

**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

Delibera n. 9 del 22.06.2023

Oggetto: Approvazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025" (PTPCT).

Il Direttore dell'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione

VISTO il Decreto legislativo 4 marzo 2014, n.45, come modificato dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 137, e in particolare gli articoli 1 e 6, che attribuiscono all'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione-ISIN le funzioni e i compiti di autorità nazionale di regolazione competente in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione, indipendente ai sensi delle direttive 2009/71/Euratom e 2001/70/Euratom;

VISTO il "*Regolamento di organizzazione e funzionamento interni*" dell'ISIN (di seguito Regolamento di organizzazione) approvato con delibera del Direttore n. 3 del 22 giugno 2018, e modificato con delibera del Direttore n. 5 del 22.02.2021, e in particolare l'articolo 6, commi 2 e 3;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del Regolamento di organizzazione, il Direttore può sottoporre alla Consulta questioni di carattere tecnico o d'indirizzo generale, al fine di acquisirne il parere;

VISTO il <*Regolamento di contabilità*> dell'ISIN approvato con delibera del Direttore n. 4 del 16 luglio 2018, e in particolare l'articolo 31, che disciplina la struttura del conto consuntivo con i relativi allegati, nonché la procedura di acquisizione dei pareri del Collegio dei Revisori dei Conti e della Consulta dell'ISIN;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

VISTO il DPR 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Regolamento del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTA la nota prot. 3489/ISIN del 09 giugno 2023 con la quale è stata convocata la riunione della Consulta dell'ISIN con all'ordine del giorno l'esame dei seguenti atti: Approvazione rendiconto finanziario; Regolamento benefici sociali; Varie ed eventuali, tra le quali viene portato all'esame il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT 2023 – 2025);

VISTO il verbale n. 4/2023, prot. 3698 del 19 giugno 2023, della riunione del 15 giugno 2023 della Consulta dell'ISIN che, tra l'altro, prende atto del PTPCT 2023 – 2025 raccomandando la completa coerenza ed il coordinamento dei contenuti del Piano con quelli della sottosezione del PIAO;

VISTA la comunicazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, acquisito al prot. 3635/ISIN del 16/06/2023, che conferma che il PTPCT 2023 – 2025 è perfettamente coordinato nei contenuti al PIAO ISIN 2023 adottato in data 31 gennaio 2023;

VISTA la delibera della Consulta dell'ISIN n. 4/2023 del 20/06/2023, prot. 3740/ISIN del 21 giugno 2023, con la quale la consulta prende atto del PTPCT 2023 – 2025;

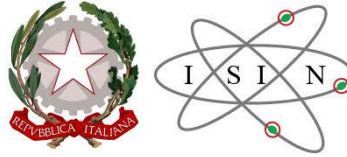
DELIBERA

1. di approvare e adottare il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025" proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190, Allegato A del presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per la pubblicazione sul sito web dell'ISIN.

Avv. Maurizio Pernice



MAURIZIO
PERNICE
22.06.2023
11:19:41 UTC



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione**

**Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
2023 – 2025**

Sommario

PREMESSA E ASSETTO NORMATIVO	2
SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
Capitolo 1 - <i>Governance</i> anticorruzione e trasparenza	5
1.1 - Gli obiettivi strategici e operativi di ISIN.....	5
1.2 - I soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC.....	5
1.3 - Il processo di elaborazione del PTPCT e il coordinamento con il PIAO	7
1.5 - Pubblicazione e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	9
Capitolo 2 - Gestione del rischio	10
2.1 - Analisi del contesto (rinvio)	11
2.2 - Valutazione del rischio	12
2.3 - Trattamento del rischio.....	15
2.3.1 - Misure di contrasto del rischio di corruzione	16
<i>Misure generali obbligatorie</i>	16
<i>Misure di prevenzione ulteriori</i>	25
<i>Misure specifiche</i>	26
2.4 - Monitoraggio anticorruzione	27
SEZIONE II - TRASPARENZA	30
Capitolo 1 - Sito istituzionale e sezione "Amministrazione trasparente"	32
1.1 - Stato di implementazione	32
1.2 - Monitoraggio e programmazione 2023	34
1.3 - Trasparenza e accesso civico	35
1.4 - Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	37
DISPOSIZIONI FINALI	39
Aggiornamento del Piano	39
Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione	39
ALLEGATI TECNICI	39

PREMESSA E ASSETTO NORMATIVO

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di contrasto alla corruzione nell’espletamento delle funzioni pubbliche, basato, a livello nazionale, sull’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione - PNA da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC e, a livello decentrato, su Piani triennali della prevenzione della corruzione rispettivamente predisposti dalle amministrazioni interessate.

Tale legge si inserisce in un contesto ordinamentale che si è via via arricchito con l’introduzione di un insieme di decreti attuativi in materia di prevenzione e repressione della corruzione:

- Il d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell’informazione da parte delle pubbliche amministrazioni” così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”;
- 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 del 30 marzo 2001, n. 165”.

Il quadro normativo sopra descritto è stato oggetto di una riforma in ottica di semplificazione. Infatti, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR, approvato, su proposta della Commissione europea, con Decisione di esecuzione del Consiglio dell’Unione europea in data 13 luglio 2021 (doc. 10160/21), prevede nel Capitolo dedicato alle “Riforme abilitanti: semplificazione e concorrenza”, l’abrogazione e la revisione di norme che alimentano la corruzione.

In particolare, si è previsto di semplificare le norme della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 39/2013, anche al fine di evitare che alcune norme nate per contrastare la corruzione impongano alle amministrazioni pubbliche e a soggetti privati di rilevanza pubblica oneri e adempimenti troppo pesanti. Vengono in particolare menzionati il caso delle disposizioni sulla trasparenza che prevedono, tra l’altro, obblighi di pubblicazione di numerosi atti non sempre giustificati da effettive esigenze di conoscibilità dei cittadini e assai onerosi per gli uffici, e il caso delle norme che contemplano ben tre tipi di accesso ai documenti e alle informazioni amministrative.

Viene prevista inoltre un’unica piattaforma per la trasparenza amministrativa al fine di alleggerire gli obblighi di pubblicazione delle varie amministrazioni sulle proprie piattaforme. In tale contesto, è stato approvato il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali

all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR e per l'efficienza della giustizia”, a seguito del quale è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Sono stati successivamente approvati, con decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81, il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e, con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, il Regolamento recante la definizione del contenuto del PIAO di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante (art. 3 del decreto ministeriale cit.).

Le amministrazioni e gli enti non destinatari della disciplina sul PIAO, tra le quali le Autorità amministrative indipendenti, continuano ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

Premesso e considerato quanto sopra, l'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e per la radioprotezione, in quanto è definito dal decreto istitutivo *“autorità di regolamentazione competente”* nonché soggetto *“designato a svolgere le funzioni e i compiti di autorità nazionale ((, indipendente ai sensi delle direttive 2009/71/Euratom e 2011/70/Euratom,)) in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione stabiliti nella legislazione vigente.”* (art. 1 del D.lgs n. 45 del 4 marzo 2014), accanto al PIAO elaborato, adottato e pubblicato in data 31 gennaio 2023, ha ritenuto opportuno redigere anche il PTPCT 2023-2025 secondo quanto previsto dal quadro normativo vigente in materia di politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nei Piani Nazionali Anticorruzione - PNA e relativi aggiornamenti emanati a partire dal 2013¹, con particolare riferimento al più recente PNA 2022-2024, posto in consultazione dal 24 giugno 2022 e da ultimo approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023².

¹ Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013) è stato adottato con Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12. Tale piano è stato aggiornato con la Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 (P.N.A. 2015) mentre con il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*) sono state apportate significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al d.lgs. n. 33/2013. Tali modifiche sono state recepite e chiarite in termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A. 2016, approvato con Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016; negli anni 2017 e 2018 sono stati invece adottati da ANAC aggiornamenti annuali dei relativi P.N.A, recanti temi di interesse per istituzioni specifiche. Con il PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha svolto una ricognizione della significativa prassi e della regolamentazione già diramata e ha fornito precisazioni in tema di gestione del rischio e segnatamente sulle metodologie di analisi del rischio, da effettuare secondo un approccio prevalentemente qualitativo.

² Il PNA 2022 è stato elaborato dall'ANAC come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 in tema di PIAO. Il nuovo PNA fornisce indicazioni per rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, senza tuttavia volere incidere sullo sforzo ricercato dal legislatore di semplificare e

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prima di passare alla trattazione dei contenuti del presente Piano, si ritiene opportuno svolgere un preliminare sintetico riferimento al concetto di corruzione, per come inteso nell'assetto normativo e nel contesto istituzionale italiano.

A tutt'oggi il concetto di corruzione, alla base delle strategie di prevenzione poste in essere dalle organizzazioni, richiama la definizione fornita da ANAC nel primo Piano nazionale (PNA 2013) e in coerenza con gli intenti del legislatore esternati nella l. n. 190/2012 e con le indicazioni fornite nella Circolare DFP n. 1 del 2013, secondo la quale tre sono gli aspetti rilevanti da considerare, nella valutazione di un fenomeno di corruzione:

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

Per quanto sopra, va tenuta in considerazione una definizione “allargata” di corruzione, che comprende cioè:

- a) l'intero novero dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale³;
- b) la cd. “*maladministration*”, ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di

velocizzazione le procedure amministrative. È articolato in due Parti. La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per tutte le amministrazioni - comprese pertanto quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT come le Autorità -- ANAC indica anche gli ambiti di attività in cui ritiene prioritario che siano individuate misure di prevenzione della corruzione per le quantità di flusso di denaro coinvolte ovvero i settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. Particolare attenzione è dedicata al monitoraggio sull’attuazione delle misure programmate per contenere i rischi corruttivi, che devono essere poche e chiare in fase di programmazione ma attuate e verificate nei risultati in sede di monitoraggio. La parte speciale è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui, secondo ANAC, vanno individuate e programmate misure agili e al contempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

³ Si richiamano i delitti principali: Peculato (art. 314 c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.); Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331c.p.)

tentativo. In proposito l'ANAC ha più volte rappresentato che *“occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

Premesso quanto sopra, si passa alla trattazione del Piano triennale per prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT 2023-2025, quale strumento programmatico e organizzativo, predisposto a presidio della legalità, della corretta azione amministrativa e del buon andamento dall'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione- ISIN.

Capitolo 1 - Governance anticorruzione e trasparenza

1.1 - Gli obiettivi strategici e operativi di ISIN

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del d.lgs. n. 97/2016, “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Quest'anno, avendo già definito, approvato e pubblicato nei termini di legge⁴ il PIAO - Piano integrato attività e organizzazione integrata dei vari strumenti di pianificazione dell'ISIN, gli obiettivi strategici e operativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati ricondotti nell'ambito degli obiettivi strategici generali dell'Ispettorato. In particolare sono descritti nella sezione 2. “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, sottosezione 2.2 “Performance” ed elencati nell'allegato 8 del citato documento, pubblicato in “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale ISIN⁵.

1.2 - I soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC

Il Presente Piano è stato redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione con tutte le strutture dell'ISIN, le quali hanno partecipato alla messa in atto del Processo di gestione del rischio.

Senza entrare nel dettaglio dei ruoli e delle funzioni svolte dalla Governance dell'Ispettorato in materia di anticorruzione e trasparenza, esplicitate nei precedenti PTPCT di ISIN a cui si rinvia, in questa sede si ritiene di svolgere solo alcune precisazioni relative ai soggetti che, a vario titolo, partecipano e mettono in atto la strategia anticorruzione di ISIN.

⁴ Il PIAO ISIN è stato pubblicato il 31 gennaio 2023

⁵ <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-e-pianificazione/piano-integrato-attivita0-organizzazione>

In particolare, si rappresenta che:

- l'*Organo di indirizzo politico e datore di lavoro* di ISIN, è a tutt'oggi l'Avv. Maurizio Pernice, Direttore dell'Ispettorato sin dalla sua istituzione.

Nel 2022, e smi ha svolto le funzioni a cui è preposto ai sensi della legge n. 190 del 2012, e ha curato in particolare:

- a) la designazione del RPCT (art. 1, comma 7), giusta determina n. 18/2022;
- b) l'adozione del PTPCT 2022-2024, giusta delibera n. 6/2022;
- c) la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

- il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, che a decorrere dal 26 gennaio 2022, giusta determina n.18 in medesima data ha assunto l'incarico, è la Dott.ssa Paola Corsanego, Primo tecnologo dell'ISIN, responsabile della Sezione "Promozione e sviluppo della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei sistemi per la sicurezza delle informazioni e dei dati personali e per la qualità, controllo dei programmi" istituita nell'ambito del Servizio del Segretariato; svolge le funzioni di cui all'art. 1, commi 8, 10 lett. a), b) e c) e 14 della legge n. 190/2012 e di cui all'art. 15 d.lgs. n. 39/2013

Accanto agli adempimenti relativi alla proposizione del PTPCT ISIN 2022-2024, in merito ai profili attuativi, il RPCT ha svolto nel 2022 il proprio ruolo di impulso, coordinamento e monitoraggio in tema di:

- trasparenza: sull'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- gestione del rischio: sull'attuazione delle misure specifiche di cui al Registro unico - allegato 2 al PTPCT 2022, individuate rispettivamente dai responsabili di struttura, come evincibile dalle mappature di struttura pubblicate in allegato 1 al PTPCT 2022;

Ha inoltre promosso e curato la formazione generale obbligatoria sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza rivolta a tutto il personale in modalità e-learning. In particolare ha organizzato due moduli formativi di interesse generale dedicati all'ISIN, il primo in tema di codice di comportamento interno e il secondo in tema di *whistleblowing*, con particolare riferimento alla procedura interna e alla piattaforma crittografata messa a disposizione da *Transparency international*. I due corsi sono stati affidati a due professionisti esperti in materia.

- i *Dirigenti dell'ISIN*, referenti funzionali del RPCT, attualmente in servizio sono i due Dirigenti di II fascia, preposti ai servizi amministrativi, il Dott. Claudio Nicolini Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale e il Dott. Alessandro Caretoni, dal 15 marzo 2023 Dirigente del Servizio del Segretariato.

La responsabilità di struttura negli altri tre Servizi tecnici dell'ISIN, Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica, Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi e per la spedizione e il trasporto di materie radioattive e Servizio radioprotezione e sicurezza sorgenti, per gli aspetti gestionali in capo al Direttore, è invece rispettivamente affidata in relazione ai profili tecnico-scientifici all'Ing. Paolo Zeppa, all'Ing. Mario Dionisi e al Dott. Massimo Altavilla, dipendenti dei ruoli dell'Ispettorato di alta professionalità tecnica nonché

titolari di posizioni organizzative di Area con coordinamento delle attività tecniche di competenza.

Nel 2022 in qualità di referenti funzionali del RPCT con poteri di controllo e monitoraggio sulle attività connesse alla efficace applicazione del PTPCT nel settore di rispettiva competenza, oltre che di vigilanza sui comportamenti dei propri collaboratori, i Dirigenti e i Responsabili delle strutture tecniche, hanno curato la redazione delle mappature dei processi/attività di rispettiva competenza (all. 1 al PTPCT 2022) e programmato le relative misure generali e specifiche di mitigazione del rischio di cui hanno verificato l'efficacia e lo stato di attuazione a fine anno, nell'ambito del monitoraggio svolto dal RPCT

- Il *Personale* dell'Ispettorato, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, è chiamato a prendere attivamente parte allo sviluppo di un clima favorevole all'instaurarsi di comportamenti eticamente corretti, anche segnalando laddove necessario situazioni di illecito e deve improntare la propria attività lavorativa ai doveri di diligenza e fedeltà, uniformando il proprio comportamento al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento specifico dell'ISIN, di cui alla delibera n. 23 del 4 novembre 2020.

Nel 2022 tutto il personale è stato sensibilizzato sui tali aspetti con la partecipazione obbligatoria ai due corsi di formazione organizzati dal RPCT in tema di *whistleblowing* e di codice di comportamento.

- il *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*, soggetto responsabile in ISIN della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, richiesti dall'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Dott. Claudio Nicolini, Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e per la gestione giuridica ed economica del personale che, abilitato regolarmente sul sito ANAC dal settembre 2020, svolge a tutt'oggi le relative funzioni.

1.3 - Il processo di elaborazione del PTPCT e il coordinamento con il PIAO

Il PPCT 2023-2025 è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, riporta le risultanze di quanto programmato nell'anno 2022 in tema di misure preventive generali e specifiche e propone per il 2023, alla luce dell'esperienza applicativa maturata, alcune novità volte a rendere più agevole l'implementazione della strategia anticorruzione 2023 dell'Ispettorato

Per le ragioni esposte in premessa, affianca anche per il 2023,, il PIAO già adottato da ISIN e va ad integrare per alcuni aspetti ivi non approfonditi la relativa sottosezione 2.3 dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza⁶.

Nei contenuti, in modo ad esso coordinato, rinvia al PIAO in relazione ad aspetti più generali che riguardano l'Ispettorato nel suo insieme, come l'analisi di dettaglio del contesto interno ed

⁶ Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'ambito della Sezione 2. "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO ISIN.

esterno e l'individuazione degli obiettivi sui temi dell'anticorruzione., trattati nell'ambito della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

In particolare, in tema di obiettivi strategici e operativi definiti dall'Organo di vertice per il 2023, occorre poi far riferimento alla sottosezione 2.2 dedicata alla "Performance" ove, per l'appunto gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza sono elencati nell'ambito degli obiettivi strategici generali.

Si segnala che con il PIAO 2023, l'ISIN ha cercato di creare per la prima volta, una valida sinergia tra il sistema anticorruzione e il ciclo della performance, dando tra l'altro, attuazione alle indicazioni di ANAC che già nel PNA 2019 sul tema rappresentava: *"... dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi (...) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti"*.

Stante l'esigenza, evidenziata anche da ANAC, di coordinare i due aspetti (anticorruzione e performance), l'Ufficio competente in materia di performance che ha, tra l'altro, coordinato la redazione del PIAO 2023, in fase di programmazione degli obiettivi di performance sui temi di anticorruzione e trasparenza 2023, su indicazione del RPCT, ha infatti tenuto conto dello stato di attuazione delle misure programmate per il 2022 e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati sul sito, sezione Amministrazione trasparente, mentre in fase di monitoraggio prevede di misurare il raggiungimento di tali obiettivi strategici utilizzando come indicatori specifici, le misure obbligatorie da attuare nell'anno 2023 per la mitigazione del rischio corruttivo in ISIN.

Per quanto riguarda l'attività di mappatura, abbozzata sinteticamente nell'allegato 9 del PIAO, va detto che è stata da ultimo completata e in parte modificata dagli Uffici competenti, per cui si ritiene che vada nuovamente allegata al presente Piano, sub allegato 1.

Si tratta di un'attività evoluta rispetto a quella stilata nel 2022, stante soprattutto la revisione dei processi comuni e analoghi relativi ai tre Servizi tecnici, da ultimo effettuata; in linea con le indicazioni ANAC, numerosi processi tecnici sono stati uniformati anche nelle valutazioni relative all'esposizione al rischio di corruzione.

Si precisa che, allo stato, la mappatura delle strutture dell'Ispettorato è ancora in corso di perfezionamento soprattutto in relazione ai due Servizi amministrativi (Servizio del Segretariato e Servizio Affari generali, Bilancio e gestione del Personale) ma che un elenco di processi (e macro-processi) descritti e dettagliati in base alle esigenze organizzative, alle caratteristiche e alla dimensione attuale dell'Ispettorato, risulta comunque definito soprattutto in relazione ai tre Servizi tecnici.

Per ciascun processo risultano individuate responsabilità, strutture organizzative coinvolte⁷, rischi, misure di prevenzione generali, già adottate o in itinere, e soggetti responsabili della fase di attuazione.

⁷ Cfr Determina n. 17 del 02.02.2023 con cui si è proceduto all'aggiornamento dell'organigramma, della struttura e delle posizioni organizzative dell'ISIN

1.5 - Pubblicazione e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Al fine di assicurare la massima conoscenza del PTPCT ISIN 2023-2025, previa adozione da parte dell'Organo di indirizzo politico, se ne prevede la pubblicazione sia sul sito istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente" che sul sito intranet di ISIN, di regola previa messa in consultazione sul sito istituzionale.

Per quest'anno, non si ritiene di assoggettare a consultazione anche il presente Piano, considerato che la sottosezione 2.3 del PIAO, recante in sintesi la strategia anticorruzione dell'ISIN per l'anno 2023, è stata già posta in consultazione dal 1° al 25 febbraio 2025 sul sito istituzionale e che non sono pervenute osservazioni relative ai suoi contenuti, da parte degli stakeholder interni e esterni all'amministrazione, sulla casella istituzionale dedicata: osservazioni-anticorruzione@isinucleare.it.

In relazione al monitoraggio della sua attuazione, volto a verificare la corretta applicazione e l'efficacia delle misure adottate, sarà effettuato in due momenti dell'anno, uno al 31 maggio 2023, in occasione dell'indagine riepilogativa effettuata per l'OIV sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e uno alla data del 30 novembre 2023.

Nello svolgimento di tale attività il RPCT si avvale dei due collaboratori assegnati nonché del supporto dei Responsabili dell'attuazione delle misure, per gli ambiti di rispettiva competenza. I risultati del monitoraggio 2022, caricati in piattaforma ANAC, sono contenuti nella relazione annuale predisposta dal RPCT e pubblicata sul sito in data 13 gennaio 2023.

Di seguito, in tabella, i contenuti delle fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano:

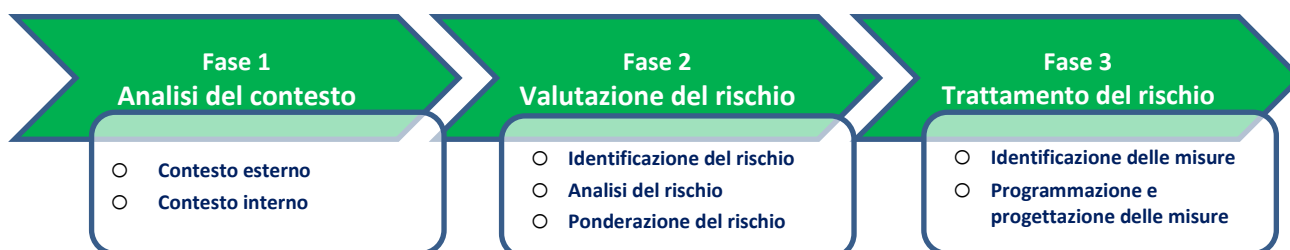
Tab. 1 - Fasi del Piano

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT Dirigenti / Responsabili e Referenti di strutture organizzative
	Redazione	RPCT
Adozione del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Adozione del Piano su proposta del RPCT	Direttore, previo parere obbligatorio della Consulta
	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti / Responsabili e Referenti di strutture organizzative

Attuazione del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	RPCT Dirigenti / Responsabili e Referenti di strutture organizzative
Monitoraggio e audit del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Attività di monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure poste in materia di lotta alla corruzione	RPCT
	Attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sul sistema della trasparenza	RPCT
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità - Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

Capitolo 2 - Gestione del rischio

La c.d. “gestione del rischio”, coerentemente con le indicazioni da ultimo diramate dall’A.N.AC. e in continuità rispetto all’attività sinora svolta dall’Ispettorato, ha ripercorso - in un’ottica di aggiornamento – le seguenti fasi metodologiche:



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

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

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione dell’Ispettorato;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;

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

2.1 - Analisi del contesto (rinvio)

La Fase 1 del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ispettorato anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera. L'analisi in parola⁸ deve infatti riguardare:

a) il *contesto esterno*, relativo alle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'Ispettorato svolge le proprie attività istituzionali nonché alle relazioni con i principali portatori di interessi che con lo stesso intrattengono rapporti. Tale analisi consente di comprendere come le caratteristiche del territorio e le relazioni esterne possano influenzare impropriamente le attività dell'Ente per indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

b) il *contesto interno*, relativo ai profili organizzativi dell'Ispettorato e alla sua gestione operativa in quanto aspetti che incidono sui processi e le attività svolte, analizzati in dettaglio ai fini della prevenzione del rischio corruttivo, nell'ambito delle mappature sub All. 1 del presente Piano.

Come già chiarito al paragrafo 1.3 del presente Piano, per un'analisi di dettaglio del contesto interno ed esterno dell'Ispettorato si rinvia al PIAO ISIN 2023-2025.

⁸ Cfr. Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, e P.N.A. 2019 - 2021 (cfr. All. 1 del citato P.N.A.)

Per mera completezza, con riferimento al contesto esterno, considerata la *mission* dell'Ispettorato, le attività svolte e la tipologia dei portatori e rappresentanti di interessi⁹, si osserva che eventuali criticità esterne – anche sotto il profilo di eventi rischiosi - possono incidere su molteplici settori di operatività interna, in particolar modo sui processi di ispezione/verifica, o di reclutamento del personale e sulle procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture ovvero di consulenza e che per tale ragione esse costituiscono fattori da valutare ai fini della prevenzione e/o mitigazione del rischio.

2.2 - Valutazione del rischio

Nel processo di gestione del rischio, la fase di “Valutazione del rischio” identifica e analizza eventi di natura corruttiva correlati a comportamenti a rischio che possono realizzarsi nello svolgimento dei processi dell'amministrazione ed è finalizzata ad individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive (trattamento del rischio).

Come nei precedenti PTPCT ISIN, per l'individuazione dei comportamenti a rischio sono stati presi in considerazione tutti gli eventi potenzialmente rischiosi emersi dall'analisi dei processi interni che, se compiuti, potrebbero avere conseguenze per l'Ispettorato.

Si ritiene opportuno riproporre in versione tabellare la classificazione degli eventi rischiosi in categorie di comportamenti omogenei, utilizzata nella redazione delle mappature di struttura ISIN:

CATEGORIE	DESCRIZIONE
1. uso improprio o distorto della discrezionalità	comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare l'evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma di dati volutamente falsati
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni o di documentazione	gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi
3 rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio	divulgazione di informazioni riservate e/o per loro natura protette dal segreto d'ufficio per le quali la

⁹ Sono portatori di interessi che potrebbero incidere sulla corretta operatività dell'ISIN: le Imprese e gli altri Enti soggetti alle attività di verifica/ispezione/monitoraggio dell'Ispettorato; le Università e gli Enti di ricerca, nazionali e internazionali; i Ministeri dello Sviluppo Economico, della Salute e della Transizione Ecologica, anche per il coinvolgimento nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, previo parere di ISIN; gli Enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, etc.); gli Enti e le imprese, con cui ISIN si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

	diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza"
4. alterazione dei tempi (+/-)	differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticipare l'analisi al limite del termine utile previsto; per contro, velocizzare l'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	omissione delle attività di verifica e controllo in termini di monitoraggio sull'efficiente ed efficace realizzazione delle specifiche attività (rispetto di specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc.)
6. pilotamento di procedure/attività	alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto, ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi a dati, informazioni e privilegi
7. conflitto di interessi	situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto (art. 6-bis l. 241/90)

Si rammentano altresì le tre sotto fasi in cui si articola la valutazione del rischio:

a) Identificazione dei rischi: è la fase volta ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi o alle fasi dei processi dell'Ispettorato. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'ente.

b) Analisi dei rischi: è la fase che consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il *rating* generale di rischio o "valore complessivo del rischio". È un'attività essenziale sia per comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli, che per definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e quale sia il livello di esposizione al rischio dei processi.

c) Ponderazione dei rischi: è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come previsto sin dal P.N.A. 2013.

Si rappresenta infine che la valutazione del rischio viene condotta in ISIN sulla base della metodologia prevista dall'All. 1 al PNA 2019, fondata su un metodo propriamente *qualitativo*, retto su cinque indicatori definiti a valle di una apposita riunione collegiale interna all'Ispettorato, tenutasi a novembre 2019:

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5
<i>livello di discrezionalità</i>	<i>livello di interesse esterno</i>	<i>presenza di eventi negativi passati</i>	<i>livello di opacità del processo e di condivisione della decisione finale</i>	<i>esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)</i>

In base a siffatta metodologia, vengono a tutt'oggi stimati, in relazione alle attività considerate, i seguenti livelli di rischio:

- *Rischio lordo* (molto alto, alto, medio, basso, molto basso)
- *Rischio netto* (molto alto, alto, medio, basso, molto basso)

Nel 2022, a prescindere dall'analisi dei rischi che, come già detto, è stata effettuata "a tappeto" sui processi e le attività mappate, i dati e le misure specifiche di cui è stata monitorata l'attuazione hanno riguardato le seguenti aree:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Affidamento di Lavori, Servizio e Forniture (solo in relazione alla selezione del contraente);
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Dalla relazione annuale del RPCT 2022 è emerso un ottimo livello di attuazione delle misure programmate in relazione alle suddette aree di rischio.

Per il 2023, la metodologia di analisi dei rischi è stata applicata sia alle aree riportate come prioritarie all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012, sia a quelle indicate dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione:

- A. Acquisizione e progressione del personale: le attività analizzate riguardano il Servizio AGBP;
- B. Affidamento di Lavori, Servizio e Forniture: le attività analizzate riguardano il Servizio AGBP e i Servizi tecnici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es: autorizzazioni, concessioni): le attività analizzate riguardano il Servizio AGBP e i Servizi tecnici;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: le attività analizzate riguardano il Servizio AGBP;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: le attività analizzate riguardano i Servizi tecnici e il Servizio AGBP;
- G. Incarichi e Nomine: le attività analizzate riguardano l'Ufficio del Direttore e il Servizio AGBP. Le relative valutazioni motivate, redatte dai Responsabili di struttura e condivise con il RPCT, sono riportate nelle mappature sub Allegato 1 al presente Piano.

2.3 - Trattamento del rischio

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

Nella Determinazione n. 12/15, come confermata dal P.N.A. 2019 – 2021, l'ANAC, distingue tra *misure generali*, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e *misure specifiche*, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono quelle che, sin dal P.N.A. 2013, sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. medesimo. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi dell'Amministrazione che redige il Piano.

Come disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, le azioni da porre in essere devono essere concrete cioè sostanziarsi nell'implementazione delle misure di prevenzione soprattutto nell'ambito dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Tanto premesso, per il corrente aggiornamento, alla luce del nuovo PNA 2022, si ritiene di svolgere una revisione dell'esistente, partendo dall'esperienza 2022 che nelle mappature dei processi di struttura¹⁰ ha evidenziato alcuni aspetti da rivedere per meglio finalizzare la gestione del rischio.

Ferma la necessità di effettuare nel corso del 2023 una generale revisione dei processi di ISIN, allo stato prevista ma ancora *in itinere*, le modifiche di impostazione alla strategia anticorruzione apportate hanno riguardato in particolare i processi considerati nelle rispettive mappature, che sono stati selezionati in base all'appartenenza alle aree di rischio prioritarie e più sensibili in ISIN.

I processi più significativi sono stati estratti dalle rispettive precedenti mappature di struttura (che recavano l'indicazione di tutti i processi e le attività svolte per competenza, compresi i processi molto marginalmente a rischio) e i rispettivi Responsabili, coordinandosi con il RPCT, hanno confermato per ciascuno dei processi selezionati, i fattori abilitanti e la loro incidenza nella valutazione del rischio, effettuata per attività, alla luce dei cinque indicatori di rischio concordati nell'ente (rischio lordo). Infine sono state inserite le misure organizzative generali e specifiche di mitigazione ritenute più idonee.

Nelle nuove mappature che costituiscono l'Allegato 1 al presente Piano, per ogni processo significativo individuato sono dunque indicate le strutture organizzative coinvolte, sono individuati i rischi e, in relazione alla fase di "Trattamento del rischio", sono inserite le misure generali e specifiche di mitigazione unitamente ai soggetti responsabili della relativa attuazione.

¹⁰ Cfr. All. 1 al PTPCT ISIN 2022 – 2024

2.3.1 - Misure di contrasto del rischio di corruzione

Come già detto, le misure generali e specifiche inserite per il 2023 riguardano essenzialmente i processi per i quali, in base all'elevato livello di rischio rilevato, risulta prioritaria la messa in campo di efficaci interventi di prevenzione. Per ciascuna misura (generale o specifica) è indicato:

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

Alla luce dell'esperienza operativa del 2022 è stato aggiornato il Registro unico di misure specifiche dell'Ispettorato, distinte per tipologia, correlando a ciascuna misura specifici indicatori di attuazione.

Nel corso dell'anno sarà svolto il relativo monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione inserite, calibrato in special modo sui rischi di livello più elevato, e qualora in esito a tale attività il rischio non dovesse risultare più basso, si dovrà valutare se le misure inserite siano risultate inefficaci o se non siano semplicemente state attuate; nel primo caso si provvederà a sostituirle con altre di diversa tipologia e natura, nel secondo tali misure potranno invece essere riproposte e attuate nell'anno successivo.

Per il dettaglio delle valutazioni del rischio effettuate in fase di aggiornamento delle schede di mappatura, si rinvia all'Allegato 1 del presente Piano.

Misure generali obbligatorie

Le *misure generali* che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione individuate dal legislatore sono le seguenti:

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
- Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra- istituzionali
- Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Formazione
- Attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage* o *revolving doors*)
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Le misure generali hanno impatto su tutti i processi che guidano la vita dell'amministrazione. In sede di pianificazione, per ogni processo mappato si procede a verificare quali misure debbano essere poste in essere in via prioritaria nell'anno di riferimento.

Per il 2023, sono state individuate come misure obbligatorie da attuare prioritariamente:

- gli adempimenti in materia di trasparenza;
- il monitoraggio delle misure previste dal codice di comportamento;
- la realizzazione di iniziative formative per il personale in materia di anticorruzione e trasparenza;

- i controlli sulle attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage*);
- le verifiche sull'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice, per quanto di competenza dell'Ispettorato;
- gli accertamenti rivolti a verificare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- l'adozione di direttive sulla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.

In questa sede, accanto alla programmazione degli interventi da attuare nell'anno in corso, si ritiene, tra l'altro, di riepilogare le attività svolte nel corso del 2022 con riferimento alle misure più rilevanti nella strategia di prevenzione della corruzione. Occorre infatti fare il punto della situazione delle misure fino ad oggi programmate e attivate dall'Ispettorato e di quelle che richiedono ancora un'adeguata implementazione, alla luce dell'attività di monitoraggio svolta nel 2022 in attuazione dei disposti di cui alla L. 190/2012 e s.m.i.

La fase di monitoraggio è infatti di particolare rilievo in quanto consente di individuare gli inadempimenti ed anche le eventuali disfunzioni organizzative nonché di proporre interventi in grado di rimuovere possibili difficoltà; essa costituisce anche il momento di verifica della programmazione strategica per la prevenzione della corruzione, che rileva anche sotto il profilo della performance in quanto gli esiti del monitoraggio si coniugano con gli obiettivi di performance, consentendo di realizzare quell'anello di congiunzione auspicato dalla normativa. Per questo, nel corso del prossimo triennio, l'attenzione del RPCT sarà molto centrata sul miglioramento di tale attività nel senso della sua semplificazione (soprattutto in tema di trasparenza) e con la finalità di raggiungere un più alto livello di certezza nelle rilevazioni effettuate.

Attività giuridico amministrativa

È anzitutto mediante l'adozione di regolamenti, ordini di servizio, procedure organizzative e disposizioni in generale, che l'attività dell'amministrazione si conforma ai principi di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di certezza procedurale nei confronti dei terzi, ponendo in atto azioni concrete di implementazione delle misure generali.

L'Ispettorato, nel corso del 2022, pur in carenza di risorse umane disponibili, ha svolto un'intensa attività giuridico amministrativa, dotandosi di nuovi regolamenti e procedure che risultano regolarmente pubblicati nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente"¹¹:

- Regolamento per la disciplina dello "*smart working*" o "lavoro agile";
- Regolamento recante Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali dell'ISIN;
- Modifiche e integrazioni delle linee guida per lo svolgimento delle attività ispettive di ISIN¹²;

¹¹ <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/regolamenti>

¹² I suddetti regolamenti sono stati approvati con unica Delibera n. 12 del 2.9.2022

- Integrazione delle linee guida per lo svolgimento delle attività ispettive¹³.

Nel corso del 2022 in ISIN sono stati altresì adottati:

- Piano di conservazione dei documenti dell'ISIN¹⁴;
- Revisione 1.1 del Manuale per la conservazione digitale dei documenti, integrata con il Piano di conservazione documentale¹⁵;
- Manuale di immagine coordinata ISIN 2022¹⁶;

In tema di Accordi con altre amministrazioni sono stati siglati:

- Atto di proroga della “Convenzione con l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa S.p.a.- INVITALIA”¹⁷;
- Accordo di Cooperazione UNIONCAMERE - ISIN¹⁸
- Atto integrativo 2022 - 2024 dell'Accordo quadro di collaborazione con UNIONCAMERE¹⁹.

Nel corso del 2023 o comunque nel triennio 2023/2025, a integrazione dell’attuale quadro regolamentare, si prevede, tra l’altro, di predisporre e adottare:

- Regolamento per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali al personale ISIN e ai collaboratori esterni, in attuazione a quanto previsto dall’articolo 53, del decreto legislativo n.165/2001;
- Disciplina interna in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- Disposizioni e procedure in tema di “*revolving doors e pantouflage*” per il personale tecnico e amministrativo cessato dal servizio, ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001.
- Albo degli operatori economici, in ottemperanza alle previsioni dell’art. 45 del decreto legislativo n.50/2016 e alle direttive fornite dall’ANAC con le linee guida n.4, con l’obiettivo di introdurre uno strumento che, anche in considerazione della specificità connessa alla fornitura di beni e servizi necessari alla manutenzione della strumentazione utilizzata dalle aree tecniche dell’Ispettorato, supporti il “Servizio contratti” nell’attivazione, all’interno delle procedure, di disposizioni mirate in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

Nel corso del 2022 è stato attivato il Registro degli accessi civici, in ottemperanza alla Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui vengono annotate le richieste di accesso civico e documentale pervenute nell’Ispettorato ed i rispettivi esiti, alla luce dei sistemi di protocollo informatico e di gestione documentale ivi in uso. Nel corso del 2023 dovranno essere peraltro definite indicazioni operative per la realizzazione in formato XML dei dati minimi da produrre, gestire e conservare nel registro.

¹³ Delibera n. 17 del 30.12.2022

¹⁴ Determina n. 112 del 9.9.2022

¹⁵ Determina n. 116 del 23.09.2022

¹⁶ Determina n. 140 del 28.10.2022

¹⁷ Determina n. 164 del 07.12.2022

¹⁸ Determina n. 21 del 16.02.2022

¹⁹ Determina n. 84 del 13.07.2022

Attuazione del Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dell'amministrazione costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a canoni di legalità ed etica.

“Il Codice di comportamento del personale dell'ISIN”, adottato con delibera ISIN n. 23 del 4 novembre 2020, in conformità con le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” di ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, è pubblicato sulla rete intranet e sul sito web dell'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Si tratta di una misura che, in generale, opera in modo trasversale all'interno dell'ente in quanto è applicabile alla totalità dei processi e a tutte le persone che lavorano in ISIN (dal Direttore, ai Componenti della Consulta, ai componenti del Collegio dei revisori, ai dipendenti di ruolo, ai dipendenti in posizione di comando o distacco da altre pubbliche amministrazioni, ai Consiglieri giuridici nonché ai collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto).

Il codice richiama tutti i soggetti che operano al suo interno a stringenti obblighi di riservatezza, prevedendo disposizioni specificatamente finalizzate ad evitare la divulgazione di informazioni riservate attinenti ai propri procedimenti interni, a tutela dei soggetti coinvolti.

Per il 2023 saranno intensificati controlli e verifiche sull'attuazione del Codice di comportamento, nell'ambito di iniziative di sensibilizzazione e formazione.

Su quest'ultimo tema, si segnala che in data 28 novembre 2022 è stato erogato un corso di formazione obbligatoria rivolto a tutto il personale dell'Ispettorato proprio per diffondere la conoscenza del Codice di comportamento ISIN. L'organizzazione è stata curata dal RPCT e il *webinar* è stato tenuto da un Avvocato libero professionista, esperto della materia. Dai questionari di gradimento dei dipendenti è emerso un ottimo accoglimento del corso unitamente all'esigenza di operare alcuni correttivi e integrazioni al Codice, posti all'attenzione della Direzione.

Formazione anticorruzione

Come precisato nella legge “Severino” e nei Piani Nazionali Anticorruzione che si sono susseguiti nel tempo, la formazione rappresenta uno degli strumenti fondamentali per la lotta alla corruzione ed alla diffusione dell'etica e della legalità, in grado di generare consapevolezza e conoscenza dell'uso improprio delle funzioni ricoperte dai dipendenti pubblici, nonché di sviluppare una diffusa cultura improntata sull'etica e sulla lealtà.

Al RPCT è affidato il compito di predisporre un'idonea programmazione formativa, individuando le categorie di destinatari a cui erogare la formazione, nonché percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità, da realizzarsi, in via prioritaria/privilegiata, in collaborazione con la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA).

Il programma di formazione anticorruzione, nonché le indicazioni formative predisposte dai dirigenti per il proprio personale, sono recepite all'interno del presente Piano integrato a cura

del Servizio affari generali, bilancio e gestione economica e giuridica del personale di ISIN, competente in tema di formazione del personale.

Per il prossimo triennio, come richiamato negli obiettivi strategici, oltre al consolidamento di una formazione di base istituzionale sui temi della prevenzione e della corruzione soprattutto destinata al personale di nuova assunzione, si intendono potenziare i percorsi di formazione di livello specifico dei responsabili tecnici in relazione alle specifiche aree di rischio, nell'ottica di favorire l'incremento delle competenze e la cultura del risk management nonché in relazione all'implementazione delle misure specifiche introdotte.

Nello specifico, la strategia formativa anticorruzione si svilupperà su due livelli, generale e specifico, e sarà improntata sulle tematiche maggiormente sensibili all'insorgere di condotte illecite, nonché sui temi da approfondire in linea con le attuali normative di riferimento.

In particolare la formazione riguarderà:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| - Trasparenza e obbligo di pubblicazione dei dati | livello generale |
| - Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi | livello generale |
| - Prevenzione della corruzione e trasparenza negli appalti pubblici | livello specialistico |
| - Rotazione del personale come obbligo e opportunità | livello specialistico |

Con riferimento all'anno 2023, sono programmati momenti formativi interni, a cura dello stesso RPCT e aventi ad oggetto lo studio e l'approfondimento delle tematiche trattate nella presente Sottosezione, destinati al personale dell'Ispettorato con particolare riferimento ai dipendenti neo assunti.

In via sperimentale sarà inoltre promossa una misura riguardante l'organizzazione di momenti di formazione e confronto interno, gestiti a livello di struttura dagli stessi Dirigenti e/o Responsabili con il supporto del RPCT e volti a trasferire ai collaboratori conoscenze sui temi dell'anticorruzione, con specifico riferimento alle attività di competenza ritenute a potenziale rischio corruttivo; si ritiene infatti che una misura di questo tipo, inserita a regime, sarebbe utile per la diffusione di una maggiore consapevolezza sui temi dell'anticorruzione applicati al contesto lavorativo.

In relazione infine alla formazione, programmata e svolta nell'anno 2022, si rappresenta che ha riguardato in particolare due aspetti di interesse generale, ovvero il Codice di comportamento del personale ISIN e l'istituto del *Whistleblowing* in ISIN, con riferimento ai diritti e doveri del segnalante.

Come già detto, il primo corso è stato erogato in data 28 novembre 2022 mentre la formazione in tema di *Whistleblowing* è stata erogata online il 21 dicembre 2022; quest'ultimo corso è stato tenuto da *Transparency international* Italia, organizzazione (ONG) che cura da sempre la materia e che, tra l'altro, offre gratuitamente alle pubbliche amministrazioni la propria piattaforma per segnalazioni WB riservate e crittografate. Il corso, di taglio teorico pratico, ha avuto il merito di chiarire ai dipendenti le modalità per effettuare segnalazioni in modalità riservata e in quali situazioni è opportuno inviarle e, come attestato dai questionari di gradimento pervenuti, è stato accolto molto positivamente dai partecipanti.

Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata dal legislatore quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Come rilevato, dagli esiti dei monitoraggi di ANAC, riportati anche nei PNA che si sono succeduti nel tempo, la misura della rotazione ordinaria è sicuramente quella più complessa e delicata da attuare in quanto si riflette sull'andamento di tutta l'organizzazione.

Allo stato, l'Ispettorato, attraverso la mappatura dei processi delle strutture esistenti, sta verificando i settori maggiormente a rischio corruzione, anche al fine di individuare i dipendenti che vi operano e che, per le peculiari funzioni e la specifica *expertise* professionale, dovrebbero essere interessati dalla rotazione ordinaria.

È in particolare esposto al rischio di corruzione il personale presente presso il Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale (che cura gare e contratti oltre alle procedure di reclutamento), e il nucleo dei dipendenti preposti allo svolgimento di controlli e ispezioni sugli impianti.

Su quest'ultimo punto si sottolinea la particolare attenzione prestata dall'Ispettorato che, anche con riferimento ai profili corruttivi, facendo seguito alla Delibera n. 14 del 25.11.2021 di adozione del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza dell'ISIN", nel 2022 ha adottato due ulteriori delibere recanti rispettivamente: "Modifiche e integrazioni delle linee guida per lo svolgimento delle attività ispettive di ISIN"²⁰ e "Integrazione delle linee guida per lo svolgimento delle attività ispettive"²¹. Allo stato, l'attività ispettiva è pertanto rigorosamente disciplinata in ISIN e le attività di controllo e di ispezione sono pianificate e calendarizzate e vengono effettuate in coppie di ispettori che si alternano, in ossequio al principio della rotazione. Per questo, proprio con riferimento agli ispettori dell'ISIN, la misura della rotazione è risultata attuata in fase di monitoraggio 2022.

Con riferimento agli incarichi di responsabilità di strutture non dirigenziali ad alto rischio (le due sezioni personale e gare e contratti, operanti nell'ambito del Servizio AGBP), occorre segnalare che in fase di attribuzione degli incarichi di "posizione organizzativa", con la previsione di tempi massimi di permanenza nell'incarico, la rotazione è stata ed è di fatto assicurata. Vanno inoltre evidenziate anche le modalità di attribuzione di tali incarichi rispetto ai quali, in ossequio all'esigenza di trasparenza dell'azione amministrativa, sono previsti interpellati e apposite Commissioni interne a tal fine nominate per selezionare il personale in possesso dei requisiti necessari a ricoprire le posizioni.

Per il 2023, al fine di assicurare l'attuazione del principio di rotazione anche a fronte di oggettive criticità derivanti dal limitato numero di unità lavorative disponibili che di fatto ostacolano fisiologiche dinamiche di interscambiabilità dei ruoli, si prevede di inserire misure volte a favorire modalità lavorative che prevedano una maggiore compartecipazione e condivisione delle varie fasi di attività dei processi nonché una maggiore standardizzazione

²⁰ Delibera n. 12 del 2.9.2022

²¹ Delibera n. 17 del 30.12.2022

delle procedure operative anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che agevolino l'innalzamento delle competenze tecniche e riducano l'apporto esperienziale nella gestione delle attività.

Conflitto di interessi e incompatibilità

a. Incompatibilità del personale ISIN

Il Regolamento di Organizzazione e funzionamento interni dell'ISIN, all'articolo 4 comma 7 ribadisce l'applicabilità delle cause di incompatibilità e di decadenza al personale dell'ISIN o collocato presso l'ISIN in posizione di comando, distacco o altro analogo provvedimento, prevedendo contestualmente modalità e tempistica ai fini del rilascio della relativa dichiarazione di insussistenza di tali cause di incompatibilità che, all'atto della presa di servizio presso l'Ispettorato, a ciascun dipendente viene richiesto di sottoscrivere.

Nel corso del 2023, il RPCT prevede di verificare la completezza delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi sottoscritte dagli organi, dai dipendenti e dai collaboratori dell'Ispettorato e raccolte dagli uffici competenti.

b. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive

In presenza del disciplinare ISIN, adottato con Determina n. 124 del 09.11.2021 e recante "Definizione dei criteri per l'effettuazione dei controlli a campione da eseguire sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 45, 46 e 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445", si rappresenta che nel 2023 saranno intensificate le verifiche d'ufficio a cura del Servizio affari generali, bilancio e trattamento giuridico ed economico del personale - AGBP sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite in tema di inconfiribilità e incompatibilità.

Nel 2022 ai fini della partecipazione alle prove concorsuali bandite dall'ISIN sono pervenute infatti circa 40 dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità ma le verifiche sulla veridicità di tali dichiarazioni hanno riguardato solo i 5 vincitori di concorso assunti nel mese di dicembre, a seguito delle quali non sono state accertate violazioni.

Verifiche e controlli dovranno essere attivati anche in tema di incarichi extraistituzionali, rispetto ai quali nel 2022 è stata definita la procedura interna recante le modalità per la comunicazione o per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi e nel 2023 è prevista l'adozione del relativo regolamento ISIN.

c. Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice

A regime, il Servizio affari generali, bilancio e trattamento giuridico ed economico del personale - AGBP dovrà richiedere ai dirigenti cui sono conferiti nuovi incarichi le prescritte dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarico, da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione "Personale" - "Dirigenti" e dovrà sollecitarli annualmente affinché rinnovino ogni anno la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Nel triennio 2023-2025 sarà portata avanti la progettazione di un applicativo informatico che agevolerà l'aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con un sistema di alert che avviserà i soggetti interessati e il Servizio AGBP della scadenza della dichiarazione stessa e, nel contempo, ne consentirà la rinnovazione da parte dell'interessato con pubblicazione automatica, in tempo reale, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Per effetto della delibera ANAC n. 833/2016 recante Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, a quest'ultimo sono affidati infatti compiti di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni previste dal d.lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi²².

Nel prossimo triennio il Responsabile dovrà pertanto svolgere specifiche attività di verifica sulle dichiarazioni e sui curricula dei soggetti a obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e nel caso di eventuali mancate dichiarazioni dovrà segnalare l'inadempienza all'Ufficio procedimenti disciplinari.

d. Conflitto di interessi di consulenti e collaboratori

Dal momento che il codice di comportamento è esteso anche a collaboratori o consulenti che, a qualunque titolo e tipologia di contratto o incarico, prestano attività lavorativa per l'Ispettorato, la disciplina sul conflitto di interessi si applica anche a tali figure professionali.

È in corso il pieno consolidamento delle misure finalizzate all'accertamento di assenza di conflitto di interessi relativamente a consulenti e collaboratori e di seguito indicate:

- utilizzo della modulistica predisposta ai fini della pubblicazione dei dati ex art. 15 d.lgs. n. 33/2013;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione;
- aggiornamento annuale (per gli incarichi di durata superiore a un anno) della suddetta dichiarazione;
- previsione, nell'incarico, del dovere di attenersi agli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento dell'Ispettorato;
- controlli a campione delle dichiarazioni rilasciate, anche con raffronto ad altre banche dati accessibili e documentazione in possesso dell'Amministrazione (es. curricula e dati relativi ad altri incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero allo svolgimento di attività professionali).

²² In particolare il RPCT ha il compito di contestare eventuali situazioni di inconferibilità di incarichi e segnalare all'ANAC la violazione della normativa in materia; nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità di incarichi, è invece l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 che prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo ma resta al RPCT, il dovere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

e. Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage o revolving doors)²³

L'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplina il *pantouflage* o *revolving doors*, vale a dire un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza, non durante il periodo di servizio, ma successivamente ad esso, in relazione alla formazione di situazioni di vantaggio artatamente costruite dal dipendente a scopo di arricchimento personale.

Al fine di evitare possibili contestazioni successive all'affidamento di contratti e incarichi a soggetti esterni, nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici sarà richiesto a tutti i partecipanti alle relative procedure competitive l'obbligo di depositare – pena l'esclusione dalla procedura - un'autocertificazione attestante il rispetto del divieto in argomento. La verifica della dichiarazione resa è rimessa alla stazione appaltante.

Nel corso del 2023, come da indicazioni Anac, verrà reso effettivo l'obbligo per il dipendente con poteri autoritativi e negoziali, anche se non dirigente, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna – al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Focus sui contratti

Trattandosi di un settore a elevato rischio corruttivo in cui è prudenzialmente necessario implementare misure di prevenzione della corruzione, si ritiene di riepilogare le misure che ISIN intende attuare nel triennio 2023-2025:

- *rotazione*: al fine di prevenire fatti corruzione legati alle procedure d'affidamento e alla gestione dei relativi contratti assicurando, in ogni caso, la funzionalità degli uffici, l'ISIN assicurerà, per quanto possibile, la rotazione nei relativi incarichi.

- *formazione*: in qualità di stazione appaltante, l'ISIN intraprenderà iniziative formative adeguate per il personale impegnato nelle procedure di scelta del contraente al fine di far acquisire agli interessati la massima consapevolezza in merito all'obbligo di astensione e alle conseguenze scaturenti dalla sua violazione, nonché ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

- *patto di integrità*: in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, l'ISIN adotterà un apposito Patto di integrità disciplinante regole comportamentali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione di condotte eticamente adeguate, la cui accettazione costituisce presupposto necessario per la partecipazione alle gare di appalto o comunque all'affidamento di commesse. Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà pertanto inserita una clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del Patto di integrità determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

- *pantouflage o revolving doors*: tra le clausole sarà inserito il divieto di stipulare contratti di appalto e servizi con soggetti privati che si avvalgono dell'attività lavorativa o professionale di dipendenti precedentemente impiegati, con funzioni autoritative o negoziali presso l'Ispettorato. Il divieto, come di legge, riguarderà i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

²³ Il divieto di *pantouflage* è trattato in questa sede in armonia con l'attuale impostazione di ANAC che, nella parte generale del PNA 2022, svolge un approfondimento dedicato al divieto e lo inquadra come ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità successiva.

Tutela del whistleblower

Sin dal 2019, l'ISIN ha aderito al progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International Italia* e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, al fine di poter utilizzare la relativa piattaforma informatica per l'invio delle segnalazioni di illeciti in modalità sicura e con tutela dell'anonimato. A tutt'oggi sul sito istituzionale dell'ISIN è attiva la relativa procedura on line che, dal 2020, è supportata e completata dal "Regolamento interno di attuazione della procedura di segnalazione di illeciti - *Whistleblowing*", adottato con Delibera n. 26 del 22 dicembre 2020.

Nel 2022 è stato portato a compimento il progetto di formazione programmato dal RPCT per sensibilizzare il personale sull'opportunità di segnalare in presenza di illeciti; nel corso di esso uno spazio importante è stato dedicato al tema dei comportamenti ritorsivi. La formazione, erogata dalla stessa organizzazione *Transparency International Italia*, ancorché erogata a distanza è stata apprezzata dai partecipanti soprattutto per il suo taglio teorico-pratico.

Per quanto attiene le segnalazioni di WB, nel corso del 2022 ne è pervenuta una sola e non pertinente, proveniente da un soggetto esterno all'amministrazione, che è stata archiviata dal RPCT. In linea generale, si riconferma, dunque, il trend degli anni precedenti, che fa desumere l'assenza di comportamenti non conformi a norme penali e/o etiche nello svolgimento delle attività istituzionali.

Nel 2023, con l'emanazione del decreto legislativo n 24 del 10 marzo 2023 di recepimento della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione²⁴ delle persone (*whistleblower*) che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, particolare attenzione sarà prestata dal RPCT ad operare eventuali aggiornamenti alla procedura in essere e alla formazione dei dipendenti ISIN.

Misure di prevenzione ulteriori

Accanto alle misure ritenute prioritarie dal Piano Nazionale Anticorruzione ai fini della prevenzione e della lotta ai fenomeni corruttivi che caratterizzano le aree a maggior rischio di esposizione, il Piano prevede ulteriori misure da adottare nell'ambito della programmazione triennale. Tra queste l'ISIN, in particolare per il 2023, prevede di intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese dai dipendenti dell'Ispettorato nel caso di svolgimento di attività extra-istituzionali, secondo quanto stabilito dal d.P.R. n. 445 del 2000, a cura del Servizio AGBP con report semestrali sulle rilevazioni effettuate.

Un'ulteriore misura collegata alla precedente e finalizzata a operazioni d'incrocio e analisi dati, consisterà nella promozione di convenzioni con altre Amministrazioni per l'accesso a banche dati contenenti informazioni e dati utili alla realizzazione dei fini istituzionali.

Altre misure ulteriori da attuare, riguardano:

²⁴ Il decreto 24/2023, in vigore dal 30 marzo 2023, introduce tutele più stringenti in materia di riservatezza dell'identità del segnalante, trattamento dei dati personali e modalità di conservazione delle segnalazioni.

- la programmazione di specifiche azioni di mitigazione del rischio collegate ad una mappatura dettagliata delle attività svolte nell'ambito dei processi incidenti sulle aree di rischio prioritarie²⁵;
- la progressiva standardizzazione delle attività operative, quale base condivisa per attuazione di politiche condivise di miglioramento continuo;
- l'adozione dei patti di integrità.

Misure specifiche

Al fine di limitare i rischi corruttivi sottesi alle specifiche attività poste in essere dall'Ispettorato nonché a presidio dei principi di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa, i Responsabili di struttura dell'ISIN sono chiamati ad inserire annualmente misure specifiche di prevenzione correlate all'analisi del rischio corruttivo da effettuare per ciascuno dei processi di competenza nell'ambito delle mappature di cui all'Allegato 1 al presente Piano.

Nel 2022 per uniformare le valutazioni dei Responsabili nelle mappature di struttura pubblicate, la RPCT ha ritenuto di guidarne l'azione e, per la prima volta sono state così individuate le specifiche aree di rischio (corruttivo) dell'Ispettorato rispetto alla sua *mission* e alle attività di competenza di ciascuna struttura ed è stato creato un Registro unico contenente, tutte le misure specifiche adottate nell'Ispettorato distinte per tipologia di riferimento (misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di semplificazione o di organizzazione di processo, di formazione, di rotazione interna, di disciplina del conflitto di interesse e di sensibilizzazione e partecipazione). Con specifici incontri formativi, la RPCT ha illustrato a personale coinvolto (Responsabili e loro referenti) le novità proposte con l'intento di semplificare gli adempimenti da curare rispettivamente in fase di aggiornamento delle mappature di competenza.

Il Registro 2022 nell'ottica di riordino e catalogazione, ha avuto sicuramente il pregio di introdurre per la prima volta misure specifiche di prevenzione "standardizzate" e formulate in modo abbastanza generico e adattabile da poter essere riferite a processi e attività anche molto differenti tra loro; ciò nonostante in fase applicativa sono emerse alcune criticità da parte degli uffici chiamati a programmare ed attuare le misure, di cui solo in sede di monitoraggio la Responsabile anticorruzione ha potuto prendere atto.

Ragionando sugli opportuni correttivi al sistema, per il 2023 si propone pertanto una nuova versione del Registro unico delle misure specifiche di ISIN, che costituisce l'allegato 2 al presente Piano.

Infatti, proprio al fine di agevolare le valutazioni dei Responsabili di struttura in sede di aggiornamento delle rispettive mappature e in fase di programmazione delle specifiche azioni di mitigazione del rischio, la RPCT ha ritenuto opportuno integrare il Registro ISIN prevedendo per ciascuna misura, fasi, tempi e indicatori di attuazione nonché di ridurre il numero delle misure ivi previste, eliminando duplicazioni e accorpendo misure di contenuto simile.

L'obiettivo finale è il miglioramento continuo delle attività e di questo nuovo ente che nel suo processo di crescita dovrà impegnarsi ad implementare le *misure di regolamentazione* per

²⁵ Cfr. il paragrafo successivo: C. Misure specifiche

disciplinare in modo chiaro tutte le tipologie di procedimenti istruttori e dettare, ad integrazione delle norme generali sul procedimento amministrativo, precisi compiti, tempi e doveri per il personale coinvolto; ad implementare le *misure di semplificazione o di organizzazione di processo*, stante l'esigenza di utilizzare sistemi informatizzati per la raccolta e la condivisione delle informazioni contenute nei diversi processi dell'Ispettorato nonché a porre in essere, tra l'altro, un *sistema di controllo di gestione* in grado di monitorare tutti i processi dell'amministrazione in termini di efficienza, di efficacia e di analisi dei costi, e di renderli integrati ed accessibili in modalità protetta.

Resta ferma comunque l'attività di supporto e consulenza, che il RPCT fornisce alle Strutture organizzative, in attuazione della strategia anticorruzione dell'ISIN e ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Tale attività del Responsabile rileva non solo in termini di contributo tecnico reso alle Strutture ISIN in fase applicativa ma anche per l'attività di comunicazione capillare in cui essa si sostanzia e di sensibilizzazione su un tema che non deve più essere considerato un mero adempimento ma un valore da perseguire.

2.4 - Monitoraggio anticorruzione

Si riporta, a seguire, il sistema di monitoraggio per il triennio, tratteggiato dall'ISIN in tema di prevenzione della corruzione, auspicabilmente a regime dal 2024:

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti 	Nota di richiesta del RPCT <i>Check list</i> di monitoraggio Relazioni dei Referenti	Entro il 30 novembre (monitoraggio finale)
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	Verifica dello stato di attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti 	Nota di richiesta del RPCT Relazioni dei Referenti	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio, se effettuato) Entro il 30 novembre (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti 	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 ottobre

C. EFFICACIA DEL PTPCT	Acquisizione di: - dati quantitativi e qualitativi; - valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, PO, UPD, OIV; - reclami e/o segnalazioni di illecito da parte di utenti e <i>stakeholders</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Referenti ▪ RPCT 	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 novembre
			Predisposizione e trasmissione di report da parte di OIV, UPD, e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	- Analisi e valutazione di dati, proposte e suggerimenti; - Rendicontazione di dati acquisiti in occasione del monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT 	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

Il monitoraggio ed i controlli verranno effettuati dal RPCT con il supporto della struttura dedicata e dei referenti anticorruzione allo stato individuati, mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la piena attuazione del Piano e delle misure.

A regime, il sistema di monitoraggio si completerà con ulteriori flussi informativi:

- Flusso informativo dell'UPD verso il RPCT ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- Flusso informativo dell'Ufficio Legale verso il RPCT (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Ispettorato aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- Flusso informativo dell'URP verso il RPCT (dati quantitativi e qualitativi dei reclami e segnalazioni ricevuti dall'Ufficio), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.

Trattandosi di attività che, ai sensi del citato Regolamento di organizzazione interna, ricadono tutte nell'ambito del Servizio del Segretariato, come già detto ancora in via di organizzazione, si auspica che nel corso del 2023 sia reso operativo l'UPD - Ufficio procedimenti disciplinari, istituito in data 30 dicembre 2022, che gli istituendi Uffici rispettivamente preposti alla raccolta e allo smistamento di reclami e segnalazioni rivolti all'Ispettorato (Ufficio relazioni con il pubblico - URP²⁶) e alla gestione dell'eventuale contenzioso dell'ente (Ufficio legale).

²⁶ Nel corso del 2021, con Delibera n. 10 del 12/08/2021 è stato adottato il Regolamento interno di organizzazione dell'esercizio delle attività di relazione con il pubblico (URP).

Per l'anno 2022, l'attività di monitoraggio complessivamente effettuata, è stata condotta dalla RPCT con l'ausilio di un collaboratore.

Per il 2023, la RPCT auspica di poter contare sulla collaborazione dei referenti trasparenza e anticorruzione (TAC), allo stato in corso di nomina, al fine di poter provvedere, con il coinvolgimento dei Responsabili di struttura e/o dei rispettivi referenti TAC, all'attuazione di quelle procedure di verifica che sostanziano il monitoraggio periodico e sistematico di competenza.

SEZIONE II - TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nel chiarirne il concetto pone la definizione del principio generale di trasparenza *“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (articolo 1, comma 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016).

Tale concetto di trasparenza è ampio e significa che in concreto quest'ultima va assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale dell'Ente - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni ulteriori (art. 43, d.lgs. n. 33/2013);
- 2) l'accesso civico cd. “semplice” (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013);
- 3) l'accesso civico cd. “generalizzato” (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013);
- 4) ulteriori azioni assunte *ad hoc* in momenti particolari dell'anno²⁷.

La suddetta disciplina è direttamente applicabile ad ISIN, a prescindere dalla sua natura giuridica, considerato che l'art. 11, comma 1 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114, in relazione all'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013, recita *“Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

L'ISIN, sull'assunto che la trasparenza è uno dei pilastri della strategia per combattere la corruzione nella pubblica amministrazione imperniata sulla l. 190/2012 e regolamentata dal citato d.lgs. 33/2013, ha pertanto posto in essere una strategia anticorruzione in cui la pianificazione delle azioni per l'implementazione della trasparenza è centrale e costituisce per questo parte necessaria ed integrante del presente Piano.

Per assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, il sistema organizzativo dell'ISIN si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola Struttura e sul coordinamento e il monitoraggio svolto dal RPCT sull'assolvimento dei relativi obblighi.

In particolare il RPCT svolge stabilmente un'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sull'adempimento da parte delle Strutture di livello dirigenziale e non dirigenziale, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnala al Direttore e all'Organismo

²⁷ Ad esempio, l'organizzazione di apposite “Giornate della Trasparenza” nel corso delle quali viene fornita a cittadini e stakeholder la rappresentazione dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente.

indipendente di valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione²⁸ e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

La responsabilità di garantire invece il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare è attribuita ai Responsabili di struttura di livello dirigenziale (in ISIN, ai due Dirigenti amministrativi in servizio e ai titolari di posizioni organizzative tecniche di Area) e non dirigenziale (in ISIN, ai titolari di posizioni organizzative amministrative e tecniche di sezione) o, se individuati, ai referenti per la trasparenza.

In particolare, Responsabili e Referenti per la trasparenza sono chiamati a:

- individuare con chiarezza e completezza i contenuti informativi da pubblicare, indicando la tipologia delle informazioni e il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- aggiornare le informazioni, segnalando quelle superate e non più significative al fine della loro archiviazione ovvero eliminazione;
- comunicare al Responsabile della pubblicazione²⁹, che gestisce ed implementa il sito web istituzionale, i dati e le informazioni da pubblicare secondo le previsioni e le modalità previste in ISIN.

In tema di funzionamento dei flussi informativi, si rappresenta infatti che l'ISIN ha adottato, sin dal 2019, la "Procedura interna per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni" in cui è stato, tra l'altro, formalizzato l'iter dei flussi relativi ai dati destinati alla pubblicazione.

Con riferimento invece alla definizione degli obblighi di trasparenza che gravano specificamente sull'organizzazione e sull'attività dell'Ispettorato, partendo dal format ANAC di cui alla delibera 1310/2016, è stato redatto lo schema³⁰ che reca l'indicazione degli obblighi di pubblicazione posti a carico delle strutture organizzative di ISIN, rispettivamente competenti. In tale schema, ai fini della ripartizione delle responsabilità di pubblicazione, fondamentale per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi³¹, sono anche individuati i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, ai fini della pubblicazione, dell'aggiornamento e del monitoraggio dei dati sulla trasparenza, ISIN assicura inoltre il rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, con specifico riguardo alla qualità dei dati pubblicati che appunto rispettano criteri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità,"*.

In tema di controlli, si segnala per completezza che i controlli e le verifiche a campione per monitorare il grado di attuazione degli obblighi di trasparenza e il grado di aggiornamento delle informazioni pubblicate sono periodicamente svolte dal RPCT, come anche dall'OIV che è

²⁸ Nei casi più gravi, la violazione degli obblighi di pubblicazione implica responsabilità per mancato adempimento e costituisce illecito disciplinare.

²⁹ In ISIN è il RPCT

³⁰ Cfr Allegato 2 del PTPCT ISIN 2020-2022

³¹ Anche sulla tempistica di pubblicazione cfr. delibera ANAC n. 1310 del 2016

tenuto a svolgere il proprio monitoraggio periodico sulla sezione “Amministrazione trasparente”, ai fini del rilascio dell’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte di ISIN.

Allo stato, al fine di promuovere una maggiore regolarità e tempestività dei flussi informativi, il RPCT in coordinamento con la figura del RDP, esperto in tema di privacy, sta valutando l’opportunità di introdurre ulteriori misure regolamentari e organizzative e nuovi strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Capitolo 1 - Sito istituzionale e sezione “Amministrazione trasparente”

Al fine di garantire la massima trasparenza sull’attività dell’Ispettorato ovvero di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte e del modo in cui vengono utilizzate le risorse assegnate dalla legge, l’ISIN pubblica dati e informazioni, in conformità al citato d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale.

In questa sede si ritiene di evidenziare le novità introdotte nel 2022 con riferimento all’impostazione della sezione nonché gli esiti del monitoraggio da ultimo effettuato sul sito con le criticità emerse che costituiscono gli aspetti di cui è necessario programmare il miglioramento.

1.1 - Stato di implementazione

Con riferimento all’attività svolta in tema di trasparenza nel 2022, si segnala una novità che ha agevolato e reso più fluido l’iter dei flussi informativi e che ha riguardato il canale di trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare; questi ultimi infatti una volta elaborati, devono ora essere trasmessi dai singoli uffici ad una unica casella di posta interna appositamente creata: trasparenza@isinucleare.it, a tutto vantaggio della tempestività di pubblicazione.

Nel corso del 2022, la sezione si è arricchita di nuovi contenuti in particolare in relazione alle aree *Bandi di concorso* e *Informazioni ambientali*³²; vi sono state inoltre apportate modifiche di impostazione in relazione all’area *Bandi di gara*³³.

Bandi di concorso

Nell’Area vengono pubblicati, dal 2022 in formato tabellare per una più facile lettura e per uniformare i contenuti dell’area, i bandi di concorso avviati ed espletati nell’anno per il reclutamento di professionalità esterne con i relativi criteri di valutazione e le procedure di selezione, interne ed esterne, espletate a seguito di interPELLI/avvisi pubblici.

³² Cfr. <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso> e <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali>

³³ <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-gara-contratti>

L'esigenza di operare un riordino dell'area è emersa a seguito della relativa intensa attività sul tema, svolta dall'ISIN nel corso del 2022. In particolare, nel 2022 sono state espletate:

- nove procedure concorsuali pubbliche (di cui una sola non andata a buon fine);
- una procedura selettiva per l'individuazione dell'OIV - Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, previo avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di disponibilità ad assumere il relativo incarico;
- quattro selezioni, previo avviso di disponibilità, per l'acquisizione di specifiche professionalità (due consulenti tecnico-scientifici, un dirigente di II fascia e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione – RSPP);
- due procedure selettive interne una a 10 posti di primo tecnologo – II livello e l'altra a 2 posti di dirigente tecnologo – I livello;
- procedure selettive, previo interpello, per il conferimento di posizioni organizzative di cui una per il conferimento della posizione organizzativa di responsabile di Area *Rischio radiologico e coordinamento attività tecniche del Servizio Radioprotezione, sorgenti radioattive, controllo radioattività ambientale, laboratori radiometrici*.

Bandi di gara e contratti

Nell'Area vengono pubblicati i dati e le informazioni richieste dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, e dunque tutti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Codice degli appalti, come elencati nell'allegato 1 delle Linee Guida dell'ANAC.

Come per gli anni precedenti, anche nel 2022, ISIN ha pubblicato le informazioni ex art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 sia in formato XML che tabellare.

L'ISIN opera soprattutto con acquisti su MePA e procedure di affidamento sotto soglia; le due gare più onerose e impegnative, sopra soglia comunitaria, sono state avviate e concluse con il supporto di INVITALIA SpA,, che ha operato in qualità di azienda buyer in forza di un'apposita convenzione sottoscritta con ISIN in data 1.12.2020 e di due successivi atti integrativi. I documenti di gara e i contratti posti in essere in esito a tali gare³⁴ sono pubblicati sotto la voce *Gare concluse*.

Dal 2022, in armonia con le indicazioni di ANAC, da ultimo ribadite nel PNA 2022, la pubblicazione di ciascuna procedura di gara e di affidamento viene effettuata in formato tabellare e in ogni scheda di riferimento viene indicato il CIG, l'oggetto, la data di pubblicazione, lo stato della procedura e ogni documento correlato.

Nel 2023, saranno necessari ulteriori interventi di riordino dell'area e di accorpamento per procedura di tutti i documenti afferenti alla medesima procedura che, allo stato risultano pubblicati nell'area sotto voci diverse.

³⁴ 1. Procedura per l'affidamento della "Fornitura, installazione, assistenza e manutenzione di 17 centraline di monitoraggio del rateo dell'equivalente di dose ambientale, di cui 9 di tipo dosimetrico e 8 di tipo spettrometrico, da installare in sostituzione di altrettante centraline della rete GAMMA dell'ISIN, e del centro di controllo per la raccolta e l'archiviazione dei dati prodotti dalle nuove sonde di misura.";

2. Procedura per l'affidamento della fornitura, installazione, assistenza e manutenzione di due stazioni automatiche di monitoraggio della radioattività nel particolato atmosferico, ad elevato volume di campionamento, in sostituzione delle stazioni di Sgonico (TS) e di Monte Sant'Angelo (FG) della rete REMRAD dell'ISIN.

Saranno pubblicati anche i verbali delle commissioni di gara, previa valutazioni del RPD ai fini del rispetto della normativa sulla riservatezza.

Informazioni ambientali

Nell'Area devono essere pubblicati dati e informazioni ambientali sui temi di competenza ovvero in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione. Dal 2022 l'area si è arricchita di numerosi documenti tecnici, alcuni dei quali già pubblicati sul sito istituzionale ma al di fuori della sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare nel 2022, in quanto misure a protezione dell'ambiente e/o incidenti sull'ambiente, sono stati pubblicati gli Inventari dei rifiuti radioattivi realizzati da ISIN dalla sua istituzione a oggi, la banca dati STRIMS (Sistema Tracciabilità Rifiuti Materiali e Sorgenti), i Rapporti elaborati annualmente da ISIN sui dati risultanti dall'attività di controllo in tema di esposizione della popolazione italiana alle radiazioni ionizzanti derivanti dalle attività nucleari e dalla presenza di radioattività nell'ambiente e i dati sul monitoraggio svolto in tema di Emergenze nucleari e radiologiche; sono state pubblicate altresì le Relazioni annuali del Direttore dell'ISIN al Governo e al Parlamento sulle attività svolte dall'ISIN e sullo stato della sicurezza nucleare nel territorio nazionale.

1.2 - Monitoraggio e programmazione 2023

In relazione all'attività di monitoraggio che consiste appunto nel verificare che tutte le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione siano effettivamente presenti e che la pubblicazione sia avvenuta nei tempi normativamente previsti e nel rispetto del formato richiesto, va precisato che l'analisi annuale svolta dal RPCT per l'anno 2022 ha confermato il trend positivo di crescita in termini di *compliance* normativa e di completezza di dati e informazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Pur non essendo stata ancora realizzata la misura del nuovo "Portale di Amministrazione Trasparente" programmata per il triennio in corso, si segnala che nel corso del 2022, il RPCT, con la finalità di rendere più accessibile agli utenti la navigazione sul sito e l'esplorazione dei relativi contenuti, ha apportato diverse modifiche di impostazione alla sezione AT che hanno riguardato in particolare la pubblicazione in formato tabellare di dati e informazioni e l'inserimento di collegamenti ipertestuali inseriti tra le aree.

La misura del nuovo Portale, che, solo per ragioni di tempo e di priorità, non è stata ancora attuata, viene comunque riprogrammata per il 2023, in quanto si ritiene fondamentale dotare l'ISIN di un ambiente in cui le informazioni richieste dal quadro normativo di riferimento siano pubblicate in modo non solo corretto, tempestivo e fruibile, modificando magari il contesto grafico: bisogna dotarsi di uno strumento in grado di acquisire, pubblicare e trasmettere automaticamente i dati, di rendere disponibili agli utenti le informazioni in forma aperta ed interoperabile nonché di creare flussi di pubblicazione integrati e automatizzati, in armonia con il processo di semplificazione dei processi in atto.

In quest'ottica, il RPCT svolgerà un'indagine di mercato volta a selezionare lo strumento più idoneo alle esigenze dell'Ispettorato, con attenzione alla sua integrabilità ed interoperabilità con gli altri gestionali in uso presso l'ISIN oltre che con le banche dati nazionali.

Per ragioni di economicità e alla luce delle indicazioni dell'AgID³⁵, saranno valutati anche strumenti offerti a riuso per la gestione dell'Amministrazione Trasparente, secondo le disposizioni previste dal D.lgs n. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2023, sarà inoltre necessario lavorare ancora per migliorare il rapporto di collaborazione con le strutture interessate dagli obblighi di pubblicazione al fine di semplificare l'attività degli stessi soggetti obbligati e per rimuovere alcune difficoltà operative che ancora permangono, soprattutto in fase di redazione delle mappature di struttura, che vengono pubblicate con cadenza annuale in allegato ai documenti di programmazione.

Sarà anche necessario continuare a sensibilizzare personale e collaboratori sulla necessità di produrre con regolarità e tempestivamente la documentazione per legge da pubblicare e soprattutto le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi che a tutt'oggi vengono rilasciate con fatica dagli interessati.

Con riferimento infine alla sezione archivio del sito, predisposta sub <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/archivio-documentazione>, considerata la recente istituzione di ISIN, solo a decorrere dal gennaio 2024 sarà possibile inserirvi a regime gli atti, i dati e le informazioni risalenti al 2018.

Nel corso del 2023 saranno comunque archiviati i dati pubblicati relativi a due consiglieri giuridici cessati nel 2019 e ad un dirigente cessato nel 2020, in quanto soggetti per legge a un diverso termine di conservazione.

Infatti, con riferimento a decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione, la durata ordinaria è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ma sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per gli specifici obblighi di cui agli artt. 14, comma 2 e 15, comma 4 del D.lgs 33/2013³⁶, oltre a quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, per prendere visione di atti, dati e informazioni non più conservati nella sezione archivio del sito, la trasparenza sarà comunque assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs n. 33/2013.

1.3 - Trasparenza e accesso civico

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico c.d. semplice (già previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013), l'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, del d.lgs. n.

³⁵ Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni", adottate con Determinazione AgID n. 115/2018

³⁶ Cfr. D.lgs 33 /2013 e smi che, sia per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14, comma 2) che per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 4), prevede che gli obblighi di pubblicazione permangano per un periodo inferiore, pari tre anni dalla cessazione dell'incarico.

33/2013), in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act*, di origine anglosassone. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della norma, come esplicitata nella Relazione illustrativa al d.lgs. n. 97/2016, nonché nelle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co, 2 del d.lgs. 33/2013, adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, è quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Ciò in attuazione del principio di trasparenza, che l'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 ridefinisce come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Naturalmente, fermo restando l'assunto che il principio di trasparenza è divenuto un cardine fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini, la regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Il legislatore ha previsto due tipi di eccezioni:

- a. le *eccezioni assolute* e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, comma 3;
- b. i *limiti o eccezioni relative*, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013.

In ogni caso, se vi è l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di pubblicare sul proprio sito web istituzionale tutti i documenti, informazioni o dati in proprio possesso, di conseguenza, vi è il diritto di chiunque di richiedere i medesimi dati o documenti, nei casi in cui ne sia stata omessa la prevista pubblicazione. Ai cittadini è anche consentito di "tracciare" le istanze e la loro trattazione da parte della P.A., in presenza del c.d. "Registro degli accessi", previsto dalle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 e dalle Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Nell'Area Altri contenuti/accesso civico della sezione "Amministrazione trasparente" di ISIN sono riportate anzitutto le indicazioni e istruzioni per la presentazione dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013; vi è pubblicato il nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale deve essere

presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dell'indirizzo PEC istituzionale. Inoltre, per rendere più agevole la presentazione delle istanze, sono disponibili appositi moduli da compilare per la presentazione delle istanze di accesso civico, sia semplice che generalizzato.

Accanto alle indicazioni sulle modalità di presentazione dell'istanza e i relativi moduli, predisposte alla luce delle previsioni normative e delle indicazioni contenute nelle "Prime Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", adottate dall'ANAC con delibera 28 dicembre 2016, n. 1309, è richiamato e pubblicato per pronta memoria, anche in questo spazio il Regolamento interno dell'ISIN per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso civico ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, approvato in data 13 maggio 2019.

Come programmato, nel corso del 2022 è stato implementato il "Registro degli accessi", in ottemperanza alla Determinazione ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 che, come raccolta organizzata di tutte le richieste di accesso, è utile tra l'altro per svolgere il monitoraggio delle richieste pervenute ed i rispettivi esiti, tenuto anche conto dei sistemi di protocollo informatico e di gestione documentale.

Nel 2022 è pervenuta all'ISIN una sola istanza di accesso civico generalizzato, a cui è stato fornito tempestivo riscontro da parte del Servizio AGBP, sentito anche il RPCT³⁷, come risulta pubblicato nel citato registro.

Nel 2023 si provvederà a definire le indicazioni operative per la realizzazione in formato XML dei dati minimi da produrre, gestire e conservare nel registro medesimo e occorrerà dotarsi anche di criteri specifici nella valutazione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, per la loro trattazione omogenea all'interno dell'ISIN.

1.4 - Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Allo scopo di contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali nonché la dignità delle persone, il Garante privacy sin dal 2014, a valle dell'emanazione del decreto legislativo n. 33/2013, ha individuato un quadro organico e unitario di cautele e misure³⁸ che le P.A. devono adottare quando diffondono sui loro siti web dati personali dei cittadini.

Con le Linee guida 2014 sono stati, tra l'altro, introdotti i principi di esattezza, necessità, pertinenza e non eccedenza³⁹, che le P.A. devono rispettare quando pubblicano on line dati e documenti per finalità di trasparenza e sono state poste garanzie di tutela, stabilendo limiti temporali alla permanenza on line dei dati personali o, in alcuni casi, l'anonimizzazione di atti/documenti, al fine di non consentire l'identificazione, anche indiretta o a posteriori, dell'interessato.

³⁷ <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi>

³⁸ Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali del 28 maggio 2014.

³⁹ I dati pubblicati devono essere esatti, aggiornati e contestualizzati.

Tra le principali novità introdotte dal RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018, vi è una specifica figura di riferimento su questi temi, individuata come RPD - Responsabile della protezione dei dati⁴⁰.

Il RPD è competente sulle questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche con riferimento alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, e costituisce una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna da avviare ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al RPD spetta, infatti, il compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della “*full disclosure*” e della privacy, ovvero il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali.

La soluzione deve essere infatti individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco, alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza e la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento. costituisce sicuramente un elemento fondamentale, ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD.

Ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; deve inoltre mettere in atto «*misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, o quali la minimizzazione [...]*», nell'ottica di agevolare il contemperamento delle opposte esigenze.

L'ISIN si è dotato di una figura esterna per lo svolgimento di tali funzioni, previo espletamento di una procedura di selezione mediante manifestazione di interesse, pubblicata sul sito.

Da ultimo con Determina n. 32 del 16 marzo 2021, è stata nominata Responsabile per la protezione dei dati dell'ISIN l'Avv. Silvia Amicucci.

Nello spazio del sito istituzionale, dedicato alla Privacy, è pubblicata la Policy dell'ISIN in tema di privacy e, con la finalità di consentire l'esercizio dei diritti da parte degli utenti, sono pubblicati i riferimenti del Responsabile della Protezione dei Dati dell'ISIN, al quale può essere inviata una istanza presso la sede del Titolare o attraverso la casella istituzionale rpd@isinucleare.it.

⁴⁰ Il Responsabile della protezione dei dati - RPD è individuato anche con la sigla DPO – Data Protection Officer, ai sensi del vigente GDPR - Regolamento UE n. 679 del 2016.

DISPOSIZIONI FINALI

Aggiornamento del Piano

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 il PTPCT può essere aggiornato nell'anno di riferimento in relazione ai seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione

Il presente Piano entra in vigore dal primo giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di adozione sul sito web istituzionale dell'Ispettorato e sostituisce il precedente PTPCT per le parti con esso incompatibili.

L'Ispettorato ottempera agli obblighi di pubblicità e informazione attraverso la pubblicazione del PTPCT e dei relativi allegati sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti -Prevenzione della corruzione".

Il Piano è reso noto a tutto il personale con apposita e-mail informativa.

ALLEGATI TECNICI

All. 1 - Mappatura dei processi e delle attività delle strutture organizzative dell'ISIN.

All. 2 - Registro delle misure specifiche dell'ISIN.

REGISTRO DELLE MISURE SPECIFICHE ISIN

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
MISURE DI CONTROLLO	M1 - Sistema di controllo sviluppato su due livelli	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo - indicazione dell'arco temporale	percentuale degli appunti a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale degli appunti redatti
	M2 - Previsione di più funzionari/collaboratori per lo svolgimento delle attività interessate (sigla di più funzionari/collaboratori)	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale degli appunti a firma di più funzionari sul totale di quelli redatti
	M3 - Assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività	percentuale delle verifiche sugli esiti delle istruttorie assegnate in base al criterio funzionale della materia sul totale
	M4 - Verifica a cura del dirigente/responsabile dell'avvio dell'istruttoria nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei criteri di priorità	indicazione dell'arco temporale in cui si applica la misura: ad es. annuale (dal 1 gennaio al 31 dicembre 2022); semestrale, ecc. - misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	percentuale degli avvii verificati dal dirigente sul totale dei procedimenti iniziati in un determinato arco temporale
	M5 - Duplice valutazione istruttoria del Responsabile di sezione e del Dirigente/Responsabile di riferimento (firma congiunta)	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle istruttorie a firma congiunta sul totale delle istruttorie concluse
	M6 - Condivisione ed eventuale approvazione dell'esigenza/fabbisogno di beni o servizi rappresentati dal Servizio richiedente	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività	documentazione inserita nel sistema di rete su documentazione totale inerente l'attività
	M7 - Doppia valutazione del capitolato tecnico	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività	percentuale dei capitolati sottoposti a doppia valutazione sul totale delle gare avviate
	M8 - Verifica dello stato di avanzamento di progetti e attività attraverso report/relazioni	misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività	numero di report inviati in Direzione
	M9 - Controlli sulla qualità delle estrazioni informatiche svolte a seguito di richieste interne	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività	percentuale dei controlli effettuati, sul totale delle estrazioni informatiche svolte
	M10 - Motivazione specifica delle scelte regolatorie assunte e di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ISIN	misura attuata continuativamente in occasione dell'emanazione di linee guida o di pareri - indicazione dell'arco temporale	numero di relazioni/documenti contenenti paragrafi dedicati alla motivazione delle scelte regolatorie su numero totale di relazioni e documenti contenenti scelte regolatorie
MISURE DI TRASPARENZA	M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto	misura attuata in occasione delle audizioni con terzi nel corso dell'anno	percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale
	M12 - Raccolta di dati e condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi a Audit o altre attività in corso	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale dei documenti inseriti in cartelle di rete su documentazione totale prodotta
	M13 - Pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle gare per cui sono stati pubblicati criteri di predisposizione sul totale
	M14 - Pubblicazione degli esiti relativi alle verifiche svolte	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale degli esiti pubblicati sul totale delle verifiche svolte
	M15 - Invio di report periodici al Direttore (previa definizione di contenuti comuni a tutti i Servizi)	indicare la cadenza di presentazione dei report al Direttore: bimestrale, trimestrale, ecc.	numero di report periodici trasmessi

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate
	M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale
	M18 - Osservanza delle direttive del Direttore e loro tempestiva esecuzione (delibere/determine entro 30 gg)	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata a continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle attività svolte nel rispetto delle direttive del Direttore sul totale
	M19 - Redazione di report periodici al Responsabile	indicare la cadenza di presentazione dei report al Responsabile: bimestrale, trimestrale, ecc.	numero di report a trimestre
	M20 - Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno (es. patti di integrità nelle gare o divieto di pantouflage per incarichi esterni)	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle istruttorie che rispettano i criteri di priorità sul totale
	M21 - Adozione di procedure automatizzate o manuali per evadere istruttorie standard nel rispetto dei criteri di priorità	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle richieste evase con l'adozione di procedure sul totale delle istruttorie avviate
	M22 - Stesura di linee guida di carattere metodologico per lo svolgimento delle attività assegnate e per la standardizzazione dell'esame dei singoli casi	indicazione dell'arco temporale	adozione di linee guida per lo svolgimento delle attività del Servizio
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE O DI ORGANIZZAZIONE DI PROCESSO	M23 - Informatizzazione del processo istruttorio	indicazione delle fasi e dei tempi in cui si effettua l'informatizzazione	numero dei processi informatizzati su numero dei processi per i quali è stata prevista l'informatizzazione
	M24 - Utilizzo di un gestionale per il monitoraggio delle attività del Servizio/Ufficio	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle attività monitorate con il sistema di gestione informatizzato su totale attività svolte
	M25 - Standardizzazione delle procedure per trattare in modo uniforme i procedimenti dei tre Servizi tecnici assimilabili per tipologia e fattispecie.	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	numero dei procedimenti standardizzati su numero totale dei procedimenti posti in essere
	M26 - Creazione di team o gruppi di lavoro per lo svolgimento di compiti d'istituto particolarmente complessi	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	numero di team o gruppi di lavoro posti in essere nell'anno
	M27 - Utilizzo di database ad accesso aperto in cartella condivisa ad aggiornamento continuo	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle richieste evase con l'utilizzo del sistema sul totale
	M28 - Adozione di strumenti di trouble ticketing	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale di interventi effettuati con l'utilizzo dello strumento
MISURE DI FORMAZIONE	M29 - Formazione generale su aspetti normativi e/o tecnici	indicazione dell'arco temporale	numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)
	M30 - Formazione specialistica su tematiche tecnico-giuridiche	indicazione dell'arco temporale	numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)
	M31 - Formazione specialistica su tematiche tecniche	indicazione dell'arco temporale	numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
MISURE DI ROTAZIONE (interna al Servizio)	M32 - Rotazione delle pratiche tra il personale del Servizio/Ufficio	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	numero di pratiche fatte ruotare tra diverse risorse del Servizio su numero totale delle pratiche assegnate
	M33 - Rotazione delle attività tra il personale assegnato al Servizio/Ufficio	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	numero dei processi in cui è stata attuata la rotazione degli addetti
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	M34 - Verifica della sussistenza di eventuali ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale	percentuale delle dichiarazioni verificate sul totale delle dichiarazioni rese
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	M35 - Riunioni periodiche del dirigente/responsabile con il personale assegnato, con finalità di condivisione ed aggiornamento sulle attività in corso	indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità	numero di incontri nel periodo considerato
	M36 - Riunioni periodiche del dirigente/responsabile con i responsabili di sezione per aggiornamento sulle attività, scambi di informazioni e confronto su criticità emerse.	indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità	numero di incontri nel periodo considerato
	M37 - Riunioni periodiche/confronto periodico con il Direttore	indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità	numero di incontri nel periodo considerato
	M38 - Informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività di ufficio	misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	percentuale delle occasioni in cui è stato richiamato il rispetto del Codice di comportamento ISIN

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Denominazione unità organizzativa	Staff di Direzione
Acronimo/Sigla unità organizzativa	1)Esperto di radioprotezione
Nominativo Responsabile	Ing. Stefano Zennaro
Profilo Responsabile	Tecnologo III livello EPR - Responsabile unità organizzativa di livello non dirigenziale
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa	L'esperto di radioprotezione rappresenta la persona, incaricata dal datore di lavoro o dall'esercente, che possiede le cognizioni, la formazione e l'esperienza necessarie per gli adempimenti di cui all'articolo 130 del D.Lgs. n. 101/2020. Le capacità e i requisiti professionali dell'esperto di radioprotezione sono disciplinate dall'articolo 130 del succitato decreto.

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI

1) ESPERTO DI RADIOPROTEZIONE - DOTT. MASSIMO

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI
Sorveglianza fisica della radioprotezione	Controllo della contaminazione interna e dosimetria delle radiazioni	Controllo contaminazione interna (WBC - "Whole Body Counter")
		Dosimetria delle radiazioni

2) OCS - ORGANO CENTRALE DI SICUREZZA - ING. ALB

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI
Funzionamento dell'Organo Centrale di Sicurezza - OCS	Protezione e tutela delle informazioni di cui dall'art.13 del Regolamento di organizzazione e funzionamento interno dell'Ispettorato, esercitate avvalendosi dei funzionari incaricati ai sensi dell'art.8 e della Segreteria di cui	Gestione corrispondenza contenente informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte dal segreto di Stato
		Svolgimento degli altri compiti assegnati all'Organo centrale e alla Segreteria di Sicurezza dal

	segreteria di cui all'art.9 del DPCM 6 novembre 2015, n. 5 e s.m.i.	DPCM n.5/2015
--	------------------------------------------------------------------------------	---------------

* trattandosi di materia coperta dal segreto di Stato non è possibile indicare cc

E ATTIVITA' - STAFF DI DIREZIONE

ALTAVILLA
ATTIVITA'
<p>La valutazione della dose individuale per i lavoratori di categoria A, derivanti da esposizioni interne, deve essere eseguita in base ad idonei metodi fisici e/o radiotossicologici (dosimetria per contaminazione interna - WBC).</p>
<p>il Datore di Lavoro deve adempiere all'obbligo di legge di cui all'articolo 109 del D.Lgs. n. 101/2020, "deve fornire ai lavoratori, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti." e deve assicurare la sorveglianza fisica per mezzo di esperti di radioprotezione (art. 128 del D.Lgs. n. 101/2020) i quali, nelle loro attribuzioni di legge, devono effettuare la valutazione della dose individuale per i lavoratori di categoria A, derivanti da esposizioni esterne, mediante uno o più apparecchi di misura individuali nonché in base ai risultati della sorveglianza ambientale (dosimetria personale).</p>

BERTO RICCHIUTI
ATTIVITA'
Analisi, smistamento e conservazione corrispondenza contenente informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte dal segreto di Stato*
Coordinamento e controllo applicazioni disposizioni*
Gestione abilitazioni*

Predisposizione e mantenimento misure di sicurezza fisica*

Predisposizione e corretta applicazione norme tutela informazioni trattate con sistemi e prodotti tecnologie informazione*

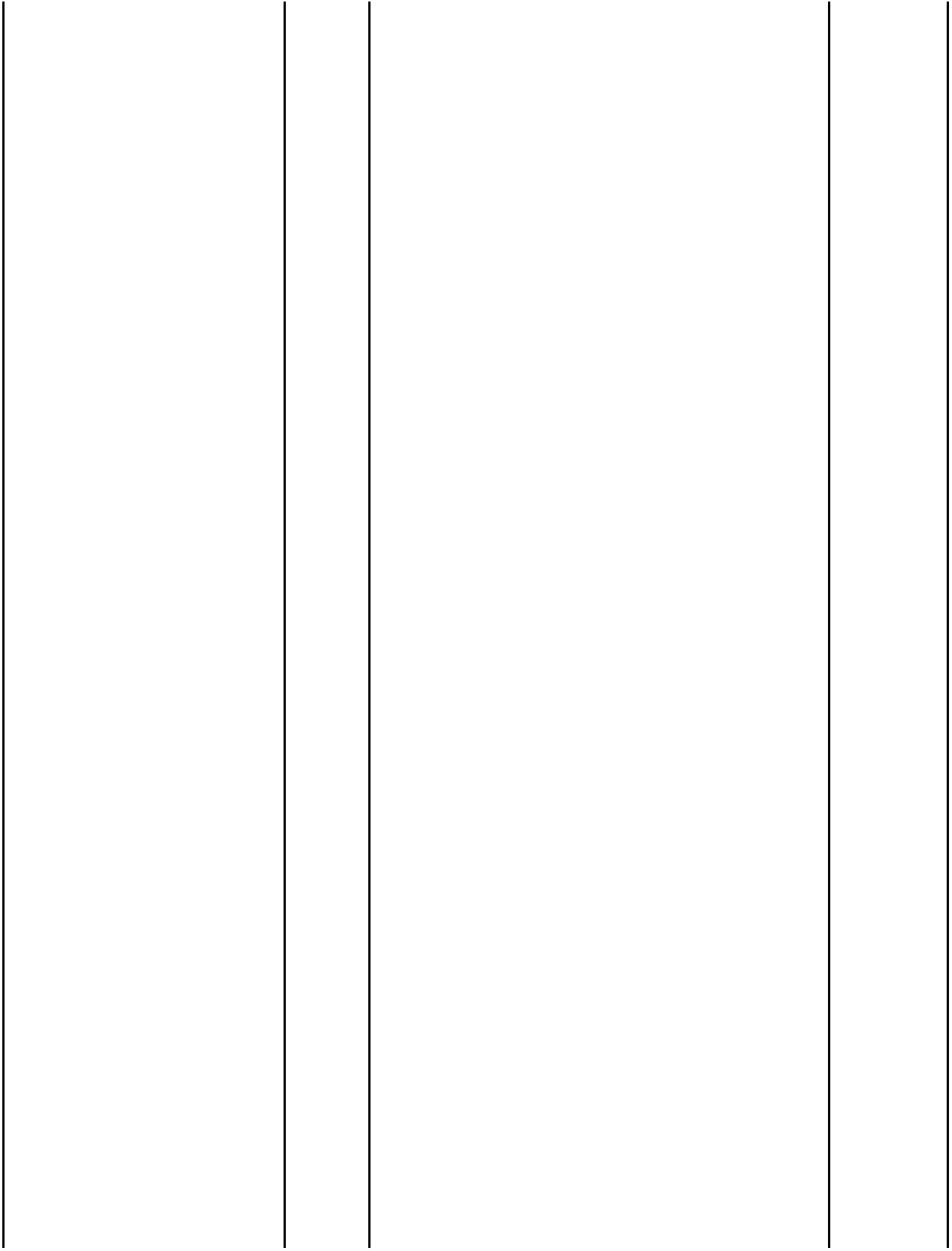
on maggiore dettaglio le attività svolte dalla struttura

MAPPATURA DI ATTIVITA', FASI E AZIONI										IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	N. FASE	DESCRIZIONE DELLA FASE	DURATA DELLA FASE	N. AZIONE	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	ESECUTORE DELL'AZIONE	AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE	AZIONE REGOLATA O MENO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO						MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	INDICATORI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA
													INDICATORE 1 livello di discrezionalità	INDICATORE 2 livello di interesse esterno	INDICATORE 3 presenza di eventi negativi passati	INDICATORE 4 livello di capacità previsionale e di condivisione della decisione finale	INDICATORE 5 astensione negativa in immagini, reputazione, regolazione, organizzazione interna)	GIUDIZIO SINTETICO rischio lordo							
STAFF DIREZIONE	1	La valutazione delle dosi individuali per i lavoratori di categoria A, derivanti da esposizioni interne, deve essere eseguita in base ai idonei metodi fisici (o radioisotopologici) (dosimetria per contaminazione interna - WBC).	1_1	A seguito di determinazione radiometrica, nel caso cui si rivela presenza di contaminazione radioattiva da Cs-137, è necessario il calcolo e successivo valutazione dell'incide per avere la dose efficace imputata per anno/lavoro.	La durata delle valutazioni è dipendente dalle necessità di effettuare altre determinazioni radiometriche	1_1_1	Determinazione radiometrica presso centro abilitato	Centro abilitato (o certificato)	Vincolata	Linee guida	Errata determinazione radiometrica	3	Bassa	Basso	Molto Basso	Basso	Alto	Basso	Trasparenza	misura di trasparenza	M15) Procedura informatizzata di tracciamento per la condivisione, attraverso l'istruttoria avanzata (monitoraggio flussi di dati)	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie di valutazione che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avanzate (monitoraggio flussi di dati)	esperto di radioprotezione dell'ISIN
						1_1_2	Trasmissione dati radiometrici quantificati ad ISIN	Centro abilitato (o certificato)			Ritardo della trasmissione dati		Bassa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
						1_1_3	Valutazione delle dosi efficaci imputata rispetto la fase precedente da parte dell'esperto di radioprotezione	esperto di radioprotezione dell'ISIN			Errore nella stima della dose efficace imputata		Medio	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio							
	2	Il Datore di Lavoro deve adempiere all'obbligo di legge di cui all'articolo 109 del D.Lgs. n. 101/2020. "Neve fornire ai lavoratori, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti." e deve assicurare la sorveglianza fisica per mezzo di esperti di radioprotezione art. 126 del D.Lgs. n. 101/2020) quali, nelle loro attribuzioni di legge, devono effettuare la valutazione delle dosi individuali per i lavoratori di categoria A, derivanti da esposizioni esterne, mediante uno o più apparecchi di misura individuali nonché in base ai risultati della sorveglianza ambientale (dosimetria personale).	2_1	A seguito dei risultati della dosimetria personale e della dosimetria ambientale, il datore di lavoro deve assicurare la sorveglianza fisica per mezzo di esperti di radioprotezione art. 126 del D.Lgs. n. 101/2020) quali, nelle loro attribuzioni di legge, devono effettuare la valutazione delle dosi individuali per i lavoratori di categoria A, derivanti da esposizioni esterne, mediante uno o più apparecchi di misura individuali nonché in base ai risultati della sorveglianza ambientale (dosimetria personale).	La durata delle valutazioni è imputata per il personale classificato in categoria A ed annuo per i C ed B.	2_1_1	Letture dosimetriche semestrali	Esperto di radioprotezione dell'ISIN	Vincolata	D.Lgs. N. 101/2020	Alcune letture dosimetri non disponibili, dosimetri incidentati o non trasmessi al Centro Abilitato	5	Bassa	basso	alto	basso	alto	Medio	Trasparenza	misura di trasparenza	M15) Procedura informatizzata di tracciamento per la condivisione, attraverso l'istruttoria avanzata (monitoraggio flussi di dati)	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	percentuale delle istruttorie di valutazione che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avanzate (monitoraggio flussi di dati)	esperto di radioprotezione dell'ISIN
						2_1_2	Valutazioni semestrali ed annuali sulla base dei precedenti risultati				Non possibilità di valutare la dose efficace e equivalente per mancanza dati di lettura		Basso	Basso	medio	basso	alto	Basso							

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO NETTO	
GIUDIZIO SINTETICO (RISCHIO NETTO)	MOTIVAZIONE
Basso	Analisi dei dati trasmessi
Basso	Richiesta di trasmissione dei dati nel più breve tempo possibile
Medio	Comparazione con dati bibliografici e dati storici presenti in archivio documentario
Basso	Richiesta di attività svolte in zone classificate
Basso	Analisi dei dati disponibili attraverso la sorveglianza ambientale e altri dosimetri

MAPP

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	N_FASE

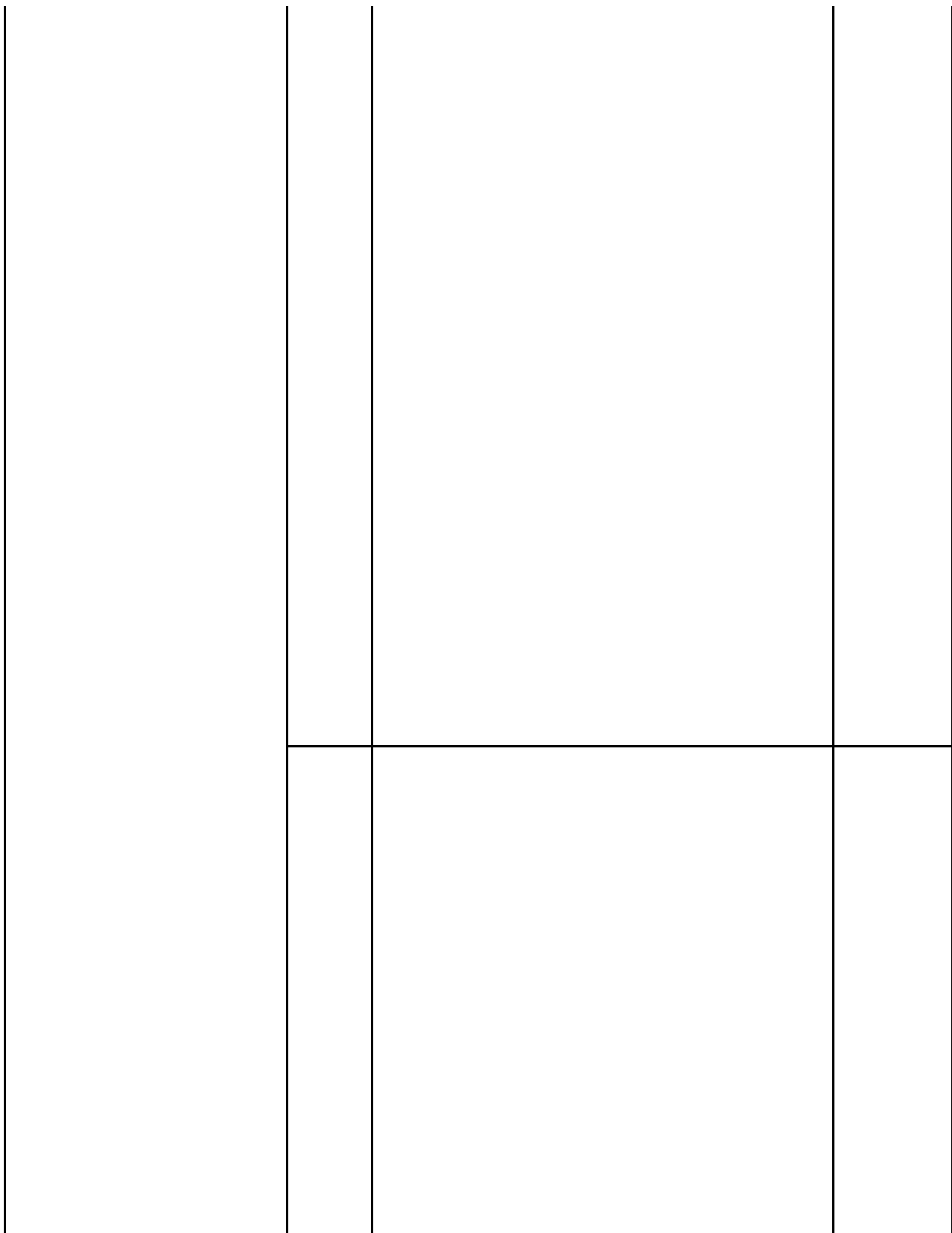


Organo centrale di sicurezza

1

Gestione corrispondenza contenente
informazioni classificate, a diffusione esclusiva o
coperte dal segreto di Stato

1_1



			2_1
	2	Svolgimento degli altri compiti assegnati all'Organo centrale e alla Segreteria di Sicurezza dal DPCM n.5/2015	
			2_2
			2_3
			2_4

ATTIVITA', FASI E AZIONI

DESCRIZIONE DELLA FASE	DURATA DELLA FASE	N_AZIONE	DESCRIZIONE DELL'AZIONE
		1_1_1	Accettazione e prima apertura della corrispondenza
		1_1_2	Accettazione e apertura della corrispondenza classificata

1_1_3

Analisi del contenuto della
corrispondenza

1_1_4

Protocollazione corrispondenza

Analisi, smistamento e
conservazione corrispondenza
contenente informazioni
classificate, a diffusione esclusiva
o coperte dal segreto di Stato

non
applicabile

1_1_5

Inoltro/smistamento agli Uffici per
competenza

		1_1_6	Custodia informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte dal segreto di Stato
Effettuazione compiti di cui			Coordinamento e controllo dell'applicazione delle disposizioni inerenti alla protezione e alla tutela delle informazioni

<p>Effettuazione compiti di cui all'art.8 comma 11 DPCM n.5/2015 e smi</p>	<p>non applicabile</p>	<p>2_1_1</p>	<p>classificate, a diffusione esclusiva o coperte da segreto di Stato e cura degli adempimenti in materia di violazione della sicurezza e di compromissione di informazioni classificate</p>
<p>Effettuazione compiti di cui all'art.9 comma 6 DPCM n.5/2015 e smi</p>		<p>2_2_1</p>	<p>Comunicazione all’Autorità preposta dei nominativi dei Funzionari preposti alla Segreteria di sicurezza ed all’OCS aggiornamento dell’elenco del personale abilitato alla trattazione delle informazioni classificate e del</p>
<p>Effettuazione compiti di cui all'art.61 DPCM n.5/2015 e smi</p>		<p>2_3_1</p>	<p>Predisposizione delle misure di sicurezza fisica idonee ad assicurare il grado di protezione necessario per la tutela delle</p>
<p>Effettuazione compiti di cui all'art.70 DPCM n.5/2015 e smi</p>		<p>2_4_1</p>	<p>Corretta applicazione e rispetto delle norme poste a tutela delle informazioni classificate trattate con sistemi e prodotti delle</p>

ESECUTORE DELL'AZIONE	AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE	AZIONE REGOLATA O MENO
Protocollo generale	Vincolata	Procedura interna
Responsabile Segreteria Sicurezza/Funzionari o sostituto	Vincolata	Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi

<p>Funzionario sicurezza/Responsabile Segreteria Sicurezza/Funzionari o sostituto</p>	<p>Vincolata</p>	<p>Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi</p>
<p>Responsabile Segreteria Sicurezza /Funzionario sostituto</p>	<p>Vincolata</p>	<p>Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi</p>

<p>Responsabile Segreteria Sicurezza /Funzionario sostituto</p>	<p>Discrezionale</p>	<p>Prassi dell'ufficio</p>

<p>Responsabile Segreteria Sicurezza /Funzionario sostituto</p>	<p>Vincolata</p>	<p>Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi</p>
		<p>Norma specifica (L.124/2007 e smi) e</p>

Funzionario Sicurezza	Discrezionale	(L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi
Responsabile Segreteria Sicurezza/Funzionari o sostituto	Vincolata	Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5 /2015 e smi
Funzionario CIS	Vincolata	Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5
Funzionario sicurezza fisica	Vincolata	Norma specifica (L.124/2007 e smi) e relativo regolamento emanato con DPCM n.5

IDENTIFICAZIONE, ANALISI

DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	INDICATORE 1 livello di discrezionalità
NA	NA	NA
Mancata o tardiva accettazione di un documento in modo consapevole per favorire o danneggiare specifici soggetti	1,2,4	molto basso

Rivelazione di informazioni classificate al fine di favorire soggetti esterni o intralciare l'azione istituzionale dell'ISIN così da ottenere vantaggi illeciti da tali soggetti	3	molto basso
NA	NA	NA

<p>Indicazione a soggetti esterni dell'ufficio destinatario al fine di agevolare la rivelazione di informazioni classificate a tali soggetti o intralciare l'azione istituzionale dell'ISIN così da ottenere vantaggi illeciti da tali soggetti</p>	<p>1,3</p>	<p>basso</p>

Rivelazione di informazioni classificate al fine di favorire soggetti esterni o intralciare l'azione istituzionale dell'ISIN così da ottenere vantaggi illeciti da tali soggetti	3	molto basso
Omesso controllo atto ad agevolare la		

Omesso controllo atto ad agevolare la rivelazione o compromissione di informazioni classificate	1,3,5	media
NA	NA	NA
NA	NA	NA
NA	NA	NA

E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO

INDICATORE 2 livello di interesse esterno	INDICATORE 3 presenza di eventi negativi passati	INDICATORE 4 livello di opacità processo e di condivisione della decisione finale	INDICATORE 5 esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)
NA	NA	NA	NA
basso	molto basso	basso	basso

basso	molto basso	medio	basso
NA	NA	NA	NA

basso

molto basso

medio

basso

basso

molto basso

medio

basso

basso	molto basso	media	basso
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

TRATTAMI

GIUDIZIO SINTETICO <i>rischio lordo</i>	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE
NA	NA	NA	NA
basso	Formazione	misure di formazione	M29) Formazione dei responsabili e degli addetti
	Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M16) applicazione Regolamento interno sicurezza e monitoraggio attività
	Rotazione del personale	misura di rotazione	M33) presenza di un sostituto con rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio.

basso	Formazione	misure di formazione	M30) Formazione dei responsabili e degli addetti con specifica sensibilizzazione sulle sanzioni penali previste (Cod.Pen. Artt.da 255 a 264 e art.268) in caso di rivelazione ed utilizzazione di segreti di stato e di notizie di cui è stata vietata la divulgazione
	Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M16) applicazione Regolamento interno sicurezza e monitoraggio attività
	Rotazione del personale	misura di rotazione	M41) presenza di un sostituto con rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio.
NA	NA	NA	NA

basso	Formazione	misure di formazione	M30) Formazione dei responsabili e degli addetti con specifica sensibilizzazione sulle sanzioni penali previste (Cod.Pen. Artt.da 255 a 264 e art.268) in caso di rivelazione ed utilizzazione di segreti di stato e di notizie di cui è stata vietata la divulgazione
	Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M19) applicazione Regolamento interno sicurezza e monitoraggio attività
	Rotazione del personale	misura di rotazione	M33) presenza di un sostituto con rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio.
	Formazione	misure di formazione	M30) Formazione dei responsabili e degli addetti con specifica sensibilizzazione sulle sanzioni penali previste (Cod.Pen. Artt.da 255 a 264 e art.268) in caso di rivelazione ed utilizzazione di segreti di

basso			stato e di notizie di cui è stata vietata la divulgazione
	Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M16) applicazione Regolamento interno sicurezza e monitoraggio attività
	Rotazione del personale	misura di rotazione	M33) presenza di un sostituto con rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio.
	Formazione	misure di formazione	M30) Formazione dei responsabili e degli addetti con specifica sensibilizzazione sulle sanzioni penali previste (Cod.Pen. Artt.da 255 a 264 e art.268) in caso di rivelazione ed utilizzazione di segreti di stato e di notizie di cui è stata vietata la divulgazione

basso	Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M16) applicazione Regolamento interno sicurezza e monitoraggio attività
	Rotazione del personale	misura di rotazione	M33) presenza di un sostituto con rotazione delle attività tra il personale assegnato all'ufficio.
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

MENTO DEL RISCHIO

STATO DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	INDICATORI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA
NA	NA	NA	NA
Misura in corso di attuazione	misura da attuare con cadenza semestrale	2 corsi anno con registrazione su scheda	Funzionario Sicurezza
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto de RIS sul totale con comunicazione al Direttore (per il 2022 da e-mail Nid 52045 del 19.12.2022):100%)	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio su numero totale delle attività di natura analog (100%, perfettamente fungibili).	

Misura in corso di attuazione	misura da attuare con cadenza semestrale	2 corsi anno con registrazione su scheda	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto de RIS sul totale con comunicazione al Direttore (per il 2022 da e-mail Nid 52045 del 19.12.2022):100%)	Funzionario Sicurezza
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio su numero totale delle attività di natura analog (100%, perfettamente fungibili).	
NA	NA	NA	

Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	Funzionario Sicurezza
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto de RIS sul totale con comunicazione al Direttore (per il 2022 da e-mail Nid 52045 del 19.12.2022):100%)	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio su numero totale delle attività di natura analog (100%, perfettamente fungibili).	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	

Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	Funzionario Sicurezza
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto del RIS sul totale con comunicazione al Direttore (per il 2021 da e-mail Nid 31746:100%)	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio su numero totale delle attività di natura analog (100%, perfettamente fungibili).	
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	2 corsi anno con registrazione su scheda	

Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto de RIS sul totale con comunicazione al Direttore (per il 2022 da e-mail Nid 52045 del 19.12.2022):100%)	Funzionario Sicurezza
Misura in corso di attuazione	misura attuata continuativamente nel corso dell'anno	numero di attività di natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse dell'ufficio su numero totale delle attività di natura analog (100%, perfettamente fungibili).	
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO NETTO

GIUDIZIO SINTETICO (RISCHIO NETTO)	MOTIVAZIONE
NA	
molto basso	L'azione è soggetta a vincoli molto stringenti, connessi all' adozione del Regolamento interno e dal monitoraggio esercitato dal Funzionario alla sicurezza.

<p>molto basso</p>	<p>Il livello medio di opacità del processo, connesso alla necessità di tutela delle informazioni classificate, è compensato per questa azione dall'assoggettamento a vincoli molto stringenti, connessi all'adozione del Regolamento interno e relativo monitoraggio di applicazione ed al numero molto contenuto e ben definito del personale coinvolto; adozione di ulteriore procedura in caso di necessità (ad es. per eventi rischiosi cui possono essere associate esternalità negative di livello non basso)</p>
<p>NA</p>	

molto basso

Il livello **medio** di opacità del processo, connesso alla necessità di tutela delle informazioni classificate, è compensato per questa azione dall'assoggettamento a vincoli molto stringenti, connessi all'adozione del Regolamento interno e relativo monitoraggio di applicazione ed al numero molto contenuto e ben definito del personale coinvolto; adozione di ulteriore procedura in caso di necessità (ad es. per eventi rischiosi cui possono essere associate esternalità negative di livello non **basso**)

molto basso

Il livello **medio** di opacità del processo, connesso alla necessità di tutela delle informazioni classificate, è compensato per questa azione dall'assoggettamento a vincoli molto stringenti, connessi all'adozione del Regolamento interno e relativo monitoraggio di applicazione . e dal numero molto contenuto e ben definito del personale coinvolto; adozione di ulteriore procedura in caso di necessità (ad es. per eventi rischiosi cui possono essere associate esternalità negative di livello non basso).

Il livello **medio** di discrezionalità con il quale il FAS può attuare il coordinamento e controllo e quello medio di opacità di tali attività sono

molto basso	coordinamento e controllo e quello medio di opacità di tali attività, sono compensati per questa azione dal numero molto contenuto e ben definito del personale coinvolto e dall'adozione del Regolamento interno e relativo monitoraggio di applicazione.
NA	
NA	
NA	

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Denominazione unità organizzativa	Ufficio del Direttore
Acronimo/Sigla unità organizzativa	UdD
Nominativo Responsabile	Alberto Ricchiuti
Profilo dirigente	Dirigente tecnologo
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa	<p>Svolgimento attività di supporto all'espletamento dei compiti del Direttore, in particolare: coordinamento attività di audit interno finalizzate al miglioramento della gestione e al contenimento dei rischi ad essa connessi; coadiuvare il Direttore nella definizione del ciclo delle performance, del sistema di misurazione e valutazione delle performance e nei relativi adempimenti; svolgimento delle attività connesse al controllo di gestione verificando, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità della gestione delle risorse assegnate; coadiuvare il Direttore nella definizione degli indirizzi generali alle strutture dell'Ispettorato competenti per la comunicazione e l'informazione istituzionale; assicurare le funzioni di segreteria, provvedendo alla tenuta delle delibere e dei provvedimenti del Direttore e delle delibere della Consulta; assicurare periodicamente ogni informazione al Direttore, curando la presentazione da parte delle altre unità organizzative di relazioni di carattere generale, nonché sull'andamento delle istruttorie e dei procedimenti in corso; provvedere alla gestione del protocollo istituzionale; controllare l'iter dei procedimenti e gli atti che sono sottoposti alla firma del Direttore, verificandone la completezza istruttoria e documentale; coadiuvare il direttore per la definizione delle politiche di riservatezza e condivisione dei dati; coadiuvare il Direttore per la definizione delle misure di protezione e sicurezza dei dati personali e dei dati sensibili e riservati trattati dall'ISIN; coadiuvare il Direttore nelle attività di controllo interno di cui all'articolo 22, e di verifica della realizzazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti; coadiuvare il Direttore nella gestione delle emergenze radiologiche; curare ogni ulteriore attività assegnata dal direttore nell'ambito delle proprie competenze.</p>

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI E ATTIVITA

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI
<p>Funzionamento organi di vertice</p>	<p>Funzionamento organi di vertice</p>	<p>1. Implementazione di servizi e attività strategiche.</p>
		<p>2. Svolgimento funzioni di segreteria tecnica per il Direttore e gli organi dell'Ispettorato</p>
		<p>3. Supporto al Direttore per monitoraggio e rapporti interni ed alla Consulta</p>
		<p>4. Gestione dell'agenda del Direttore</p>
		<p>5. Gestione dei flussi informativi interni ed esterni</p>
		<p>Sistema di audit interno*</p>

		6. Ciclo della performance
		Controllo di gestione*
	Relazioni esterne	7. Predisposizione dei documenti per le audizioni del Direttore, nell'ambito di indagini conoscitive o discussioni su disegni di legge.
		8. Attività istruttoria, in raccordo con gli Uffici competenti, finalizzate alla predisposizione della relazione al Parlamento ed al Governo.
		9. Attività di coordinamento per approfondimenti tematici e contributi finalizzati alla partecipazione dell'ISIN a tavoli di lavoro interistituzionali.
		10. Convenzioni, accordi e protocolli di intesa

** Le attività dell'Ufficio di Direzione per l'attuazione di questo processo sono*

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

ATTIVITA'
1.1 Supporto al Direttore per l'implementazione di servizi e attività strategiche.
2.1 Verifica di tutti gli atti, interni ed esterni, a firma del Direttore
2.2 Elaborazione, su richiesta del Direttore di atti interni quali regolamenti, circolari, direttive, atti di indirizzo, finalizzati a garantire l'uniforme applicazione degli indirizzi impartiti
2.3 Studio ed approfondimento tecnico delle questioni portate all'attenzione del Direttore
3.1 Supporto al Direttore per monitoraggio e rapporti interni
3.2 Gestione riunioni Consulta
3.3 Segreteria Tecnica al Direttore per rapporti con Consulta
4.1 Raccolta delle richieste di incontri e di inviti, valutazione del Direttore, formulazione delle risposte
4.2 Gestione degli impegni calendarizzati con contatti con i richiedenti, organizzazione logistica e predisposizione dei materiali richiesti dal Direttore.
5.1 Esame, valutazione, segnalazione della corrispondenza indirizzata al Direttore via protocollo o via mail
5.2 Proposta di assegnazione della corrispondenza e/o attuazione delle indicazioni del Direttore, ove fornite
5.3 Gestione documentale
Coordinamento delle attività connesse all'auditing interno e al risk management

Supporto al Direttore, in coordinamento con il Servizio Affari Generali e con il Segretariato, nella definizione del ciclo della performance.

Valutazione anche comparativa dei costi e dei rendimenti nella gestione dell'ente, anche con riferimento all'efficienza, economicità ed efficacia dell'utilizzo delle risorse assegnate.

Attività di esame della documentazione, in raccordo con gli Uffici competenti per materia, delle richieste formulate all'Ispettorato di audizione presso i competenti organi parlamentari e predisposizione di relazioni e note da depositare.

Attività istruttoria, in raccordo con gli Uffici competenti

Attività di coordinamento degli uffici competenti nella predisposizione di appunti e note su questioni di interesse dell'ISIN finalizzati alla partecipazione a tavoli di lavoro interistituzionali.

Predisposizione di approfondimenti e note tematiche, raccordo e sistematizzazione dei contributi degli altri uffici competenti per materia, finalizzati alla partecipazione dell'ISIN a tavoli di lavoro interistituzionali.

Ricezione e catalogazione delle richieste pervenute, analisi della richiesta al fine di valutare la sussistenza dei presupposti per la redazione e/o eventuale Comunicazione della decisione di non stipulare all'istante.

Predisposizione della bozza secondo i modelli in uso previa ricognizione degli eventuali protocolli già esistenti sull'argomento e/o con il medesimo soggetto e successiva condivisione con gli uffici interni e del soggetto interessato alla stipula dell'atto.

in fase di definizione o di avvio

MAPPATURA DI ATTIVITA', FASI E AZIONI										IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
										VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO																			
6.1	Supporto al Direttore, in coordinamento con il Servizio Affari Generali e con il Segretario, nella definizione del ciclo della performance.	6.1.1	Predisposizione documenti del ciclo della performance (SMVP, piani, rapporti di monitoraggio e consuntivazione, ecc.)	annuale	6.1.1.1	Collazione ed elaborazione dei contributi dei Servizi ed Uffici ed elaborazione di contenuti autonomi per le attività di competenza	Responsabile, Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio, riferita ai contenuti del SMVP dell'ISIN	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	molto basso	medio	molto basso	molto basso	medio	basso	Trasparenza	misura di trasparenza	M15) Condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi alle attività in corso, regolata da specifica procedura interna dell'Ufficio PG.001.LUD per la raccolta e collazione dei contributi, con utilizzo di mail e cartelle condivise	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	Pubblicazione e diffusione procedurale e percentuale documentazione inserita in cartelle di rete su prodotta dall'Ufficio (100%)	responsabile LUD	molto basso	In fase di definizione degli indirizzi strategici dell'ISIN (piani di attività, piani di fabbisogno, ecc.) l'adozione della procedura PG001.LUD assicura maggiore trasparenza al processo e riduce quindi il livello di rischio.			
																		Codice di comportamento	misura di regolamentazione	M15) rispetto dei termini e delle previsioni indicate dal CdC	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	percentuale delle attività svolte nel rispetto del CdC sul totale con comunicazione semestrale al Dir (per il 2021 da E-mail Nid 31744 e 31745: 100%)	responsabile LUD		Il rispetto del Codice di comportamento sarà oggetto di monitoraggio, i cui esiti saranno comunicati al Dir per le eventuali azioni			
7.1	Attività di esame della documentazione, in accordo con gli Uffici competenti per materia, delle richieste formulate all'Ispettorato di Giustizia presso i competenti organi parlamentari nell'ambito di indagini conoscitive o discussioni su disegni di legge, e di predisposizione di relazioni e note da depositare.	7.1.1	esame documentazione associata alle richieste e dei contributi forniti dagli Uffici competenti	NA	NA	NA	NA	Discrezionale	prassi d'ufficio	Ritardata, incompleta o alterata rappresentazione del contenuto della documentazione o dell'atto in discussione e dei contributi interni pervenuti.	2,4	basso	basso	molto basso	molto basso	basso	trasparenza	misura di trasparenza	M15) Condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi all'attività in corso, regolata da specifica procedura interna dell'Ufficio PG.001.LUD per la raccolta e collazione dei contributi, con utilizzo di mail e cartelle condivise	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	Pubblicazione e diffusione procedurale e percentuale documentazione inserita in cartelle di rete su prodotta dall'Ufficio (100%)	responsabile LUD	molto basso	In fase di definizione di proposte strategiche per l'ISIN (indagini conoscitive, discussione disegni legislativi, ecc.) l'adozione della procedura PG001.LUD assicura maggiore trasparenza al processo e riduce quindi il livello di rischio.				
7.1.2	Stesura relazione di sintesi e proposte per la valutazione da parte del Direttore prima del deposito	NA	NA	NA	NA	Discrezionale	prassi d'ufficio	Ritardata, incompleta o alterata considerazione e rappresentazione del contenuto nella stesura della relazione di sintesi per il Direttore.																					
8	Attività istruttoria, in accordo con gli Uffici competenti, per la predisposizione della Relazione al Parlamento o di altri documenti di rappresentazione dei risultati dell'azione dell'ISIN agli organi costituzionali e di governo.	8.1	Richiesta e valutazione preliminare dei contributi degli Uffici per la predisposizione della Relazione annuale al Parlamento e Governo	NA	NA	NA	Responsabile Ufficio, Funzionario	Discrezionale	Prassi d'ufficio	Ritardata/alterazione/manipolazione dei contributi pervenuti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti interni o esterni.	2,4	molto basso	medio	molto basso	molto basso	basso	trasparenza	misura di trasparenza	M15) Condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi all'attività in corso, regolata da specifica procedura interna dell'Ufficio PG.001.LUD per la raccolta e collazione dei contributi, con utilizzo di mail e cartelle condivise	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	Pubblicazione e diffusione procedurale e percentuale documentazione inserita in cartelle di rete su prodotta dall'Ufficio (100%)	responsabile LUD	molto basso	In fase di definizione di documenti di valenza strategica per l'ISIN, quali i rendiconti di attività per gli organi costituzionali e di governo, l'adozione della procedura PG001.LUD assicura maggiore trasparenza al processo e riduce quindi il livello di rischio.				
9.1	Attività di coordinamento degli Uffici competenti nella predisposizione di appunti e note su questioni di interesse dell'ISIN finalizzati alla partecipazione a tavoli di lavoro interistituzionali.	9.1.1	Richiesta ed analisi dei contributi degli uffici competenti	NA	NA	NA	Responsabile LUD, Funzionario	discrezionale	prassi d'ufficio	Ritardata/alterazione/manipolazione dei contributi pervenuti al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti interni o esterni.	2,4	basso	medio	molto basso	molto basso	basso	trasparenza	misura di trasparenza	M15) Condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi all'attività in corso, regolata da specifica procedura interna dell'Ufficio PG.001.LUD per la raccolta e collazione dei contributi, con utilizzo di mail e cartelle condivise	Misura in corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'anno	Pubblicazione e diffusione procedurale e percentuale documentazione inserita in cartelle di rete su prodotta dall'Ufficio (100%)	responsabile LUD	molto basso	In fase di definizione di documenti di valenza strategica per l'ISIN, quali quelli che stabiliscono posizioni tecniche ed istituzionali da assumere nell'ambito di tavoli interistituzionali, l'adozione della procedura PG001.LUD assicura maggiore trasparenza al processo e riduce quindi il livello di rischio, grazie alla possibilità di confronto, in tutte le fasi del processo, con gli Uffici competenti per materia. A ciò si aggiunge l'ulteriore fase di trasmissione di approvazione da parte del Direttore, con il controllo da parte di quest'ultimo.				
9.2	Predisposizione di approfondimenti e note tematiche, raccordo e sistematizzazione dei contributi degli uffici competenti per materia, finalizzati alla partecipazione dell'ISIN a tavoli di lavoro interistituzionali.	9.2.1	Collazione dei contributi e predisposizione di appunti e note finalizzate alla partecipazione ai tavoli interistituzionali	NA	NA	NA	Responsabile LUD, Funzionario	discrezionale	prassi d'ufficio																				
10.1	Ricezione e catalogazione delle richieste pervenute per la stipula convenzioni, accordi e protocolli di intesa, analisi della richiesta al fine di valutare la sussistenza dei presupposti per la redazione e/o eventuale comunicazione all'istante della decisione di non stipulare.	10.1.1	Verifica normativa e consultazione interna degli Uffici interessati per valutare la sussistenza dei presupposti normativi e dell'interesse per l'Ispettorato alla stipula della convenzione, accordo e protocollo d'intesa richiesto dall'istante, con comunicazione all'esistente della decisione di procedere ovvero del motivato diniego.	NA	NA	NA	Responsabile LUD, Funzionario	discrezionale	prassi d'ufficio	Errata o omessa valutazione sulla presenza o meno dei presupposti al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	1	basso	basso	molto basso	molto basso	basso	Codice di comportamento	misura di controllo	M1 - Sistema di controllo sviluppato su almeno due livelli. (Duplice valutazione Responsabile LUD-Direttore)	In corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	percentuale degli atti interni non sottoposti al responsabile LUD ed al Direttore prima della firma	responsabile LUD	molto basso	La duplice valutazione istruttoria con firma congiunta del responsabile dell'Ufficio e del Direttore, e nella maggior parte dei casi, di uno o più responsabili degli altri Uffici competenti nella materia oggetto dell'atto), consentono di ridurre il livello di rischio netto a molto basso.				
10.2	Predisposizione dello schema di convenzione, accordo o protocollo di intesa, secondo i modelli in uso previa ricognizione degli eventuali protocolli già esistenti sull'argomento e/o con il medesimo soggetto e successiva condivisione con gli uffici interni e del soggetto interessato alla stipula dell'atto.	10.2.1	Analisi ricognitiva degli atti già stipulati sull'argomento o con il soggetto istante, al fine di individuare il modello da adottare per l'atto tra quelli esistenti, e predizione schema, e successiva condivisione con gli uffici interni e altro soggetto contraente.	NA	NA	NA	Responsabile LUD, Funzionario LUD, Responsabile altro ufficio (in base all'argomento atto stipulando)	Discrezionale	Prassi d'ufficio	Pilotamento della procedura con il recepimento o la proposta di modifiche dello schema di atto al fine di avvantaggiare l'altra parte sottoscrittrice dell'accordo	6	basso	medio	molto basso	basso	basso	Codice di comportamento	misura di comportamento	M1 - Sistema di controllo sviluppato su almeno due livelli. (Duplice valutazione Responsabile LUD-Direttore)	In corso di attuazione	misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	percentuale degli atti interni non sottoposti al responsabile LUD ed al Direttore prima della firma	responsabile LUD	molto basso	Il rispetto delle clausole tipo per la stipula di accordi e convenzioni riduce il rischio netto di pilotamento doloso della procedura, con vantaggi per l'altro contraente, ad un livello molto basso.				

IN
Denominazione unità organizzativa
Acronimo/Sigla unità organizzativa
Nominativo Responsabile
Profilo dirigente
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa

FORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Servizio Affari Generali Bilancio e Trattamento Giuridico ed Economico del Personale

AGBP

Claudio Nicolini

Dirigente

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI E ATTIVITA' DEI

FUNZIONI

MACROPROCESSI

PROCESSI

L SERVIZIO AGBP

ATTIVITA'

SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E PERSONALE - AGBP

MAPPATURA ATTIVITA', FASI E AZIONI										IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO										
UNITA' ORGANIZZATIVA	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	N. FASE	DESCRIZIONE DELLA FASE	DURATA DELLA FASE	N. AZIONE	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	ESECUTORE DELL'AZIONE	AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE	AZIONE REGOLATA O MENO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTIVO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO (Fattori abilitanti)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO					GIUDIZIO SINTETICO rischio lordo	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DI MISURA
													INDICATORE 1 livello di discrezionalità	INDICATORE 2 livello di interesse esterno	INDICATORE 3 presenza di eventi negativi passati	INDICATORE 4 livello di opacità processo e di condizionalità della decisione finale	INDICATORE 5 esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)			
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	1	Predisposizione e aggiornamento dei documenti del preventivo finanziario e suoi allegati	1,1	Predisposizione del bilancio di previsione	40 gg	1,1,1	Predisposizione ed elaborazione scheda pianificazione servizi. Redazione e approvazione dei documenti finanziari (preventivo finanziario) e della relativa relazione illustrativa	Direttore/Collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza	misura di regolamentazione
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	1	Predisposizione e aggiornamento dei documenti del preventivo finanziario e suoi allegati	1,2	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	20 gg	1,1,2	Redazione del documento finanziario (quadro multiplo delle variazioni disposte) e della relativa relazione illustrativa	Direttore/Collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza	misura di regolamentazione
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (consuntivi)	1,3	Predisposizione del rendiconto finanziario (cont. economico/stato patrimoniale)	40 gg	1,1,3	Predisposizione ed elaborazione tabella approvazione dei documenti finanziari (rendiconto finanziario, conto economico e stato patrimoniale) e delle relative relazioni illustrative	Direttore/Collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza	misura di regolamentazione
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	2	Gestione delle Uscite	2,1	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa e impegno in bilancio	Non applicabile	2,1,1	Verifica della copertura finanziaria.	Direttore/collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Forzatura sistema informatico di impegno di spesa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	misura di controllo
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	2	Gestione delle Uscite	2,2	Gestione della fase di liquidazione della spesa	Non applicabile	2,1,2	Conformità tecnica e emanazione del provvedimento di liquidazione contabile	RU/PP/Collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Mancata verifica della conformità della prestazione al fine di favorire/avvinire il creditore	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Trasparenza	misura di controllo
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	2	Gestione delle Uscite	2,3	Gestione della fase di ordinazione/pagamento della spesa	Non applicabile	2,1,3	Predisposizione del mandato di pagamento e suo inoltro all'istituto casiero	Direttore/collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme ai fini di favorire/avvinire il creditore	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Alterazione dei tempi/ Elusione delle procedure	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza	misura di controllo
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	3	Gestione delle Entrate	3,1	Accertamento, riscossione e versamento delle entrate	Non applicabile	3,1,1	Verifica delle ragioni del credito, emissione della ricevuta d'incasso e suo inoltro all'istituto casiero	Collaboratori	Vincolata	D.P.R. n. 97/2003; legge 156/2005, D.lg. n. 92/2011; regolamento di contabilità interno	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Trasparenza	misura di controllo
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	4	Gestione economica del Personale	4,1	Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	Non applicabile	4,1,1	Verifica documentazione e controllo ai fini dell'ammissibilità della spesa in base ai regolamenti e liquidazione della spesa anticipata dal dipendente	Collaboratori	Vincolata	Regolamento e comunicati interni	Ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata. Ad esempio favorendo l'inclusione di spese debite ammissibili al rimborso o spese non rimborsabili	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Alterazione dei tempi/ Elusione delle procedure	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Trasparenza	misura di controllo
Servizio per gli Affari Generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale	4	Gestione economica del Personale	4,2	Liquidazione delle competenze	Non applicabile	4,1,2	Gestione della procedura per il calcolo delle competenze da liquidare	Collaboratori/Consulenti esterni	Vincolata	CCN/CCN/D.LGS. N. 185 DEL 30/1/2002; Normativa fiscale e previdenziale/ regolamento DIN ufficio di lavoro	Inserimento a sistema di retribuzioni errate in eccesso per favorire un dipendente	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	misura di controllo

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Allegato in/Isnr GENERALE - REG. ISINRP - PROTOCOLLO 0003740/E DEL 21/06/2023 10:36:12

Denominazione unità organizzativa	SERVIZIO RADIOPROTEZIONE, SORGENTI RADIOATTIVE, CONTROLLO RADIOATTIVITA' AMBIENTALE E LABORATORI RADIOMETRICI
Acronimo/Sigla unità organizzativa	RDP
Nominativo Responsabile	Massimo Altavilla
Profilo dirigente	Responsabile
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa	<p>Svolge le istruttorie e adotta i pareri previsti dalla legislazione vigente per le attività di impiego delle sorgenti di radiazioni ionizzanti, per quanto riguarda la radioprotezione e la gestione in sicurezza delle sorgenti stesse, nonché le valutazioni tecniche e i controlli in materia di “security” delle sorgenti. Svolge la vigilanza sulle installazioni ove sono impiegati radioisotopi e macchine radiogene, anche non soggette ad autorizzazione centrale. Svolge, per gli aspetti di radioprotezione, le istruttorie e la vigilanza connesse con i processi autorizzativi delle installazioni nucleari non più in esercizio o in disattivazione, dei reattori di ricerca, degli impianti e delle attività connesse alla gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito e del deposito nazionale.</p> <p>Predisporre e adotta posizioni tecniche e pareri richiesti da Pubbliche Amministrazioni e da soggetti privati in materia di radioprotezione. Partecipa all'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di propria competenza. Svolge le valutazioni dei presupposti tecnici per le pianificazioni di emergenza di cui al Titolo XIV del D.Lgs n. 101/2020 nonché le valutazioni dell'impatto radiologico di cui agli scenari del decreto dell'8 settembre 2017 di attuazione della legge 58/2015 di ratifica degli emendamenti alla convenzione sulla protezione fisica delle materie e delle installazioni nucleari. Fornisce supporto tecnico e normativo alle Autorità di protezione civile ai sensi del Titolo XV del D.Lgs n. 101/2020. Fornisce supporto tecnico e normativo alle Autorità di protezione civile nell'ambito degli interventi previsti a seguito delle emergenze radiologiche e di situazioni specifiche a rilevanza nazionale, anche partecipando a Commissioni Prefettizie istituite dalle Prefetture competenti, con l'effettuazione di sopralluoghi in situ. Svolge istruttorie tecniche e pareri concernenti gli interventi di risanamento e messa in sicurezza di siti contaminati con materiali radioattivi artificiali o naturali derivanti dalle attività lavorative non più in atto ma soggette alla legislazione di radioprotezione, a supporto delle Autorità di protezione civile, del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e delle altre pubbliche amministrazioni, e assicura, altresì, i controlli e la vigilanza richiesti. Svolge le verifiche sul monitoraggio della radioattività ambientale nelle zone limitrofe alle installazioni nucleari, mediante l'aggiornamento dei dati relativi al monitoraggio sugli scarichi di effluenti radioattivi provenienti da siti nucleari in condizioni di normale esercizio e di emergenza, curandone la raccolta sistematica, la valutazione, la pubblicazione e la trasmissione alla Commissione Europea (Articolo 35 trattato Euratom).</p> <p>Gestisce le collaborazioni con le Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente in materia di monitoraggio indipendente all'interno dei siti nucleari e nelle zone circostanti. Effettua i controlli di affidabilità sulle misure radiometriche e radiochimiche degli effluenti e delle matrici ambientali nelle installazioni nucleari, anche in linea con quanto periodicamente richiesto dalle visite ispettive della Commissione Europea (Articolo 35 trattato Euratom). Gestisce le reti automatiche di monitoraggio della radioattività ambientale dell'Ispettorato (rete REMRAD e rete Gamma) e coordina la rete nazionale di sorveglianza della radioattività ambientale (rete RESORAD). Gestisce i laboratori radiometrici dell'Ispettorato e la strumentazione per le misure in campo e per le attività ispettive, garantendo il mantenimento del sistema di gestione della qualità e l'accreditamento dei laboratori secondo la normativa vigente. Gestisce il laboratorio radionuclidi gamma RL10 della rete mondiale IMS (International Monitoring System) del CTBTO - Comprehensive Nuclear Ban Treaty Organization (legge 15 dicembre 1998, n. 484). Gestisce la banca dati sulla radioattività ambientale SINRAD inclusi i dati sul radon e sulle attività con materiali radioattivi di origine naturale (NORM). Assicura la partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea nella materia di competenza. Assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse. Personale del Servizio fa parte delle commissioni ex DPR n. 1450/1970 per rilascio attestati e patenti per la conduzione di impianti nucleari. Personale del Servizio è membro delle commissioni esame per le idoneità di Esperto di radioprotezione e di Medico Autorizzato ex D.Lgs n. 101/2020.</p>

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI E ATTIVITA' DEL SERVIZIO RADIOPROTEZIONE, SORGENTI RADIOATTIVE, CONTROLLO RADIOATTIVITA' AMBIENTALE E LABORATORI RADIOMETRICI

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'
	Gestione istruttorie autorizzative e vigilanza	Attività istruttoria	Istruttorie e formulazione dei relativi pareri tecnici con le necessarie prescrizioni sulle istanze di nulla osta o di autorizzazione presentate dagli esercenti sull'impiego delle sorgenti di radiazioni ionizzanti (aspetti di radioprotezione, gestione in sicurezza delle sorgenti)
			Istruttorie a supporto delle Autorità di Protezione Civile (relazione critica riassuntiva sui Presupposti tecnici piano di emergenza esterna degli impianti nucleari; valutazioni esposizioni potenziali installazioni che impiegano sorgenti di radiazioni ionizzanti; rapporto tecnico trasporti).
		Gestione Vigilanza	Predisposizione del programma vigilanza sulle installazioni con impiego di sorgenti di radiazioni. Svolgimento attività di vigilanza su installazioni con sorgenti di radiazioni ionizzanti, su impianti nucleari, su impianti trattamento/condizionamento/deposito/smaltimento rifiuti radioattivi, su spedizioni transfrontaliere di combustibili e rifiuti, su attività lavorative con particolari sorgenti naturali di radiazioni
	Interventi di risanamento e messa in sicurezza di siti contaminati da sorgenti radioattive	Attività istruttoria e vigilanza	Istruttorie a supporto delle Autorità di Protezione Civile di siti che presentano rischi di esposizione prolungata derivante da sorgenti radioattive artificiali o naturali; effettuazione sopralluoghi e azioni di vigilanza in situ
	Sorveglianza della radioattività	Verifiche e valutazione piani sorveglianza	Verifiche e valutazioni sulla sorveglianza della radioattività ambientale nelle zone limitrofe alle installazioni nucleari
		Verifiche di misura e valutazione	Analisi di laboratorio

Funzioni istruttorie, valutazioni tecniche, controllo e vigilanza in materia di	ambientale nelle zone limitrofe alle installazioni nucleari	Progetti e azioni di supporto	Attuazione di accordi e collaborazioni con Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente in materia di monitoraggio indipendente all'interno dei siti nucleari e nelle zone limitrofe
			Consulenze, relazioni, pareri e rapporti tecnici per PA o soggetti terzi
	Obblighi nazionali in materia di radioprotezione	Partecipazione a Commissioni e Comitati	Partecipazione a Commissioni nazionali, Gruppi di lavoro, Comitati
			Partecipazione a Commissioni esame per rilascio attestati e patenti per la conduzione di impianti nucleari ex DPR n. 1450/1970. Partecipazione a Commissioni presso MinLav per le idoneità di Esperto di radioprotezione e di Medico Autorizzato ex D.Lgs. n. 101/2020
		Progetti e azioni di supporto	Attività di coordinamento della rete RESORAD
		Partecipazione alla predisposizione di Protocolli e Convenzioni	Protocolli d'intesa, accordi e convenzioni con MAECI (CTBTO), PA o soggetti terzi
	Predisposizione documenti tecnici	Elaborazione, predisposizione e adozione delle Guide Tecniche	Elaborazione guide tecniche e posizioni tecniche per gli aspetti di radioprotezione

radioprotezione,
sorveglianza della
radioattività
ambientale e le
misurazioni
radiometriche

<p>Adempimento degli obblighi derivanti da Trattati e Convenzioni internazionali e da Direttive Comunitarie</p>	<p>Punto di contatto nazionale sistema controllo sorgenti.</p>	<p>Funzioni di Punto di contatto nazionale in ordine al sistema di controllo internazionale, previsto dal Code of Conduct IAEA in materia di "safety e security" sulle sorgenti radioattive.</p>
<p>Supporto Tecnico agli organi dell'ISIN, alla PA e adempimento obblighi</p>	<p>Partecipazione a Commissioni, gruppi di lavoro, Comitati e Organismi internazionali</p>	<p>Partecipazione a Commissioni, Gruppi di lavoro e Comitati internazionali (IAEA, HERCA, NEA, Commissione Europea)</p>
<p>Gestione organizzativa dei Laboratori Radon, Spettrometria Gamma e Radiochimica</p>	<p>Processo di approvvigionamento di materiali e servizi</p>	<p>Supporto per la predisposizione di atti di rango legislativo. Predisposizione per gli aspetti di radioprotezione elementi per le risposte ad Atti di Sindacato Ispettivo, relazioni per Audizioni Parlamentari, richieste dei media. Partecipazione a Tavoli della Trasparenza e comunicazioni al pubblico. Formulazione pareri richiesti dalle Amministrazioni dello Stato e locali, soggetti privati, ecc. Supporto informativo agli organi di governo territoriali per le materie di competenza. Informazione del pubblico (sito WEB)</p> <p>Affidamento di forniture (da verificare con le altre unità organizzative)</p>

Gestione delle Stazioni automatiche di monitoraggio della radioattività ambientale (rete REMRAD e rete Gamma) e attivazione della Rete nazionale di sorveglianza della radioattività ambientale (rete RESORAD)	Processo di monitoraggio Reti di allarme	Approvvigionamento nuove Stazioni e strumentazione ai fini del funzionamento delle Reti di allarme
	Processo di attivazione rete RESORAD	Attivazione tempestiva Rete RESORAD ai fini dell'acquisizione dei dati necessari a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza
Gestione del laboratorio spettrometra gamma RTL 10 della rete mondiale IMS (International Monitoring System) del CTBTO -Comprehensive Nuclear Ban Treaty Organization (legge 15 dicembre 1998, n. 484)	Convenzione e adempimenti con CTBTO	Riscontro alle richieste del CTBTO di misurazione
	Mantenimento della funzionalità del Laboratorio RTL 10 e della sua gestione in qualità	Acquisizione della strumentazione necessaria ai fini della funzionalità in qualità del Laboratorio RTL 10

MAI

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	N_FASE
	1	Istruttorie e formulazione dei relativi pareri tecnici con le necessarie prescrizioni sulle istanze di nulla osta o di autorizzazione presentate dagli esercenti sull'impiego delle sorgenti di radiazioni ionizzanti (aspetti di radioprotezione, gestione in sicurezza delle sorgenti)	1_1
	2	Attività di supporto delle Prefetture per la gestione di situazioni di esposizione esistente	2_1

3	Attività di vigilanza su installazioni con sorgenti di radiazioni ionizzanti, su impianti nucleari, su impianti trattamento/condizionamento/deposito/smaltimento o rifiuti radioattivi, su attività lavorative con particolari sorgenti naturali di radiazioni	3_1
		4_1
4	Verifiche e valutazioni sui piani sorveglianza della radioattività ambientale nelle zone limitrofe alle installazioni nucleari	4_2

			4_3
<p style="text-align: center;">SERVIZIO RADIOPROTEZIONE, SORGENTI RADIOATTIVE, CONTROLLO RADIOATTIVITA' AMBIENTALE E LABORATORI RADIOMETRICI</p>	5	<p style="text-align: center;">Partecipazione a Commissioni, Gruppi di lavoro, Comitati nazionali e internazionali</p>	5_1
	6	<p style="text-align: center;">Partecipazione a Commissioni esame per rilascio attestati e patenti per la conduzione di impianti nucleari ex DPR n. 1450/1970. Partecipazione a Commissioni presso MinLav per le idoneità di Esperto di radioprotezione e di Medico Autorizzato ex D.Lgs. n. 101/2020</p>	6_1 6_2

7_1

7

Affidamento di forniture e approvvigionamento nuove stazioni e strumentazione ai fini del funzionamento delle Reti di allarme

7_2

8

Analisi di Laboratorio

8_1

--	--	--	--	--

APPATURA ATTIVITA', FASI E AZIONI

DESCRIZIONE DELLA FASE	N_AZIONE	DESCRIZIONE DELL'AZIONE
Formulazione di pareri all'amministrazione precedente per l'autorizzazione	1_1_1	Assegnazione istruttoria e definizione programma di attività
	1_1_2	Conduzione istruttoria e formulazione atto conclusivo
	1_1_3	Approvazione dell'atto conclusivo dell'istruttoria (atto di parere)
Formulazione di pareri alla Prefettura	2_1_1	Assegnazione istruttoria e definizione programma di attività
	2_1_2	Conduzione istruttoria e formulazione atto conclusivo

	2_1_3	Approvazione dell'atto conclusivo dell'istruttoria (atto di parere)
Controlli documentali, sopralluoghi e ispezioni su installazioni con sorgenti, impianti nucleari, impianti gestione rifiuti, su attività lavorative con sorgenti naturali di radiazioni	3_1_1	Assegnazione attività o mandato di ispezione o sopralluogo
	3_1_2	Preparazione e conduzione della vigilanza
	3_1_3	Chiusura attività di vigilanza o richiesta di adeguamento o sanzione amministrativa o nota informativa alla procura
Controlli documentali e valutazione	4_1_1	Assegnazione istruttoria e definizione programma di attività
	4_1_2	Esame documentazione presentata dagli esercenti
Raccolta sistematica e aggiornamento dei dati	4_2_1	formulazione di osservazione/richiesta di integrazioni
	4_2_2	Predisposizione richiesta ulteriori informazioni
	4_3_1	Approvazione/ emanazione richiesta

Pubblicazione e trasmissione dati alla Commissione Europea	4_3_2	Predisposizione documento con dati per Annuario
	4_3_3	Trasmissione dati delle centrali nucleari a Commissione Europea
Individuazione dei soggetti competenti e partecipazione alle riunioni	5_1_1	Nomina dei rappresentanti
	5_1_2	Partecipazione alle riunioni e redazione dei relativi prodotti
individuazione dei membri ISIN	6_1_1	nomina formale dei rappresentanti
partecipazione alle sessioni esame	6_2_1	formulazione domande
	6_2_2	stesura verbale
	7_1_1	Analisi delle necessità di fornitura di beni e servizi

Individuazione dell'oggetto di affidamento di fornitura	7_1_2	Elaborazione delle specifiche tecniche
	7_1_3	Proposta di fornitura e della tipologia di affidamento previsto dal Codice , con indicazione dell'importo.
Procedura di affidamento di beni e servizi	7_2_1	Nomina del RUP e della Commissione di gara
	7_2_2	Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva
	7_2_3	Collaudo/ verifica conformita della fornitura
Accettazione campioni ed effettuazione misure	8_2_1	Registrazione del campione
	8_2_2	Trattamento del campione e analisi
	8_2_3	Emissione del rapporto di analisi

	8_2_4	Trasmissione dei risultati
--	-------	----------------------------

SERVIZIO RADIOPROTEZIONE,

ESECUTORE DELL'AZIONE	AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE	AZIONE REGOLATA O MENO
Responsabile	vincolata	prassi di ufficio
Funzionario		
Responsabile		
Responsabile	vincolata	prassi di ufficio
Funzionario		

Responsabile		
Responsabile	discrezionale	prassi di ufficio
Funzionario		
Funzionario		norma specifica
Funzionario		
Responsabile	discrezionale	prassi di ufficio
Funzionario		
Responsabile/Funzionario		
Responsabile/Funzionario		
Responsabile		

Funzionario		
Responsabile/Funzionario		
Direttore su proposta responsabile	Discrezionale tenendo conto delle competenze	Prassi di ufficio
Responsabile/Funzionario	Discrezionale	Prassi di ufficio
Responsabile		
Funzionario	discrezionale	prassi di ufficio
Funzionario		
Responsabile/Funzionario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio

Funzionario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
Responsabile	Vincolata	Prassi dell'Ufficio
Dirigente (Direttore)	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
Dirigente uffici competenti	Vincolata	Prassi dell'Ufficio
Funzionario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio
Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio
Responsabile Laboratorio/Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio

Responsabile struttura/Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio
---------------------------------------	-----------	---------------------

SORGENTI RADIOATTIVE, CONTROLLO RA

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE

DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (<u>EVENTO A RISCHIO</u>)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	
		INDICATORE 1 <i>livello di discrezionalità</i>	INDICATORE 2 <i>livello di interesse esterno</i>
ritardo o omissione nell'assegnazione dell'istruttoria	1,2,3,4,5,7	medio	bassa
Esame incompleto o documentazione alterata, omissione di rilievi significativi o di prescrizioni		medio	basso
Emissione parere non conforme		medio	molto basso
ritardo o omissione nell'assegnazione dell'istruttoria	1,2,3,4,5,7	basso	molto basso
Esame incompleto o documentazione alterata, omissione di rilievi significativi o di prescrizioni		basso	molto basso

Emissione parere non conforme		basso	molto basso
Ritardo o omissione nell'assegnazione del mandato	1,2,3,4,5,6,7	medio	medio
Esame incompleto o documentazione alterata, omissione di rilievi significativi o di prescrizioni		medio	medio
omissione di segnalazione alle autorità preposte		medio	medio
ritardo o omissione nell'assegnazione dell'istruttoria		alto	bassa
Esame incompleto o documentazione alterata	1,4,5,7	medio	basso
Omissione di rilievi significativi		medio	basso
Omissione di richieste significative		medio	basso
Emissione richiesta non conforme		medio	basso

Esame incompleto o documentazione alterata		medio	molto basso
Emissione richiesta non conforme		medio	molto basso
Errata nomina dei rappresentanti	1, 6	basso	alto
Pilotamento delle decisioni della commissione	1,3,4,6	basso	alto
ritardo o omissione nell'individuazione esperto		basso	medio
Omissione o formulazione domande pilotate	1,4,5,7	alto	alto
Alterazione risultati		alto	alto
Volontaria alterazione delle necessità delle forniture	1	medio	medio

Selezione volontariamente mirata delle specifiche tecniche	1,2	medio	medio
Alterazione volontaria delle condizioni dichiarate nella proposta di fornitura	1,2	basso	medio
Selezione volontariamente mirata del RUP e di soggetti della Commissione	1,2,6	medio	medio
Interferenze sugli atti del RUP o della Commissione di gara	1,6	basso	basso
Alterazione volontaria degli esiti della verifica/collaudato	1,2	medio	medio
Ritardo nell'accettazione dei campioni	1,4	basso	medio
Alterazione nel trattamento e nell'analisi del campione	2,4,5	basso	medio
Contraffazione dei risultati	2,5	basso	medio

Mancata o ritardata comunicazione dei risultati	1,3,4,5	basso	medio
-------------------------------------------------	---------	-------	-------

DIODIATTIVITA' AMBIENTALE E LABORATOI

E DEL RISCHIO CORRUTTIVO

ZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO

INDICATORE 3 <i>presenza di eventi negativi passati</i>	INDICATORE 4 <i>livello di opacità processo e di condivisio ne della decisione finale</i>	INDICATORE 5 <i>esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)</i>	GIUDIZIO SINTETICO <i>rischio lordo</i>	MISURE GENERALI
molto bassa	molto bassa	bassa	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	molto bassa	basso	Rotazione del personale
molto basso	molto basso	molto basso	basso	Trasparenza
molto basso	molto basso	molto basso	basso	Trasparenza
molto basso	molto basso	molto basso	basso	Rotazione del personale

molto basso	molto basso	molto basso	basso	Trasparenza
medio	molto basso	molto basso	bassa	Trasparenza
medio	medio	medio	medio	Rotazione del personale
basso	basso	basso	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	bassa	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	molto bassa	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	molto bassa	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	molto bassa	basso	Trasparenza
molto bassa	molto bassa	molto bassa	basso	Trasparenza

molto basso	molto basso	molto basso	basso	Trasparenza
molto basso	molto basso	molto basso	basso	Trasparenza
molto basso	basso	alto	basso	Trasparenza
molto basso	basso	alto	basso	Codice di comportamento
molto basso	molto basso	molto basso	basso	Codice di comportamento
molto basso	molto basso	molto basso	medio	Codice di comportamento
molto basso	molto basso	molto basso	medio	Codice di comportamento
molto basso	basso	medio	medio	Codice di comportamento

molto basso	basso	medio	basso	Trasparenza
molto basso	basso	medio	basso	Formazione
molto basso	basso	medio	medio	Formazione
molto basso	basso	medio	medio	Codice di comportamento
molto basso	basso	medio	medio	Codice di comportamento
molto basso	basso	medio	basso	Trasparenza
molto basso	medio	medio	basso	Trasparenza
molto basso	basso	medio	basso	Formazione

molto basso	basso	medio	basso	Formazione
-------------	-------	-------	--------------	-------------------

RI RADIOMETRICI

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M5 - Duplice valutazione istruttoria del Responsabile di Sezione e del Dirigente/Responsabile di riferimento	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione

misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M2 - Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate	Misura in corso di attuazione
misura di controllo	M3 - Assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misura di regolamentazione	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione

misura di trasparenza	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misure di formazione	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misura di regolamentazione	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misura di regolamentazione	M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	Misura in corso di attuazione
misura di regolamentazione	M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto	Misura in corso di attuazione
misura di trasparenza	M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto	Misura in corso di attuazione
misure di formazione	M31 - Formazione specialistica su tematiche tecniche	Misura in corso di attuazione

misure di formazione	M31 - Formazione specialistica su tematiche tecniche	Misura in corso di attuazione
----------------------	------------------------------------------------------	-------------------------------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	INDICATORI DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC e cartella condivisa su DRIVE	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		

misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC	
misura attivata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC	
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	tracciamento dei flussi su GEDOC	
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		

misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività		
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle verifiche sugli esiti delle istruttorie assegnate in base al criterio funzionale della materia sul totale	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	coordinatore attività tecniche del Servizio
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Direzione
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	coordinatore delle attività tecniche del Servizio
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	responsabile

misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	responsabile
misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività	percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	responsabile
misura da attuare nel corso del 2023	numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)	responsabile

misura da attuare nel corso del 2023	numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)	responsabile
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------



GIUDIZIO SINTETICO (RISCHIO NETTO)	NOTE
-----------------------------------------------	-------------

molto basso	
--------------------	--

molto basso	
--------------------	--

molto basso	
--------------------	--

molto basso	
--------------------	--

molto basso	
--------------------	--

--	--

basso	
--------------	--

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Allegato inIsnr GENERALE - REG. ISINRP - PROTOCOLLO 0003740/E DEL 21/06/2023 10:36:12

Denominazione unità organizzativa	Servizio Gestione Rifiuti Radioattivi e Trasporto Materie Radioattive
Acronimo/Sigla unità organizzativa	RIT
Nominativo Responsabile	Mario Dionisi
Profilo dirigente	Responsabile
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa	<p>Svolge le Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni alla costruzione e all'esercizio di impianti di trattamento e/o di stoccaggio dei rifiuti radioattivi, allo smantellamento di installazioni nucleari, alle attività di trasporto di materiale radioattivo e di raccolta rifiuti radioattivi, alle spedizioni transfrontaliere di combustibili e rifiuti.</p> <p>Svolge le funzioni di controllo sui trasporti di materie radioattive e fissili e le certificazioni previste dalla normativa vigente.</p> <p>Vigilanza durante la fase di costruzione e realizzazione degli impianti e durante i collaudi finali.</p> <p>Attività di vigilanza nei campi delle tecnologie nucleari, della termoidraulica, dei sistemi primari e ausiliari degli impianti, della prevenzione e protezione da incendi, delle tecnologie per la disattivazione, dei processi chimico fisici di trattamento e condizionamento dei rifiuti radioattivi, del comportamento delle materie fissili e dei combustibili nucleari, delle schermature e della caratterizzazione radiologica degli impianti, delle opere civili e delle strutture meccaniche, delle tecniche di caratterizzazione dei rifiuti radioattivi nonché delle caratteristiche e delle fenomenologie di sito;</p> <p>Attività tecnico-scientifiche connesse agli approfondimenti specialistici richiesti nell'ambito delle istruttorie tecniche.</p> <p>Predisporre linee guida orientate alla revisione dei progetti e cura l'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di propria competenza, svolge studi e formula proposte di indirizzo in relazione agli obiettivi, ai requisiti di sicurezza ed alle tecnologie applicabili nella disattivazione di installazioni nucleari e nella gestione dei rifiuti radioattivi, con particolare riferimento all'impianto di smaltimento dei rifiuti di bassa e media attività ed alla struttura ingegneristica per il deposito del combustibile irraggiato e dei rifiuti di alta attività del Deposito Nazionale;</p> <p>Assicura il controllo della rispondenza dei parametri fisici, chimici e radiologici dei rifiuti radioattivi con i requisiti stabiliti ai fini della loro accettabilità allo stoccaggio e/o al sito di smaltimento;</p> <p>Svolge le attività di certificazione tecnica in materia di strutture, sistemi e componenti nucleari;</p> <p>Assicura la partecipazione alle iniziative, in ambito nazionale e internazionale, in materia di sicurezza nucleare, gestione dei rifiuti radioattivi e di disattivazione di impianti nucleari;</p> <p>Partecipa alle attività internazionali per le materie d'interesse e alla predisposizione dei rapporti nazionali nell'ambito degli obblighi Comunitari e delle Convenzioni internazionali;</p> <p>Assicura la gestione del sistema informatico per la tracciabilità dei rifiuti radioattivi, delle sorgenti di radiazioni ionizzanti e dei materiali nucleari (STRIMS)</p> <p>Assicura la gestione e l'aggiornamento dell'inventario nazionale dei rifiuti radioattivi, del combustibile irraggiato e delle sorgenti dismesse;</p> <p>Predisporre la proposta per le misure di compensazione</p> <p>Partecipa alle attività di cooperazione e di assistenza internazionale anche bilaterale affidate al Centro e partecipa ai programmi della Unione Europea di supporto ad altre Autorità di sicurezza nucleare.</p>

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI E ATTIVITA

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI
<p>Funzionamento del Servizio Gestione Rifiuti e Trasporto Materie Nucleari</p>	<p>Gestione istruttorie autorizzative e vigilanza</p>	<p>Gestione Istruttorie</p>
		<p>Gestione Vigilanza</p>
	<p>Predisposizione di rapporti, gestione banche-dati, elaborazione documenti tecnici</p>	<p>Gestione Banche dati</p>
		<p>Elaborazione rapporti nazionali</p>
	<p>Partecipazione a Commissioni, gruppi di lavoro, Comitati</p>	<p>Elaborazione linee guida</p>
		<p>Partecipazione a Commissioni e Comitati</p>

	lavoro, Comitati, organismi	Progetti e azioni di supporto
	Supporto ad altre PA	Progetti e azioni di supporto

ATTIVITA' DELL'AREA TECNOLOGIE NUCLEARI DI ISPRA*

ATTIVITA'
Istruttoria relativa al processo di selezione del sito per il Deposito Nazionale
Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni alla costruzione e all'esercizio di impianti di trattamento e/o di stoccaggio dei rifiuti radioattivi e allo smantellamento di installazioni nucleari.
Istruttorie per l'approvazione delle attività di trasporto di materiale radioattivo e di raccolta rifiuti radioattivi, alle spedizioni transfrontaliere di combustibili e rifiuti.
Istruttorie per l'approvazione della Qualificazione delle matrici di condizionamento
Vigilanza durante la fase di costruzione e realizzazione degli impianti e durante i collaudi finali
Vigilanza nelle installazioni nucleari per le attività di smantellamento e/o di gestione dei rifiuti radioattivi
Vigilanza sui trasporti di materiale radioattivo
Vigilanza durante la fase di Qualificazione delle matrici di condizionamento dei rifiuti radioattivi
Gestione sistema di tracciabilità dei rifiuti, delle sorgenti e dei materiali - STRIMS (detenzione rifiuti e trasporti)
Predisposizione del rapporto annuale al MITE relativo alla proposta ISIN sulla ripartizione delle misure compensative ai comuni che ospitano installazioni nucleari ai sensi dell'art. 4 comma 1bis della legge 368/2003
Rapporto annuale dell'inventario nazionale dei rifiuti radioattivi e del combustibile irraggiato
Elaborazione dei Rapporti nazionali per Convenzione Congiunta, Direttiva 2011/70 (Rifiuti Radioattivi) e Direttiva 2006/117 (trasporti transfrontalieri)
Elaborazione guide tecniche e posizioni tecniche per gli aspetti di gestione dei rifiuti radioattivi e decommissioning
Partecipazione a Commissioni e Comitati nazionali e internazionali ed elaborazione dei rapporti periodici richiesti

evidenziati in giallo di

Partecipazione a Progetti di supporto alle Autorità di sicurezza extra-europee finanziati dalla Comunità Europea

Supporto tecnico ai Ministeri competenti all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse

ue processi che sono stati uniti nella mappatura delle attività

Denominazione unità organizzativa
Acronimo/Sigla unità organizzativa
Nominativo Responsabile
Profilo dirigente
Descrizione delle funzioni svolte dall'unità organizzativa

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Servizio Sicurezza Nucleare, Salvaguardie e Protezione fisica

SIC

Paolo Zeppa

Responsabile

Ha la titolarità per lo svolgimento delle istruttorie di parere per l'autorizzazione delle operazioni di disattivazione o di modifica delle centrali nucleari, degli impianti del ciclo del combustibile e dei reattori di ricerca, nonché di approvazione dei correlati progetti di disattivazione, progetti particolareggiati e piani operativi (ad esclusione di quelli di gestione dei rifiuti radioattivi); svolge le attività di vigilanza relative ai suddetti impianti nucleari; elabora e tiene aggiornato il piano generale delle autorizzazioni ed assicura l'aggiornamento del quadro informativo sullo stato di sicurezza degli impianti; svolge le funzioni di controllo sulle materie fissili e prime fonti ed sulla protezione fisica passiva nonché le attività riguardanti gli adempimenti degli accordi internazionali connessi al regime di salvaguardia, incluso il Protocollo Aggiuntivo;

cura l'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di propria competenza, in collaborazione con le unità interessate; assicura il funzionamento delle Commissioni Tecniche e della Commissione Medica per il riconoscimento dell'idoneità alla Direzione e alla Conduzione degli impianti nucleari, previste dal D.P.R. 1450/70, e partecipa con propri funzionari alle Commissioni Tecniche; partecipa alle attività di sviluppo di norme nazionali ed internazionali nelle materie d'interesse ed assicura la partecipazione attività internazionali in materia; ha la titolarità, in collaborazione con gli altri servizi e uffici dell'Ispettorato, per la predisposizione del rapporto nazionale richiesto dalla Convenzione internazionale sulla sicurezza nucleare e dalla Direttiva comunitaria in materia; partecipa alla predisposizione del rapporto nazionale richiesto dalla Convenzione congiunta sulla sicurezza del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi; partecipa alle attività internazionali in materia di regolamentazione sulla sicurezza nucleare.salvaguardie e protezione fisica.

Dal 22 febbraio 2021, data di adozione del nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento interno dell'ISIN, il servizio SIC cura, tra l'altro, la gestione delle attività dell'Ispettorato, in materia di emergenze nucleari e radiologiche e del Centro Emergenze Nucleari. In particolare, con riferimento a quanto indicato al Titolo XIV del D.Lgs n. 101/2020, fornisce supporto alle autorità di protezione civile nelle attività di pianificazione per le emergenze nucleari e radiologiche, collaborando con le altre unità dell'Ispettorato nella definizione delle basi tecniche dei piani di emergenza. Fornisce, inoltre, il proprio contributo nella emissione delle raccomandazioni dell'Ispettorato alle autorità di protezione civile nelle situazioni di emergenza, nonché per quelle situazioni di esposizione esistente a seguito di eventi incidentali di cui al titolo XV del D.Lgs n.101/2020, partecipando anche alle Commissioni eventualmente istituite dalle autorità stesse. Collabora nella valutazione delle risultanze degli studi connessi con gli scenari di cui al decreto dell'8 settembre 2017 di attuazione della legge 58/2015 di ratifica degli emendamenti alla convenzione sulla protezione fisica delle materie e delle installazioni nucleari. Cura le attività in materia di preparazione alle emergenze nucleari e radiologiche fornendo il necessario supporto, anche con funzioni di segreteria, al Centro Emergenze Nucleari (CEN) e Centro di Elaborazione e Valutazione Dati (CEVaD), assicurandone l'operatività anche attraverso la gestione di un sistema di reperibilità di esperti che ne garantisce, in caso di bisogno, la pronta attivazione, e che rappresenta il punto di contatto per le richieste che dovessero pervenire all'ISIN, sia a seguito di eventi sul territorio nazionale, che per situazioni di emergenza all'estero. Assicura, per quanto attiene al ruolo e alle funzioni dell'ISIN in materia di pronta notifica e scambio rapido delle informazioni, l'implementazione operativa delle Convenzioni internazionali e del sistema europeo, nonché di quanto concordato nell'ambito degli accordi bilaterali. Cura il coordinamento delle attività di vigilanza sullo svolgimento delle esercitazioni di emergenza presso i siti nucleari, nonché la partecipazione dell'Ispettorato alle esercitazioni nazionali, comunitarie e internazionali.

RAPPRESENTAZIONE FUNZIONI, PROCESSI E ATTIVITA' DI SALVAGUARDIE E PROTEZIONE F

FUNZIONI	MACROPROCESSI	PROCESSI
Funzioni di controllo sulle attività nucleari e supporto alle emergenze	Gestione istruttorie autorizzative e vigilanza	Gestione istruttorie
		Gestione Vigilanza
	Obblighi internazionali in materia di sicurezza nucleare	Adempimenti agli obblighi da Trattati, Convenzioni e Direttive
		partecipazione a Commissioni, Comitati e Gruppi di lavoro internazionali
	Obblighi nazionali in materia di sicurezza nucleare	Partecipazione a Commissioni, gruppi di lavoro, Comitati, Organismi
	Supporto alla PA	Progetti e azioni di supporto
	Predisposizione di rapporti, banche-dati. documenti	Elaborazione linee guida

	tecnici	
	Attività di Comunicazione e informazione	Contributi comunicativi
	Supporto tecnico-operativo alle attività del Centro emergenze nucleari e Centro di elaborazione e valutazione dati	Sistema di supporto alle emergenze

**DEL SERVIZIO SICUREZZA NUCLEARE,
FISICA DI ISIN**

ATTIVITA'
Istruttorie autorizzative per impianti nucleari e piani di protezione fisica
Attività di vigilanza su impianti nucleari, sui piani di protezione fisica e sulla contabilità delle materie nucleari
Adempimenti agli obblighi internazionali inerenti il regime di salvaguardia Adempimenti agli obblighi internazionali inerenti le Convenzioni internazionali sulle emergenze nucleari e radiologiche Adempimenti agli obblighi internazionali inerenti le Convenzioni e le Direttive in tema di sicurezza nucleare e sicurezza di gestione del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi Partecipazione a Gruppi di lavoro e Comitati internazionali (IAEA, ENSREG, WENRA, NEA, HERCA)
Gestione e partecipazione commissioni esame per rilascio attestati e patenti per la conduzione di impianti nucleari ex DPR n. 1450/1970
Segreteria tecnica del comitato CEVAD - Centro di elaborazione e valutazione dati
Supporto all'autorità di Protezione Civile per le emergenze nucleari e radiologiche (pianificazione, risposta ed esercitazioni)
Supporto tecnico ai Ministeri competenti all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse
Elaborazione guide tecniche e posizioni tecniche per gli aspetti di

sicurezza nucleare, trasporti e protezione fisica

Informazione del pubblico in tema di sicurezza nucleare (sito Web)

Partecipazione ai Tavoli della trasparenza e agli Osservatori in tema di sicurezza nucleare

Gestione dei sistemi operativi di supporto alle emergenze

Gestione del sistema di reperibilità

MAI

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	N_FASE
	1	Istruttorie autorizzative per impianti nucleari e piani di protezione fisica	1.1
	2	Attività di vigilanza su impianti nucleari, sui piani di protezione fisica e sulla contabilità delle materie nucleari	2.1

Servizio sicurezza

**Servizio sicurezza
nucleare, salvaguardie e
protezione fisica**

3	Partecipazione a Gruppi di lavoro e Comitati internazionali (IAEA, ENSREG, WENRA, NEA, HERCA)	3.1
4	Gestione e partecipazione commissioni esame per rilascio attestati e patenti per la conduzione di impianti nucleari ex DPR n. 1450/1970	4.1
		4.2
		4.3
5	Segreteria tecnica del comitato CEVAD - Centro di elaborazione e valutazione dati	5.1
6	Affidamento di forniture (da verificare con le altre unità organizzative)	6_1

			6_2
--	--	--	-----

APPATTORE ATTIVITA', FASI E AZIONI

DESCRIZIONE DELLA FASE/MACROAZIONE	N_AZIONE	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	ESECUTORE DELL'AZIONE
Formulazione di pareri all'amministrazione procedente per l'autorizzazione, emanazione di atti di approvazione per progetti particolareggiati o piani operativi o per il nullaosta/attestati di protezione fisica	1.1.1	Assegnazione istruttoria e definizione programma di attività	Responsabile
	1.1.2	Conduzione istruttoria e formulazione atto conclusivo	Funzionario
	1.1.3	Approvazione dell'atto conclusivo dell'istruttoria (atto di parere, atto di approvazione o di certificazione)	Responsabile
Controlli documentali, sopralluoghi e ispezioni su impianti nucleari	2.1.1	Assegnazione attività o mandato di ispezione o sopralluogo	Responsabile
	2.1.2	Preparazione e conduzione della vigilanza	Funzionario
	2.1.3	Chiusura attività di vigilanza o richiesta di adeguamento o sanzione amministrativa o nota informativa alla procura	Funzionario

Individuazione dei rappresentanti e partecipazione alle riunioni	3.1.1	Selezione curricula professionali e nomina formale dei rappresentanti	Dirigente/Responsabile
	3.1.2	discussione dei temi in rappresentanza dell'ente e stesura dei report e dei verbali	Funzionario
Costituzione delle commissioni, previa individuazione dei membri ISIN (e acquisizione delle designazioni delle altre amministrazioni)	4.1.1	esame curricula e nomina formale dei membri ISIN	Responsabile
Svolgimento sessioni di esami	4.2.1	analisi documentazione candidati e formulazione domande	Funzionario
Formulazione e gestione dei risultati	4.3.1	redazione verbale di esame e comunicazione dei risultati	Funzionario
Supporto alle attività del Centro di elaborazione e valutazione dati	5.1.1	Gestione dei dati relativi ai membri , organizzazione delle riunioni e gestione dei verbali	Funzionario/Responsabile
Affidamento di beni e servizi	6_1_1	Analisi delle necessità di fornitura di beni e servizi	Responsabile/Funzionario
	6_1_2	Elaborazione delle specifiche tecniche	Funzionario
	6_1_3	Nomina del RUP e della Commissione di gara	Dirigente (Direttore)

	6_1_4	Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva	Dirigente uffici competenti
	6_1_5	Collaudo/ verifica conformita della fornitura	Funzionario

		IDENTIFICAZIONE,	
AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE	AZIONE REGOLATA O MENO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
Vincolata	Prassi di ufficio	Ritardo o omissione nell'assegnazione dell'istruttoria	1,2,3,4,5,7
Vincolata	Prassi di ufficio	Esame della documentazione incompleto, omissione di rilievi significativi/ prescrizioni	
Vincolata	Prassi di ufficio	Approvazione parere non conforme	
Discrezionale	Prassi di ufficio	Ritardo o omissione nell'assegnazione del mandato	1,2,3,4,5,6,7
Discrezionale	Prassi di ufficio	Esame della documentazione incompleto, omissione di rilievi significativi/ prescrizioni	
Discrezionale	norma specifica	Omissione di segnalazione alle autorità preposte	

Discrezionale	Prassi d'ufficio	Ritardo o omissione	1,4,5,7
Discrezionale	Prassi d'ufficio	Omissione di rilievi significativi	1,4,5,7
Discrezionale	Prassi d'ufficio	Ritardo o omissione nell'individuazione esperto	2,4,6,7
Discrezionale	Prassi consolidata d'ufficio	Omissione o formulazione domande pilotate	1,2,3,6,7
Discrezionale	Prassi consolidata d'ufficio	Alterazione risultati	1,2,3,6,7
Discrezionale	Prassi d'ufficio	Documentazione alterata	1,4,5
Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Volontaria alterazione delle necessità delle forniture	1
Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Selezione volontariamente mirata delle specifiche tecniche	1,2
Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Selezione volontariamente mirata del RUP e di soggetti della Commissione	1,2,6

Vincolata	Prassi dell'Ufficio	Interferenze sugli atti del RUP o della Commissione di gara	1,6
Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Alterazione volontaria degli esiti della verifica/collauda	1,2

SERVIZIO SICUREZZA NUCLEARE SALVA

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTT

INDICATORE 1 1 livello di discrezionalità	INDICATORE 2 2 livello di interesse esterno	INDICATORE 3 presenza di eventi negativi passati	INDICATORE 4 livello di opacità processo e assenza di condivisione del potere	INDICATORE 5 esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)
Medio	Alto	Molto basso	Basso	Alto
Medio	Alto	Molto basso	Basso	Alto
Medio	Alto	Molto basso	Basso	Alto
Alto	Alto	Molto basso	Basso	Alto
Medio	Alto	Molto basso	Medio	Alto
Basso	Alto	Molto basso	Basso	Alto

Medio	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio
Medio	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio
Medio	Medio	Molto basso	Basso	Alto
Medio	Medio	Molto basso	Basso	Alto
Medio	Medio	Molto basso	Basso	Alto
Molto basso	Molto basso	Molto basso	Molto basso	Molto basso
medio	medio	molto basso	basso	medio
medio	medio	molto basso	basso	medio
medio	medio	molto basso	basso	medio

basso	basso	molto basso	basso	medio
medio	medio	molto basso	basso	medio

AGUARDIE E PROTEZIONE FISICA

RISCHIO		
GIUDIZIO SINTETICO <i>rischio lordo</i>	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DI MISURA
Medio	Trasparenza	misura di controllo
Medio	Rotazione del personale	misura di controllo
Medio		misura di controllo
Medio	Trasparenza	misura di regolamentazione
Medio	Rotazione del personale	misura di controllo
Medio	Trasparenza	misura di controllo

Basso	Trasparenza	misura di controllo
Basso	Codice di comportamento	misura di trasparenza
Medio	Codice di comportamento	misura di regolamentazione
Medio	Codice di comportamento	misura di regolamentazione
Medio	Codice di comportamento	misura di regolamentazione
Molto Basso	Codice di comportamento	misura di regolamentazione
medio	Codice di comportamento	misura di trasparenza
basso	Codice di comportamento	misura di trasparenza
medio	Trasparenza	misura di controllo

medio	Trasparenza	misura di trasparenza
medio	Codice di comportamento	misura di regolamentazione

TRATTAMENTI

MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
<i>M2 - Previsione di più funzionari/collaboratori per lo svolgimento delle attività interessate (sigla di più funzionari/collaboratori)</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M2 - Previsione di più funzionari/collaboratori per lo svolgimento delle attività interessate (sigla di più funzionari/collaboratori)</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M5 - Duplice valutazione istruttoria del Responsabile di sezione e del Dirigente/Responsabile di riferimento (firma congiunta)</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuativamente in occasione del relativo processo/attività

<i>M3 - Assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M13 - Pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M2 - Previsione di più funzionari/collaboratori per lo svolgimento delle attività interessate (sigla di più funzionari/collaboratori)</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività

<i>M14 - Pubblicazione degli esiti relativi alle verifiche svolte</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività
<i>M22 - Stesura di linee guida di carattere metodologico per lo svolgimento delle attività assegnate e per la standardizzazione dell'esame dei singoli casi</i>	<i>Misura in corso di attuazione</i>	misura attuata continuamente in occasione del relativo processo/attività

TO DEL RISCHIO

INDICATORI DI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	GIUDIZIO SINTETICO (RISCHIO NETTO)
percentuale degli appunti a firma di più funzionari sul totale di quelli redatti	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale degli appunti a firma di più funzionari sul totale di quelli redatti	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie a firma congiunta sul totale delle istruttorie concluse	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso

percentuale delle verifiche sugli esiti delle istruttorie assegnate in base al criterio funzionale della materia sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Direzione	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale delle gare per cui sono stati pubblicati criteri di predisposizione sul totale	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
percentuale degli appunti a firma di più funzionari sul totale di quelli redatti	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso

percentuale degli esiti pubblicati sul totale delle verifiche svolte	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso
adozione di linee guida per lo svolgimento delle attività del Servizio	Coordinatore delle attività tecniche del Servizio	Basso

NOTE
Individuazione valutata di concerto con i tre servizi tecnici
Prassi consolidata con procedure
Approvazione parere sulla base della relazione d'istruttoria
Misura attuata mediante predisposizione e successivo monitoraggio del programma annuale delle attività di vigilanza
Misura attuata mediante predisposizione e successivo monitoraggio del programma annuale delle attività di vigilanza
Misura attuata mediante predisposizione e successivo monitoraggio del programma annuale delle attività di vigilanza

Prassi consolidata con procedure
Prassi consolidata con procedure
Le designazioni sono concordate tra direzione e responsabili dei servizi
Partecipazione di più funzionari ad ogni riunione delle Commissioni
Partecipazione di più funzionari ad ogni riunione delle Commissioni
Controlli su più livelli
Controlli su più livelli
Controlli su più livelli
Controlli su più livelli

Controlli su più livelli

Controlli su più livelli

TIPOLOGIA DI MISURA

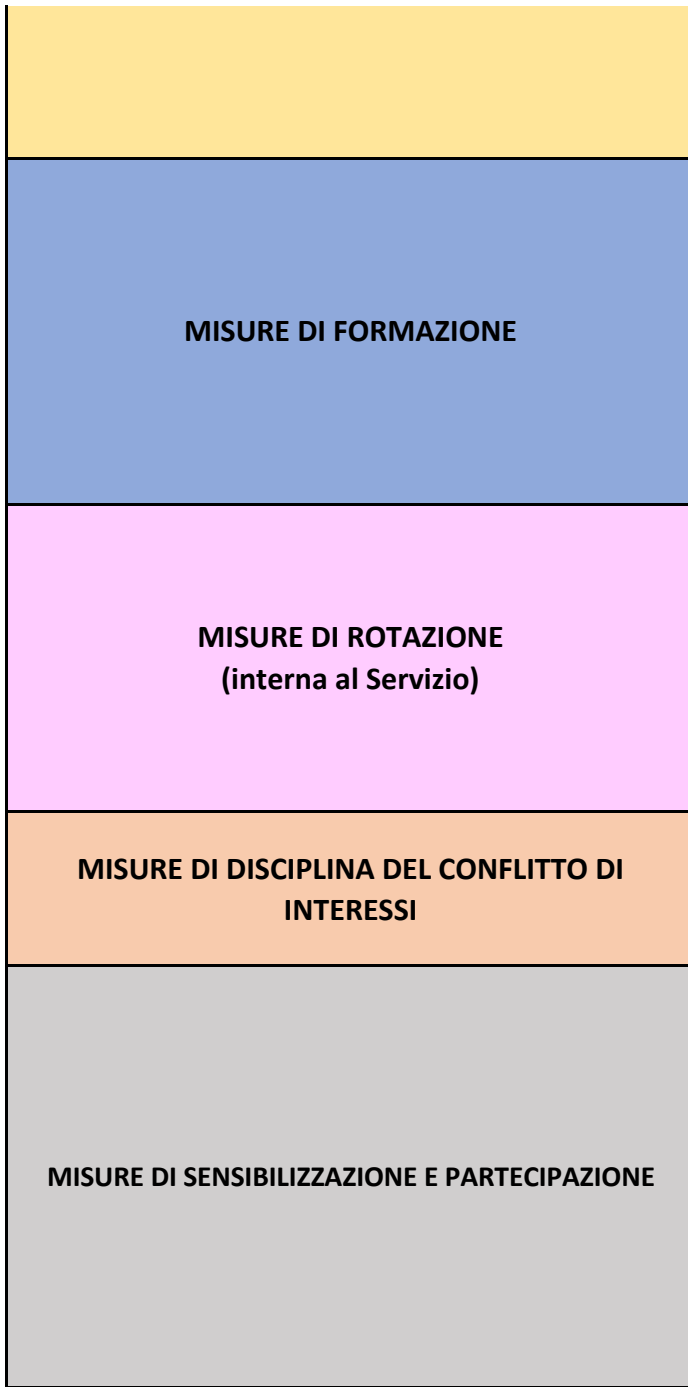
MISURE DI CONTROLLO

MISURE DI TRASPARENZA



MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

**MISURE DI SEMPLIFICAZIONE O DI
ORGANIZZAZIONE DI PROCESSO**



NOTE Colonna INDICATORI DI ATTUAZIONE

REGISTRO DELLE MISU

MISURE SPECIFICHE

M1 - Sistema di controllo sviluppato su due livelli

M2 - Previsione di più funzionari/collaboratori per lo svolgimento delle attività interessate (sigla di più funzionari/collaboratori)

M3 - Assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari

M4 - Verifica a cura del dirigente/responsabile dell'avvio dell'istruttoria nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei criteri di priorità

M5 - Duplice valutazione istruttoria del Responsabile di sezione e del Dirigente/Responsabile di riferimento (firma congiunta)

M6 - Condivisione ed eventuale approvazione dell'esigenza/fabbisogno di beni o servizi rappresentati dal Servizio richiedente

M7 - Doppia valutazione del capitolato tecnico

M8 - Verifica dello stato di avanzamento di progetti e attività attraverso report/relazioni

M9 - Controlli sulla qualità delle estrazioni informatiche svolte a seguito di richieste interne

M10 - Motivazione specifica delle scelte regolatorie assunte e di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ISIN

M11 - Audizioni con i terzi, verbalizzate e svolte in presenza del dirigente/responsabile e del funzionario preposto

M12 - Raccolta di dati e condivisione, attraverso risorse di rete, di informazioni o documenti relativi a Audit o altre attività in corso

M13 - Pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara

M14 - Pubblicazione degli esiti relativi alle verifiche svolte
M15 - Invio di report periodici al Direttore (previa definizione di contenuti comuni a tutti i Servizi)
M16 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore
M17 - Rispetto dei termini e delle previsioni indicate da linee guida interne, direttive dell'amministrazione, prassi d'ufficio
M18 - Osservanza delle direttive del Direttore e loro tempestiva esecuzione (delibere/determine entro 30 gg)
M19 - Redazione di report periodici al Responsabile
M20 - Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno (es. patti di integrità nelle gare o divieto di pantouflage per incarichi esterni)
M21 - Adozione di procedure automatizzate o manuali per evadere istruttorie standard nel rispetto dei criteri di priorità
M22 - Stesura di linee guida di carattere metodologico per lo svolgimento delle attività assegnate e per la standardizzazione dell'esame dei singoli casi
M23 - Informatizzazione del processo istruttorio
M24 - Utilizzo di un gestionale per il monitoraggio delle attività del Servizio/Ufficio
M25 - Standardizzazione delle procedure per trattare in modo uniforme i procedimenti dei tre Servizi tecnici assimilabili per tipologia e fattispecie.
M26 - Creazione di team o gruppi di lavoro per lo svolgimento di compiti d'istituto particolarmente complessi
M27 - Utilizzo di database ad accesso aperto in cartella condivisa ad aggiornamento continuo

M28 - Adozione di strumenti di trouble ticketing
M29 - Formazione generale su aspetti normativi e/o tecnici
M30 - Formazione specialistica su tematiche tecnico-giuridiche
M31 - Formazione specialistica su tematiche tecniche
M32 - Rotazione delle pratiche tra il personale del Servizio/Ufficio
M33 - Rotazione delle attività tra il personale assegnato al Servizio/Ufficio
M34 - Verifica della sussistenza di eventuali ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi
M35 - Riunioni periodiche del dirigente/responsabile con il personale assegnato, con finalità di condivisione ed aggiornamento sulle attività in corso
M36 - Riunioni periodiche del dirigente/responsabile con i responsabili di sezione per aggiornamento sulle attività, scambi di informazioni e confronto su criticità emerse.
M37 - Riunioni periodiche/confronto periodico con il Direttore
M38 - Informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività di ufficio

RE SPECIFICHE ISIN

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività

indicazione dell'arco temporale in cui si applica la misura: ad es. annuale (dal 1 gennaio al 31 dicembre 2022); semestrale, ecc. - misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività

misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività

misura attuata continuativamente in occasione dell'emanazione di linee guida o di pareri - indicazione dell'arco temporale

misura attuata in occasione delle audizioni con terzi nel corso dell'anno

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
indicare la cadenza di presentazione dei report al Direttore: bimestrale, trimestrale, ecc.
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata a continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
indicare la cadenza di presentazione dei report al Responsabile: bimestrale, trimestrale, ecc.
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
indicazione dell'arco temporale
indicazione delle fasi e dei tempi in cui si effettua l'informatizzazione
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale

misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
indicazione dell'arco temporale
indicazione dell'arco temporale
indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità - misura attuata continuativamente in occasione del processo/attività - indicazione dell'arco temporale
indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità
indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità
indicare la cadenza delle riunioni (mensile, bimestrale, ecc.) nel corso dell'annualità
misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità

INDICATORI DI ATTUAZIONE

percentuale degli appunti a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale degli appunti redatti

percentuale degli appunti a firma di più funzionari sul totale di quelli redatti

percentuale delle verifiche sugli esiti delle istruttorie assegnate in base al criterio funzionale della materia sul totale

percentuale degli avvii verificati dal dirigente sul totale dei procedimenti iniziati in un determinato arco temporale

percentuale delle istruttorie a firma congiunta sul totale delle istruttorie concluse

documentazione inserita nel sistema di rete su documentazione totale inerente l'attività

percentuale dei capitolati sottoposti a doppia valutazione sul totale delle gare avviate

numero di report inviati in Direzione

percentuale dei controlli effettuati, sul totale delle estrazioni informatiche svolte

numero di relazioni/documenti contenenti paragrafi dedicati alla motivazione delle scelte regolatorie su numero totale di relazioni e documenti contenenti scelte regolatorie

percentuale dei verbali di audizione a firma congiunta, dirigente e funzionario, sul totale

percentuale dei documenti inseriti in cartelle di rete su documentazione totale prodotta

percentuale delle gare per cui sono stati pubblicati criteri di predisposizione sul totale

percentuale degli esiti pubblicati sul totale delle verifiche svolte
numero di report periodici trasmessi
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate
percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale
percentuale delle attività svolte nel rispetto delle direttive del Direttore sul totale
numero di report a trimestre
percentuale delle istruttorie che rispettano i criteri di priorità sul totale
percentuale delle richieste evase con l'adozione di procedure sul totale delle istruttorie avviate
adozione di linee guida per lo svolgimento delle attività del Servizio
numero dei processi informatizzati su numero dei processi per i quali è stata prevista l'informatizzazione
percentuale delle attività monitorate con il sistema di gestione informatizzato su totale attività svolte
numero dei procedimenti standardizzati su numero totale dei procedimenti posti in essere
numero di team o gruppi di lavoro posti in essere nell'anno
percentuale delle richieste evase con l'utilizzo del sistema sul totale

percentuale di interventi effettuati con l'utilizzo dello strumento
numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)
numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)
numero di partecipazioni a corsi e convegni in relazione al numero di risorse (partecipazione di ciascuna risorsa ad almeno 1 corso/anno)
numero di pratiche fatte ruotare tra diverse risorse del Servizio su numero totale delle pratiche assegnate
numero dei processi in cui è stata attuata la rotazione degli addetti
percentuale delle dichiarazioni verificate sul totale delle dichiarazioni rese
numero di incontri nel periodo considerato
numero di incontri nel periodo considerato
numero di incontri nel periodo considerato
percentuale delle occasioni in cui è stato richiamato il rispetto del Codice di comportamento ISIN

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--