specialistica biennale.

Prosegue anche il Corso decentrato a Pordenone, avviato senza alcun onere per lo Stato grazie al contributo del “Consorzio Universitario di Pordenone” e grazie all'autofinanziamento derivante anche dai contributi degli Studenti iscritti al Corso decentrato stesso.

È opportuno evidenziare che, nato in via sperimentale, l'ISIA di Roma non è mai stato dotato di un vero e proprio organico di Docenza; attualmente, infatti, in virtù di appositi Decreti Ministeriali succedutisi negli anni, risulta in servizio solo un Docente (per il Laboratorio di Modellistica) con contratto a tempo determinato annuale su posto ad esaurimento del ruolo ed a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

Mentre, la restante Docenza svolge il proprio servizio in virtù di contratti di collaborazione, come da disposizioni ministeriali e normativa attualmente vigente, con compensi orari stabiliti nel 1996 dall'allora Ministero della Pubblica Istruzione e mai aggiornati.

Pertanto, il contributo indistinto ministeriale stanziato annualmente viene utilizzato sostanzialmente per il saldo della Docenza e degli oneri obbligatori per Legge (per gli Organi istituzionali, per l'incarico di

Direzione, ecc.); mentre il “funzionamento” propriamente detto viene sostanzialmente garantito grazie ai finanziamenti provenienti dai privati (Convenzioni di ricerca, Contributi dagli Studenti, ecc.).

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

Infine, nonostante le continue difficoltà finanziarie e nonostante l'esiguità numerica del Personale Tecnico-Amministrativo in organico, vengono comunque garantiti servizi e vengono ottenuti 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; il collocamento nel mondo del lavoro degli Studenti anche prima del termine del percorso di studi; lo sviluppo di capacità teoriche e pratiche grazie all'ottima 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 ed i viaggi all'estero; le Convenzioni di ricerca finanziate da privati e da altri Enti pubblici; il Corso decentrato e le collaborazioni esterne senza alcun onere per lo Stato; i continui tirocini 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 ed internazionali; i numerosi riconoscimenti e le premiazioni, 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 dell'ultima ispezione generale disposta dal Ministero Economia e Finanze; il tutto garantito da una struttura di sole 14 Unità in Organico tra Docenti e Personale Tecnico-Amministrativo).

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Fatte le dovute premesse circa le specificità dell'ISIA di Roma, nelle pagine che seguono vengono definiti sia il Piano Triennale 2020/2022 per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti definito anche brevemente “PTPC”), sia il Programma Triennale 2020/2022 per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in avanti definito anche brevemente “PTTI” il quale, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce una Sezione del PTPC).

Il periodo preso in considerazione è pari ad un triennio, dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022.

I predetti Piani sono stati redatti seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), facendo propri i contenuti della Legge n. 190/2012 e delle relative circolari della ex CiVit (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni) ora confluita nell'ANAC stessa.

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.

Per consentirne una maggiore diffusione, si procede sia alla pubblicazione dei Piani sul sito ufficiale dell'Istituto (www.isiaroma.it in “Amministrazione Trasparente”), sia all'invio alle Autorità competenti (ove previsto).

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 sia nel PTPC che 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 renderne 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, per la trasparenza e l'integrità.

A tal fine, si è proceduto in primo luogo ad un aggiornamento del contenuto della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Istituto.

In particolare, ciò è avvenuto 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 ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti per Legge), ecc.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti definito anche brevemente "RPC") nelle Istituzioni del Comparto AFAM (del quale, appunto, l'ISIA di Roma fa parte) è stato individuato con Nota del MIUR prot. n. 11108 del 7 settembre 2016, a conferma delle relative disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, e coincide con il Direttore delle Istituzioni stesse.

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 dei 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

I Destinatari sostanziali dei Piani coincidono con il Personale che a vario titolo collabora con l'ISIA di Roma (Docente in organico, Tecnico-amministrativi, Docenti con contratto di collaborazione, Componenti degli Organi istituzionali, Fornitori di beni e servizi, Collaboratori, Esperti esterni, ecc.).

È fatto obbligo agli stessi Destinatari 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 segnali degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico Dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

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 seguente modo:

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 di Roma;

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 di riferimento 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 stesso:

- 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'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati, con successive modifiche e integrazioni;
- 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 debbono 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 ("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 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 dalla Legge n. 125 del 30 ottobre 2013.

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 dall'esterno, 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.);
11. altri reati individuati dalle recenti Disposizioni al riguardo.

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 delle varie Componenti 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, come confermato anche dalla Nota ministeriale n. 11108/2016 citata).

Con l'approvazione e l'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 ciascuna delle predette Aree è stato individuato un Referente (rispettivamente, il Direttore ed il Direttore amministrativo, che assumono in automatico anche la funzione di Responsabile Unico del Procedimento – RUP - per le procedure dell'Area di propria competenza, in assenza di diversi accordi o di diverse disposizioni al riguardo).

8. Le misure di carattere generale

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 aggiornamenti sulle attività in essere);
- b) l'informatizzazione dei processi (con messa in comune dei dati per una maggiore trasparenza, e contestuale possibilità di blindatura dei dati stessi ove previsto 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, di modelli standard che non permettano discostamenti sostanziali e iniziative potenziali foriere di abuso d'ufficio o di condotte illegittime);
- d) il monitoraggio interno sul rispetto dei termini (monitoraggio ulteriore rispetto a quanto già attuato dal MIUR, dal MEF, dai Revisori dei conti, dal Nucleo di valutazione e dagli altri Organismi di controllo);
- e) la creazione 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 ulteriori, adottate sempre al fine di evitare rischi di illeciti.

L'ISIA di Roma ha predisposto anche alcune procedure atte a prevenire qualsiasi abuso d'ufficio, per prevenire eventuali illeciti e per garantire una maggiore trasparenza; tra tali misure ritroviamo anche l'utilizzo condiviso di alcuni software (per la contabilità, per la didattica, per la gestione degli oneri della Docenza) e di alcune piattaforme per lo scambio di documenti (Dropbox e Google Drive, tra il Personale addetto).

Inoltre, anche in ossequio a quanto previsto dalle Disposizioni vigenti, la prevenzione della corruzione viene attuata altresì attraverso la previsione della doppia firma sui documenti aventi maggior rilievo sia nell'area contabile (ad esempio, per le liquidazioni dei compensi ai collaboratori) sia nella didattica (ad esempio, sui vari Certificati e sulle Pergamene dei diplomi).

Infine, ove possibile, i documenti che interessano la generalità dei Dipendenti (ad esempio, la Contrattazione decentrata, i Verbali delle riunioni, ecc.) vengono sottoscritti da tutti i Dipendenti stessi (anche per accettazione, conoscenza e *nulla osta*, in caso di assenza all'incontro).

PARTE SPECIALE

9. La trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, per prevenire qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento nella gestione delle 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 deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Strumenti fondamentali per tale attività di prevenzione e trasparenza risultano essere le pubblicazioni in bacheca e sul sito ufficiale dell'Istituto (che ha anche valore di Albo Pretorio), grazie alle quali è possibile ricevere suggerimenti dall'Utenza per eventuali migliorie.

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 della 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 le disposizioni in materia di pubblicazioni obbligatorie sul proprio sito ufficiale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli aggiornamenti per tale Sezione avvengono con la seguente periodicità:

- a) cadenza annuale per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, l'elenco dei Fornitori ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012);
- 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 impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate (ad esempio, l'elenco degli incarichi ad Esperti esterni all'interno dell'Anagrafe delle Prestazioni, anche se ora tale obbligo prevede una comunicazione entro 15 giorni dall'incarico);
- c) cadenza trimestrale o mensile per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, l'Indice di tempestività dei pagamenti);
- d) aggiornamento tempestivo per i dati che necessitano di immediata pubblicazione dalla loro adozione (ad esempio, i Bandi per gare, concorsi, ecc.).

Per quanto attiene alla 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 restano disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito internet dell'Istituto.

In tutti i casi, relativamente alla Trasparenza, è stato introdotto anche l'obbligo per il Nucleo di Valutazione di inserimento nella propria Relazione annuale di un rendiconto circa lo stato di attuazione degli obblighi attinenti l'Amministrazione Trasparente (Delibera dell'ANAC n. 236/2017). Il risultato (positivo e favorevole) di tale rendicontazione è visibile nell'apposita sezione del sito stesso.

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 messa a disposizione 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, senza inutili ulteriori aggravii per l'Utenza, come anche recentemente novellato con il Decreto Legislativo n. 97/2016 cosiddetto "FOIA" che consente l'accesso civico generalizzato).

Per l'attuazione di tutto quanto attinente il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Istituto viene individuato il Direttore amministrativo in carica quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013.

Al predetto Responsabile pervengono tutti i flussi informativi di cui trattasi, provenienti dallo scadenziario interno, da Circolari interne, dall'RPC e da Enti superiori.

Il Responsabile trasmette i dati e/o i documenti da pubblicare all'Ufficio incaricato per tale attività in sede di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto sottoscritta da tutto il Personale oltre che dalle Organizzazioni sindacali di categoria.

A riprova dell'avvenuta pubblicazione, si procede alla stampa cartacea della pagina contenente i dati pubblicati, con evidenza della URL e della data; dette stampe vengono conservate in apposito faldone ("Amministrazione Trasparente") posizionato nella stanza n. 23 (Direzione amministrativa) al primo piano.

Per il salvataggio e la conservazione negli anni di quanto pubblicato, vengono effettuate copie anche digitali sia dei singoli documenti, sia di quanto presente sul server dell'Istituto.

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, da parte di tutto il Personale, dei principi, delle regole e delle misure contemplate nel Piano triennale, anche in funzione del livello di coinvolgimento dei Singoli nei processi esposti al rischio di corruzione.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta nell'ISIA e tenuto conto della preparazione culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal Personale, la formazione è 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 triennale);
- disponibilità dei dati e delle decisioni da parte degli Organi istituzionali;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione, nell'analisi e nella 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 rendiconti sui processi dell'Istituto, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutti coloro che svolgono attività nella Struttura operativa, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e con le esigenze di servizio, stanti sia le ristrettezze economiche, sia l'esiguità numerica del Personale in organico (nel frattempo, a costo zero per lo Stato, viene attuata una auto-formazione interna, basata

sull'approfondimento delle disposizioni vigenti da parte di tutti gli Interessati coinvolti nei procedimenti amministrativi).

Per quel che riguarda la comunicazione (sia interna, che verso l'esterno), vengono utilizzati tutti gli strumenti utili alla diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, principalmente tramite pubblicazioni sul sito ufficiale dell'ISIA di Roma.

Inoltre, tutte le procedure istituzionali sono ben note al Personale in servizio in virtù della continua condivisione attraverso server comuni, piattaforme *on line*, gruppi di messaggistica, mailing list, ecc.

Infine, risulta ampia la disponibilità da parte dell'Amministrazione per l'accesso agli atti, con la richiesta delle sole formalità minime necessarie al fine di soddisfare le esigenze degli Interessati senza aggravarne gli oneri procedurali (con la tutela, ovviamente, di eventuali Controinteressati).

11. Il Responsabile della 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.

Nelle more di disposizioni ministeriali al riguardo e in sede di prima applicazione della disciplina, 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 alla Direttrice di ragioneria dell'Istituto (Delibera del C.d.A. n. 274/2013), volendo con ciò garantire l'adempimento ed evitare l'incarico alla figura apicale dell'Amministrazione dell'Istituto (ossia, il Direttore amministrativo) che avrebbe in tal modo assunto contemporaneamente le funzioni di "controllore" e di "controllato".

Successivamente, alla luce dei chiarimenti in merito da parte dell'ANAC e in applicazione delle disposizioni della già citata Nota ministeriale MIUR prot. n. 11108 del 7 settembre 2016, l'ISIA di Roma ha formalmente nominato il Direttore dell'Istituto quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, oltre ad aver adottato il primo Piano triennale e la prima Relazione sull'anno precedente.

Detta nuova nomina che resta in vigore è stata oggetto, a sua volta, di aggiornamento sia sul sito dell'Istituto che verso l'ANAC / PerlaPA.

Fino a diverse disposizioni superiori, l'incarico di RPC al Direttore dell'Istituto non ha una scadenza; solo nel caso di incarico ad un nuovo Direttore, il Consiglio di Amministrazione procederà ad una nuova nomina con conseguente aggiornamento del nominativo presso le Autorità competenti.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'RPC dispone di tutti i supporti in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, ed ha completo accesso a tutti gli Atti dell'Organizzazione, ai dati ed alle informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono normalmente di pertinenza dei Vertici gestionali.

In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e 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 e s.m.i.

12. Analisi e valutazione del rischio dei processi

Di seguito, l'analisi delle Aree di rischio (ulteriori rispetto alle due Aree interne individuate nel precedente Paragrafo 7, ed obbligatorie per tutte le Amministrazioni pubbliche così come indicato nell'apposito allegato al Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC):

Area acquisizione e progressione del Personale

Al Personale in servizio presso le Istituzioni del Comparto AFAM (nel quale è inserito anche l'ISIA di Roma ai sensi della citata Legge n. 508/1999) si applicano le disposizioni derivanti dall'ultimo CCNL relativo al Personale del Comparto dell'Istruzione e della Ricerca valido nel triennio 2016/2018 e sottoscritto lo scorso 19 aprile 2018.

Di conseguenza, l'autonomia dell'Istituto relativamente alle procedure di acquisizione e di progressione del proprio Personale è sostanzialmente ridotta, oltre che predefinita da Disposizioni superiori.

In tutti i casi, per opportuna conoscenza, si evidenzia che il Personale in servizio presso l'ISIA di Roma viene individuato in virtù delle procedure generali disposte al riguardo, ossia trasferimenti, assegnazioni temporanee, ecc. per il Personale di ruolo, oppure (nei casi di contratti a tempo determinato) avvio a selezione tramite il Centro per l'Impiego relativamente alla qualifica di Coadiutore, oppure utilizzo di apposite Graduatorie per la qualifica di Assistente amministrativo.

Per l'unico insegnamento in Organico e relativo ai Laboratorio di Modellistica vengono seguite le previste procedure di reclutamento attraverso apposite Graduatorie pubbliche.

Mentre, per il reclutamento dei Docenti in servizio con contratti di collaborazione, stante la natura di tali contratti e della relativa disciplina speciale che li vuole nettamente distinti dai contratti di tipo dipendente, vale l'esclusiva competenza del Consiglio Accademico, così come anche previsto dall'art. 8, comma 3, lettera e) del D.P.R. n. 132/2003 e conseguente Statuto di autonomia dell'Istituto stesso. Tale individuazione dei Docenti collaboratori avviene attraverso la ricerca delle migliori Personalità adeguate alle esigenze dell'ISIA di Roma; tutti gli oneri sono a carico del Bilancio dell'Istituto e debbono essere garantiti dal contributo annuo ministeriale per non attuare una illegittima disparità di trattamento rispetto agli Istituti del medesimo Comparto di appartenenza. Al riguardo, è da evidenziare che gli importi per il compenso lordo orario dei Docenti collaboratori è stato determinato nel 1996 con appositi Provvedimenti dell'allora Ministero della Pubblica Istruzione e non risultano essere mai stati aggiornati; da ciò ne deriva un compenso medio per un Docente ISIA inferiore ai mille euro netti mensili, con notevole differenza rispetto ai Docenti delle altre Istituzioni del medesimo Comparto qualificati come Docenti di prima fascia, nonostante l'impegno richiesto sia sostanzialmente equipollente.

Relativamente alla possibilità di progressione del Personale, non risultano emanate al riguardo le necessarie disposizioni; pertanto, ad oggi, non è possibile il passaggio da una qualifica all'altra, se non attraverso le procedure generali applicabili ai Dipendenti pubblici (concorsi, ecc.).

Rotazione del Personale

La rotazione del Personale è sostanzialmente impraticabile nel caso dell'ISIA di Roma, tenuto conto sia delle ridotte dimensioni dell'Istituto, sia del numero limitato di Unità operanti al proprio interno, ossia:

- 2 vertici aventi qualifica di "EP", Direttore amministrativo e Direttrice di ragioneria, non interscambiabili per principio e per le specifiche responsabilità definite dal proprio mansionario;
- 5 Assistenti amministrativi nell'Organico di diritto, più 2 nell'organico di fatto, che svolgono specifiche mansioni annualmente oggetto di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto sottoscritta all'unanimità tra tutto il Personale stesso e con i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di categoria; detti Assistenti hanno acquisito, nel tempo, competenze specifiche ed hanno svolto la relativa formazione con investimento di tempo, energie e fondi; detti Assistenti hanno assicurato una ottimale offerta dei servizi all'Utenza; inoltre, hanno sempre garantito attività ulteriori rispetto a quanto previsto dal proprio mansionario; pertanto, una eventuale rotazione comporterebbe il mancato rispetto del superiore principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, in particolare per l'efficienza e l'efficacia, con conseguente disagio (se non impossibilità) nel proseguimento dell'erogazione ottimale dei servizi all'Utenza nel caso di rotazione tra le poche Unità, che dovrebbero in tal caso (senza alcun vantaggio relativamente all'anticorruzione ed alle esigenze dell'Istituto) procedere ad una nuova formazione, disperdendo le competenze acquisite;

- 4 Coadiutori la cui rotazione non comporterebbe alcun beneficio in generale e, in particolare, nemmeno nella prevenzione della corruzione, in quanto risultano essere addetti ai soli compiti di sorveglianza e pulizia dei locali, oltre a pochi ulteriori compiti comunque meramente esecutivi (minuta manutenzione, assistenza agli Uffici); detti Coadiutori svolgono servizio in turni settimanali (due Coadiutori di mattina e due di pomeriggio), pertanto risulta inutile oltre che inefficace qualsiasi tipologia di rotazione tra gli stessi. Relativamente agli eventuali (e rari) incarichi ad Esperti esterni, è da evidenziare che la copertura economica è garantita da fondi provenienti da Privati (come meglio specificato nella Parte generale del presente Piano, oltre che nelle Relazioni ai Bilanci già approvati e trasmessi a MEF e MIUR); in tutti i casi, vengono comunque rispettate le disposizioni al riguardo relativamente all'Anagrafe delle prestazioni (oltre al pieno rispetto dei superiori principi di trasparenza e pubblicità). In sede di assunzione, ai Dipendenti viene richiesta l'apposita autocertificazione relativa all'incompatibilità con ulteriori incarichi (oltre ai Documenti di rito previsti dalla normativa vigente). Infine, risultano rispettati i vincoli relativi alla possibilità di incarichi al Personale ex dipendente dell'Istituto negli ultimi 3 anni.

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Per la scelta dei Fornitori vengono attuate le relative procedure previste dal Regolamento di contabilità vigente per l'ISIA di Roma e dalle recenti disposizioni in tema di forniture per le Pubbliche Amministrazioni (in particolare, del "Codice degli appalti e delle forniture pubbliche" di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e conseguente Decreto Legislativo Correttivo n. 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni).

Opportunamente, si procede a procedure concorrenziali anche nei casi in cui sarebbe possibile un incarico diretto (ossia, nei casi di importi sotto-soglia ai sensi dell'art. 36 del citato Codice degli appalti).

Ove possibile, gli acquisti vengono effettuati sulla piattaforma Consip / MePA.

Per evitare inutili scorte di magazzino e dispendiosi anticipi, e per evitare rischi di deperimento o smarrimento della merce, normalmente si procede all'acquisto di quantità minime dei beni di consumo.

Non risultano ad oggi esservi mai state controversie o contenziosi relativamente alle forniture.

Inoltre, considerate le specificità dell'Istituto e dove non diversamente attuabile, vi sono casi in cui è necessario rivolgersi ai pochi Fornitori specializzati per gli acquisti dei materiali di consumo destinati ai Laboratori ed alle esercitazioni didattiche nel campo del Design Industriale (oggetto principale della didattica per l'ISIA di Roma).

Infine, prima dei pagamenti vengono attuate tutte quelle procedure previste dalle disposizioni vigenti in tema di saldo delle commesse pubbliche (ad esempio: verifica della regolarità contributiva tramite il Durc, verifica della tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2000 e successive modifiche e integrazioni, verifica della presenza di eventuali cartelle esattoriali per i rari pagamenti superiori ai 10.000,00 euro, certificazione antimafia/antiriciclaggio ove prevista, applicazione della procedura dello "Split Payment – Scissione dei pagamenti" con versamento diretto dell'IVA da parte dell'ISIA di Roma allo Stato, ecc.).

Tutte le forniture risultano generalmente saldate entro i termini al riguardo previsti, previa verifica della regolarità della fornitura e della relativa documentazione (infatti, l'Indice di Tempestività dei Pagamenti risulta ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti per Legge).

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 conferma 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 degli Studenti, Istituti di provenienza in caso di trasferimento del Personale in organico, ecc.).

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

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 Territoriale dello Stato (procedura del “Cedolino Unico” - Portale MEF-NOIPA- Gestione Accessoria);
- i compensi per la didattica sono predeterminati da disposizioni ministeriali;
- sia il Fondo d’Istituto, sia gli eventuali compensi monetari per le attività extra (anche se coperte finanziariamente da fondi provenienti da Privati) sono oggetto di tutte le ritenute previste per Legge e sono regolarmente comunicati alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato per l’inserimento nelle CU – Certificazioni Uniche - ai fini delle dichiarazioni dei redditi.

Per ulteriori specifiche sull’organizzazione degli Uffici, si rinvia anche al “Regolamento interno per la disciplina della organizzazione degli Uffici cui è attribuita la gestione amministrativa e contabile dell’Istituzione”, adottato nella sua ultima versione definitiva con Delibera del C.d.A. n. 375/2017 e approvato con Decreto MIUR DPFSR n. 763 del 4/04/2017.

In tutti i casi, sia per le due Aree interne individuate nel precedente Capitolo 7, sia nelle Aree sopra elencate si evidenzia un rischio di illecito molto basso, in base a tutte le premesse riportate.

13. Whistleblowing

Con la pubblicazione e diffusione del presente Piano triennale, tutto il Personale (e anche l’Utenza in genere) dell’ISIA di Roma è a conoscenza della possibilità di segnalare eventuali illeciti direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione (cosiddetta pratica del “*Whistleblowing*”).

La tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro Ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle Amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del Dipendente.

L’ISIA di Roma garantisce il totale anonimato ad eventuali segnalazioni al riguardo, salvo i casi previsti dalla Legge all’interno di un utilizzo distorto di tale strumento (ad esempio, per diffamazione, calunnia, ecc.).

Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* trova posto e disciplina nel PTPC, e viene inserito proprio al termine del Piano triennale stesso con apposita sezione, al fine di darne maggiore risalto rispetto all’inserimento all’interno di altri argomenti.

Per l’utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, è possibile fare riferimento alla Determinazione dell’ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (“*Linee guida in materia di tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti*”) da ritenersi integralmente qui recepita (eventuali aggiornamenti al riguardo sono comunque reperibili sul sito ufficiale della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione).

Nelle linee guida dell’ANAC si sottolinea “la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia in buona fede: la segnalazione è effettuata nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione; l’istituto della segnalazione, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l’etica e l’integrità nella Pubblica Amministrazione”.

All’interno dell’ISIA di Roma, comunque, non risultano assolutamente casi di segnalazione di illeciti, né procedure disciplinari o giudiziarie al riguardo in corso.

F.to il Responsabile
Prof. Massimiliano Datti