



Istituto Italiano di
STUDI GERMANICI

**Relazione annuale
RPCT descrittiva
della scheda
pubblicata secondo
modello Anac
Anno 2025**

INDICE

Sommario

SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT	3
SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI	3
3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali.....	3
3.2 Codice di comportamento	5
3.3 Rotazione del personale	5
3.4 Misure in materia di conflitto di interessi	6
3.5 Whistleblowing	7
3.6 Formazione	8
3.7 Trasparenza	10
3.8 Pantouflage.....	11
3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	11
3.10 Patti di integrità.....	11
3.11 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali.....	12
SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE.....	13
SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO	14
SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI	15
SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	15
SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI	15
SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE.....	19
9.1 Misure specifiche di controllo.....	19
9.2 Misure specifiche di trasparenza.....	19
9.4 Misure specifiche di regolamentazione	20
9.5 Misure specifiche di semplificazione	21
9.6 Misure specifiche di formazione	22
9.7 Misure specifiche di rotazione	23
9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi	23

SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Codice fiscale Amministrazione: 80429910583

Denominazione Amministrazione: Istituto Italiano di Studi Germanici

Tipologia di amministrazione: Ente pubblico di Ricerca

Regione di appartenenza: Lazio

Classe dipendenti: 17

Numero totale Dirigenti: 1

Numero non dirigenti o equiparati: 16

SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT

Nome RPCT: Cardani

Cognome RPCT: Barbara

Qualifica: Dirigente Tecnologo

Posizione occupata: Dirigente Tecnologo Titolare di P.O.

Data inizio incarico di RPCT: 01/09/2021

RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Soggetto indicato nel PTPCT come sostituto del RPCT: Direttore Amministrativo

SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure generali per l'anno di riferimento del PTPCT.

3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è sintetizzato nella seguente tabella

Misure generali	Pianificata	Attuata
Codice di comportamento	Si	Si
Rotazione ordinaria del personale	No	No
Rotazione straordinaria del personale	No	No
Inconferibilità - incompatibilità	Si	Si
Incarichi extraistituzionali	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si
Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	Si
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro - pantouflage	SI	SI

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	No	No
Patti di integrità	SI	SI

3.2 Codice di comportamento

Il codice di comportamento è stato adottato nel 2015.

Il codice contiene le seguenti disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n. 62/2013:

- le caratteristiche specifiche dell'ente
- i comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio

Tutti gli atti di incarico e i contratti, sono stati adeguati alle previsioni del Codice di Comportamento adottato.

Con delibera del Cda n. 20 del 27.06.2024 è stato approvato il nuovo codice di comportamento aggiornato con le modifiche del dpr 62/2013 da parte del dpr 81/2023, che ha altresì recepito le innovazioni normative dell'istituto del whistleblowing ed è stato indi raccordato con l'atto organizzativo in materia di tutela del whistleblower approvato con delibera del Cda n. 18 del 29.05.2024. Il nuovo codice è stato pubblicato nella sezione del sito istituzionale.

Con delibera del Cda n. 17 del 29.05.2024 sono state approvate altresì le linee guida a tutela dell'etica e l'integrità della ricerca. Con delibera del C.d.a n. 31 del 15.07.2022 è stato approvato e adottato il codice Etico della Rivista Studi Germanici.

Sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento tra cui:

- la formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice.

È stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi (Cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4, pag. 50 e § 9 della Delibera ANAC n. 177/2020).

Nell'annualità di riferimento si è monitorata l'attuazione del codice in esito anche alle modifiche introdotte ed in raccordo con l'atto organizzativo adottato in materia di Whistleblower.

Il riferimento al rispetto del codice di Comportamento adottato è stato inserito nei contratti e accordi stipulati da IISG, nonché nei contratti di assunzione di u.d.p e nei contratti di ricerca.

3.3 Rotazione del personale

3.3.1 Rotazione Ordinaria

La misura Rotazione Ordinaria del personale non è stata programmata nel PTPCT in quanto l'esiguità del personale in servizio non consente la sua adozione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione è stata interessata da un processo di riorganizzazione che è continuato ed è ancora in fieri in ragione di eventi sopravvenuti e con necessità di riorganizzazione dei flussi di attività e di acquisizione di nuove udp.

Soprapvenuti eventi, con necessità di riorganizzare attività e avviare procedure di acquisizione di nuovo personale.

Permane pertanto l'impossibilità di adottare la misura della rotazione ordinaria del personale a causa della ridottissima dimensione della struttura amministrativa dell'Ente e delle ridotte unità di personale qualificato per le attività amministrative poste in essere (1 udp per ogni settore

specifico di attività).

L'unico dirigente in servizio è il direttore amministrativo, con contratto a tempo determinato di quattro anni.

Assenza di unità di supporto specifico, con eccezione dell'Udp di staff al Direttore Amministrativo con incarico di supporto RPCT. Assenza di un gdl specificamente formalizzato per collegare l'analisi dei flussi e la mappatura delle attività al ciclo del trattamento del dato e all'analisi dei rischi. In esito a pubblico concorso è stata assunta un udp per attività di supporto a progetti di ricerca, contabilità e appalti.

In sintesi, nell'anno di riferimento non c'è stata rotazione di udp, a causa delle ridotte dimensioni dell'ente, ridotte udp e assenza di fenomeni corruttivi e di procedimenti disciplinari.

Si segnala che tuttavia in esito a modifica organizzativa (delibera del Cda n.12/2025 del 28.04.2025) l'area del Personale è stata separata dall'area appalti e contratti ed è stata assegnata ad altra U.d.p.

3.3.2 Rotazione Straordinaria

Non è stata effettuata alcuna rotazione straordinaria, né si sono verificati eventi o fattispecie giuridicamente rilevanti che la imponessero.

3.3.3 Trasferimento d'ufficio

Non sono stati adottati trasferimenti ad uffici diversi.

3.4 *Misure in materia di conflitto di interessi*

In merito alle misure di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, non è stata adottata una procedura per l'adozione delle misure, comunque anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

In merito alle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, è stato mantenuto il processo per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai Dipendenti e le misure sono state attuate.

Nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative.

INCONFERIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono pervenute le dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità (Misura non prevista dal PTPCT con riferimento

all'anno 2025).

Nell'anno di riferimento si è provveduto alla predisposizione di modelli di autocertificazioni per dare uniformità alle informazioni da acquisire dai soggetti interessati, ai sensi della normativa vigente e si è provveduto all'acquisizione delle nuove dichiarazioni.

Si è proceduto alla predisposizione e aggiornamento dei modelli di autocertificazioni per dare uniformità alle informazioni da acquisire ai sensi della normativa vigente.

INCOMPATIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono pervenute le dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità (Misura non prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2025).

Nell'anno di riferimento si è provveduto alla predisposizione di modelli di autocertificazioni per dare uniformità alle informazioni da acquisire dai soggetti interessati, ai sensi della normativa vigente e si è provveduto all'acquisizione delle nuove dichiarazioni.

Si è proceduto alla predisposizione e aggiornamento dei modelli di autocertificazioni per dare uniformità alle informazioni da acquisire ai sensi della normativa vigente.

SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. Nell'anno di riferimento risultano essere stati adottati modelli uniformi di comunicazione e di richiesta di nulla -osta con relative autocertificazioni per dare uniformità alle informazioni da acquisire dai soggetti interessati, ai sensi della normativa vigente ed è stata mantenuta la già adottata una procedura informatica automatizzata di richiesta e rilascio delle autorizzazioni.

In merito al conflitto di interessi, sono stati aggiornati e integrati i modelli di dichiarazione sono stati aggiornati e integrati i modelli di dichiarazione (assunzione, fornitori, richiedenti contributi). Non sono stati segnalati casi di conflitto di interesse.

3.5 Whistleblowing

Nell'anno di riferimento del PTPCT sono stati adottati gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing", nella specie è stato mantenuto attivo il canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 24/2023 e delle linee guida Anac Delibera n. 311/2023 del 12.07.2023, e quindi la piattaforma informatica per le segnalazioni, già attivata nel corso del 2023.

Si data attuazione agli atti ordinamentali approvati ed adottati nell'anno 2024. Si ricorda infatti che stato approvato il nuovo codice di comportamento aggiornato con le modifiche del dpr 62/2013 da parte del dpr 81/2023 e dell'istituto del whistleblowing (vedi delibera del Cda n. 20 del 27.06.2024). Inoltre con delibera del CdA n. 18 del 29.05.2024 è stato adottato e pubblicato anche l'atto organizzativo/linee guida di tutela whistleblower, in ossequio alle linee guida Anac,

i cui contenuti sono stati recepiti nel nuovo codice di comportamento approvato.

E' stato mantenuto l'aggiornamento della pagina di presentazione dell'istituto del Whistleblowing sul sito istituzionale dell'Ente, ottimizzandone la descrizione anche con richiamo alla normativa vigente, al link delle linee guida Anac ed è stata parimenti inserita l'informativa sul trattamento dei dati personali con evidenza delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Sono stati mantenuti anche gli altri canali di segnalazione interna al RPCT e descritti parimenti sulla pagina informativa, per cui:

I soggetti hanno a disposizione diversi canali interni al fine di segnalarle al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Istituto:

- piattaforma informatica
- linea telefonica dedicata disponibile al numero +39 06 5888196
- trasmissione di segnalazione cartacea mediante raccomandata a/r RISERVATA PERSONALE c.a. RPCT
- incontro diretto

La scelta circa il canale da utilizzare è rimessa al soggetto segnalante.

In adempimento agli obblighi relativi alla protezione dei dati è stata adottata un'apposita informativa whistleblowing.

Permane pubblicizzata sul sito istituzionale dell'Ente una casella mail (anticorruzione@studigermanici.it) riservata all'esclusiva visione del RPCT.

3.6 *Formazione*

Nell'anno di riferimento del PTPCT è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii).

Nello specifico si segnalano:

- Partecipazione del RPCT ad eventi formativi organizzati da Anac e da Transparency International, compresa la giornata internazionale di lotta alla corruzione e presentazione dell'Indice della corruzione percepita da parte di Transparency International;
- Partecipazione del RPCT, anche per l'anno 2025, in continuazione con le annualità 2024, 2023 e 2022, alla "Comunità di pratica degli RPCT" organizzata dalla SNA e ai laboratori;
- Partecipazione di tutte le udp al corso Privacy erogato da IISG e tenuto dal DPO dell'Ente con partecipazione a n. 2 giornate formative e svolgimento test finale;
- Partecipazione di 9 udp al corso in materia di gestione documentale;
- Partecipazione dipendenti a corsi in materia di anticorruzione, privacy e cultura del rispetto erogati da Syllabus.
- Partecipazione di una udp con profilo di tecnologo a formazione su appalti e contratti nell'ambito di un master su progettazione europea.
- Partecipazione di una udp con profilo di funzionario a corsi specialistici in materia di etica e integrità, area di rischio gestione personale e concorsi pubblici erogati da Syllabus.

- Partecipazione RPCT a corsi erogati da SNA in materia di intelligenza artificiale, cybersecurity e lavoro agile.
- Partecipazione RTD a corsi Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) in materia di trasformazione digitale, sicurezza del dato, cybersecurity, open data;
- Partecipazione dipendenti a corsi in materia di anticorruzione e privacy erogati da Syllabus;
- Partecipazione di tutti i dipendenti richiedenti al corso di tedesco erogato dal Goethe-Institut.

Nell'anno di riferimento del PTPCT, si segnala che la formazione in materia di prevenzione della corruzione ha riguardato, in particolare:

- La gestione delle situazioni di conflitto di interessi, con particolare riferimento per RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA.

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA. Altre udp corso base etica e integrità. Un udp con qualifica di funzionario tramite corso Sna su area di rischio gestione del personale-concorsi

- Etica ed integrità (tutti i dipendenti)

Partecipazione udp a corsi Sna in materia di anticorruzione, whistleblowing, privacy e a corsi Syllabus

- I contenuti dei codici di comportamento

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA. Alcune udp cui è stata erogata la formazione in materia di gestione del personale.

- I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231

- Processo di gestione del rischio

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA " .

Partecipazione di una udp con profilo di funzionario a corsi specialistici in materia di gestione del personale - concorsi erogato da SNA.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata erogata da soggetti pubblici e nella specie hanno svolto le docenze:

SNA: corsi di formazione specifica a tutti i dipendenti e partecipazione RPCT alla comunità di pratica degli RPCT e ai relativi laboratori.

Altri soggetti pubblici:

ANAC e Dipartimento della Funzione pubblica (progetto Syllabus).

Università: LUISS e LUMSA.

Altri soggetti privati: AIB (Associaz.Italiana Biblioteche) AIE (Associazione Italiana Editori) ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) Dicolab (Scuola Nazionale del Patrimonio Culturale) ANILS (Associazione Nazionale Insegnanti Lingua Straniera).

E' stata altresì erogata una formazione in house: Formazione da parte del RPD dell'Ente a tutti i dipendenti in materia di privacy.

In esito alla formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti, si formula il seguente giudizio:

Formazione avviata su tutti i dipendenti oltre che per i titolari di posizione organizzativa. Contenuti adeguati anche in esito alle verifiche superate.

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità trimestrale e a campione.

Nell'ultimo trimestre è stato effettuato un monitoraggio dei dati pubblicati, provvedendo alla integrazione di quelli mancanti. Risulta pubblicato l'esito del monitoraggio prescritto effettuato dell'OIV.

I monitoraggi non hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati dei dati esaminati.

Nell'anno di riferimento del PTPCT non sono pervenute richieste di accesso civico. In sintesi, non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013) né richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 2 dlgs 33/2013).

Nell'anno riferimento sono pervenute due richieste di accesso documentale ex art. 22 della L. 241/1990 e ss.mm.ii relative a due diverse procedure selettive bandite da IISG.

Entrambe le richieste di accesso documentale sono state positivamente evase.

E' stato mantenuto il registro degli accessi, con specifica di oggetto, termini ed esito della richiesta.

Sono stati armonizzati e aggiornati i modelli di Istanze di accesso, documentale, civico semplice e generalizzato e sono state aggiornate anche le informative per il trattamento dei dati personali.

In merito alla trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza), si segnala che non si sono poste in essere azioni in ragione del fatto che l'istituto non partecipa a progetti PNRR in qualità di amministrazione centrale o soggetto attuatore.

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite.

Il numero di visite del sito istituzionale per l'anno 2025 è pari a 4.821 alla pagina principale, 1.037 alla Sezione Amministrazione Trasparente

Note del RPCT:

Il giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione è soddisfacente. E si segnala un più razionale popolamento nuovo sito internet. Rimangono tuttavia, alcune criticità nell'assolvimento della totalità degli obblighi date dalla mancanza di una struttura dedicata a supporto e di udp deputata specificamente alla pubblicazione e comunicazione dei dati e di udp con competenze informatiche e relativa struttura. In ragione delle ridotte udp non è stato ancora informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società Trasparente", misura peraltro non prevista nel PTPCT con riferimento all'annualità 2025, è stata gestita la già acquisita piattaforma informatica per acquisiti informatici con alimentazione del flusso in adempimento alle disposizioni del codice contratti e delle linee guida Anac. Sono stati confermati con nuova nomina RTD dell'Istituto e il RASA. E' stato nominato un nuovo Responsabile della struttura di Ricerca e un nuovo RPD. Nell'ultimo trimestre è stato effettuato un monitoraggio dei dati pubblicati, provvedendo alla integrazione di quelli mancanti. Risulta pubblicato l'esito del monitoraggio prescritto effettuato dell'OIV.

3.8 Pantouflage

Non risultano essere stati individuati casi di pantouflage di dirigenti, anche in ragione della ridotta dimensione della struttura, della carenza di udp e di una struttura adeguata dedicata ai controlli (es. audit).

Nell'anno di riferimento è stato però predisposto un modello di clausola a tutela del divieto di pantouflage da inserire nei contratti e un modello di autocertificazione da far sottoscrivere.

Tanto premesso, si riporta di seguito l'esempio di clausola specifica di "Pantouflage" da inserire nei contratti individuali di lavoro del personale **in base alla quale il dipendente:**

“si impegna a norma dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali”;

E' stata inoltre segnalata l'opportunità, per completezza, di provvedere all'acquisizione, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Si è predisposto un modello di clausola da inserire nei contratti e un modello di autocertificazione da far sottoscrivere.

E' stato inserito un apposito articolo relativo al pantouflage nel nuovo codice di comportamento approvato con delibera del Cda n. 20 del 27.06.2024.

3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

La misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" non è stata programmata nel PTPCT in esame.

Ricompresa nella misura in materia di inconfiribilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.

3.10 Patti di integrità

I "Patti di integrità" o protocolli di legalità sono stati adottati.

Nella specie, anche in esito alla programmazione della misura nella sezione rischi e anticorruzione per i contratti d'appalto dell'apposita sezione rischi-anticorruzione del PIAO 2024-2026, si ricorda che nel corso dell'anno precedente nell'annualità di riferimento, sono stati adottati:

- Il patto di integrità, adottato con delibera del Cda n. 5/2024 del 29.01.2024, che ha dato espresso mandato al Direttore Amministrativo di porre in essere tutti gli atti conseguenti, affinché tale modello possa essere inserito – ai fini della relativa sottoscrizione – nelle procedure di gara unitamente alla clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del Patto dà luogo.

- Il Regolamento per l'istituzione e la gestione informatica dell'elenco degli operatori economici dell'Istituto Italiano di Studi Germanici – c.d. Regolamento per la costituzione dell'Albo dei fornitori, approvato con delibera del Cda n. 4/2024 del 29.01.2024.
- Linee guida a tutela dell'etica e integrità della ricerca, approvate con delibera del Cda n. 17 del 29.05.2024.

Nel corso dell'annualità di riferimento si è pertanto provveduto all'attuazione delle disposizioni adottate e alla gestione delle relative procedure. Il riferimento al rispetto dei patti di integrità e delle linee guida in materia di etica della ricerca sono stati inseriti negli accordi di collaborazione stipulati da IISG.

3.11 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- neutrale sulla qualità dei servizi
- neutrale sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- più che positivo sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) e armonizzazione dei processi
- positivo sulla diffusione della cultura della legalità
- positivo sulle relazioni con i cittadini e con gli stakeholder

Si segnala il miglioramento sistemico del flusso informativo, oltre all'adozione della Carta dei Servizi e alla pubblicazione del questionario di gradimento e la formazione resa a tutto il personale in materia di etica e integrità.

Note del RPCT

Permanenza criticità dovute al processo di riorganizzazione anche in ragione di eventi sopravvenuti e con necessità di riorganizzazione dei flussi di attività e acquisire nuove udp. Assenza di un completo sistema informatizzato, eccetto il protocollo, rispetto ai flussi di attività amministrativa. E' stato adottato il manuale di gestione documentale, dopo l'approvazione del nuovo titolare di archiviazione e adottato un programma per gestione informatizzata dei flussi di protocollo e archivio, con formazione dei fascicolo elettronici. Sono stati nominati il Responsabile del protocollo e flussi doc, il Responsabile della gestione Documentale, il Conservatore documentale. E' stata adottata la Carta dei Servizi e relativo questionario di gradimento. E' stato redatto il reg. spazi e predisposta prima versione pagina informativa delle policy adottate. Assenza di udp con specifica competenza informatica. Assenza di udp professionalizzata e specificamente dedicata che agevoli il flusso informativo del sito internet e delle singole articolazioni. Ulteriore criticità risiede nella mancanza, a causa dell'esiguità/carenza di personale in servizio, di una struttura tecnica a supporto del RPCT e di una struttura deputata all'attività generale di monitoraggio e controllo quale un servizio di audit interno da potenziarsi anche con competenze specifiche in materia di normativa antiriciclaggio. Si segnala la gestione del codice di comportamento aggiornato e dell'atto organizzativo in materia di whistleblower. Si segnala la gestione dell'adozione del patto di integrità.

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno di riferimento del PTPCT.

Nel corso dell'annualità di riferimento sono state adottate le seguenti misure specifiche:

In esito alla Digitalizzazione e predisposizione del nuovo Titolare di archiviazione, è stato approvato e pubblicato il Manuale di Gestione documentale (approvato con delibera del Cda n. 24/2025 del 23.06.2025) e effettuate le relative nomine:

- Il Responsabile del Protocollo e Flussi Documentali (provvedimento del direttore amministrativo n. 48/2025 del 24.06.2025).
- Il Responsabile della Gestione Documentale (provvedimento del direttore amministrativo n. 49/2025 del 24.06.2025).
- Il Responsabile della Conservazione (provvedimento del direttore amministrativo n. 50/2025 del 24.06.2025).

Sono stati inoltre nominati:

- un nuovo Responsabile della Ricerca (Delibera del Cda n. 13/2025 del 29.04.2025 e provvedimento del Direttore Amministrativo n. 34/2025 del 29.04.2025 prot. 1072/2025).
- l'RTD (provvedimento del Direttore Amministrativo n. 102/2025 del 19.12.2025 prot. n. 2594/2025);
- il RASA provvedimento del Direttore amministrativo prot. n. 2591/2025 del 19.12.2025.
- E' stato nominato un nuovo RPD, con incarico a udp interna all'Ente, dopo la scadenza del contratto del RPD esterno (provvedimento del Direttore Amministrativo n. 12/2025 del 5.06.2025 prot. n. 1362/2025).
- E' stato nominato un nuovo Responsabile della Formazione (provvedimento del Direttore Amministrativo n.100/2025 del 19.12.2025 prot. n. 2592/2025);

- E' stata altresì confermata con nuovo provvedimento la figura di supporto al RPCT e nominata con provvedimento del direttore amministrativo prot. n. 2593/2025 del 19.12.2025.
- In esito a modifica organizzativa (delibera Cda n. 12/2025 del 28.04.2025) l'area del personale è stata separata dall'area appalti e contratti e assegnata a nuova e diversa udp (nomina nuovo Responsabile del Personale provvedimento del Direttore amministrativo n. 97/2025 del 19.12.2025 prot. n. 2587/2025).

Sono stati altresì adottati:

- Il Regolamento per il conferimento dei Contratti di ricerca (delibera Cda n. 8/2025 del 26.03.2025);
- Il modello di bando, contratto e allegati, compresa l'informativa al trattamento dei dati, per il reclutamento del contrattista di ricerca;
- I modelli di accesso agli atti, delle comunicazioni agli istanti e ai controinteressati;
- I modelli aggiornati di informativa al trattamento dei dati relativi a progetti di ricerca, ai servizi resi dalla Biblioteca e l'informativa allegata al questionario di gradimento;
- Il modello di istanza per la richiesta di contributi pubblici, i modelli di dichiarazione da rendere e di elezione del conto dedicato, il modello di informativa al trattamento dei dati personali;
- Il modello di accordo/convenzione con clausole uniformi da inserire nei rapporti di collaborazione tenuti da IISG con altri partner scientifici (università, enti di ricerca, fondazioni ecc.) contenenti clausole di tutela della proprietà intellettuale, logo, privacy, adesione alle disposizioni dettate in materia di anticorruzione;
- La Carta dei Servizi e relativa modulistica, compreso questionario di gradimento dei servizi e informativa al trattamento dei dati (delibera del Cda n. 28/2025 del 25.09.2025);
- La bozza finale del Regolamento per la gestione degli Spazi di IISG comprensiva di modulistica e informativa al trattamento dei dati;
- Un modello standard per relazioni periodiche/finali di borsisti e assegnisti di ricerca ;
- I contenuti della pagina informativa di sintesi che coniughi le principali disposizioni di interesse in materia di anticorruzione, Whistleblower, etica e integrità e privacy da pubblicarsi alla voce accountability per una migliore visione degli utenti e degli stakeholder;
- Sono pervenuti n. 2 istanze di accesso documentale, entrambe positivamente evase;
- Sono stati adottati n. 2 provvedimenti di erogazione di contributi economici e pubblicati in apposita sezione della pagina di amministrazione trasparente ;
- E' stato redatta una bozza finale del Regolamento per la gestione degli spazi di IISG con relativa allegata modulistica;
- E' stata erogata la formazione a tutto il personale in materia di privacy e rischi connessi al trattamento dei dati, nonché la formazione in materia di etica e integrità.

SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, non sono pervenute segnalazioni per episodi di cattiva amministrazione. Nell'anno di riferimento non si verificato alcun evento corruttivo o di

mala amministrazione.

In ragione dell'esigua quantità di personale rispetto alle attività amministrative presidiate, il monitoraggio è stato operato con verifica diretta sui singoli processi, anche in base alle conoscenze acquisite sulle attività svolte per i compiti assegnati presso l'Ente come responsabile dell'attività legale e con il raffronto continuo con il Direttore amministrativo, l'OIV, e i titolari di posizioni organizzative, onde ottimizzare e rendere più celere e agevole lo sviluppo delle attività. Carezza di udp con specifiche competenze informatiche. Si segnala il miglioramento del flusso informativo sulla formazione generale e efficaci iniziative sulla formazione specifica in materia di etica e integrità che hanno coinvolto tutto il personale. Si segnala la necessità di mantenere la formazione generale sul rapporto di lavoro e privacy, specie per i nuovi assunti e di mantenere costante l'aggiornamento in materia di appalti, etica, integrità, codici di comportamento, whistleblowing e privacy. Si segnala la formazione linguistica erogata in lingua tedesca. Si segnala il corso di formazione in house, tenuto dal RPD dell'Ente, per tutti i dipendenti in materia di privacy e rischi sul trattamento del dato.

Si segnala la conferma, con nuova nomina, del RASA, che opera i monitoraggi dei dati inseriti in AUSA e le relative verifiche.

SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame non ci sono state denunce, riguardanti fatti corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT l'amministrazione non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale per eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva.

Nell'anno di riferimento del PTPCT non sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione per eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva.

Nell'anno di riferimento del PTPCT non sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione per eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva.

SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili a eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti.

Nel corso del 2025 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, non sono pervenute segnalazioni per episodi di cattiva amministrazione. Si è verificata l'attuazione delle misure previste in proporzione all'arco temporale di riferimento. Non si è verificato alcun evento corruttivo o di mala amministrazione. È stato rinnovato il Consiglio Scientifico. È stato nominato un RPD interno. In esito a modifica organizzativa l'area del personale è stata separata dall'area appalti e contratti pubblici, assegnate a due udg diverse. Sono state implementate misure di semplificazione, standardizzazione delle attività amministrative e informatizzazione delle procedure. A cura del RTD è stata pubblicata la scheda di accessibilità del sito istituzionale. Sono state mantenute le procedure informatizzate per gestione delle presenze del personale e una procedura informatica automatizzata di richiesta e rilascio delle dichiarazioni. Digitalizzazione dei flussi di archivio e protocollo, approvazione Manuale di gestione Documentale e relative nomine. Sono state adottate le misure regolatorie previste nel piano, quali il regolamento per il conferimento di contratti di ricerca e la Carta Servizi di Biblioteca e Archivi. È stato predisposto il Regolamento spazi, da integrare con modulistica e linee guida. È stato predisposto un modello di accordo di collaborazione/convenzione con Università e altri Enti. È stato adottato un modello per relazioni periodiche e finali assegnisti e borsisti. È stato aggiornato il modello per la richiesta di contributi economici con relativa informativa. In merito all'erogazione di contributi risultano: n. 2 provvedimenti di concessione di contributi, deliberati e pubblicati e n. 2 atti di previsione di concessione di contributo deliberati dal Cda e pubblicati, in attesa del provvedimento esecutivo di adozione e liquidazione. È stato mantenuto il nuovo codice di comportamento aggiornato con le modifiche del Dpr 81/2023 e con le disposizioni in materia di whistleblowing (Dlgs. 24/2023 e atto organizzativo adottato dall'Istituto). È stata incrementata la pagina informativa sul sito e descritta anche la piattaforma informatica per le segnalazioni whistleblower già acquisita nel 2023. Una pagina del sito è dedicata alla piattaforma Traspare certificata Agid (piattaforma informatica di e-procurement acquistata nel 2023) per gestire gli acquisti in ottemperanza alla disposizioni in materia di codice dei contratti. È stata implementata e aggiornata la pagina del sito del registro accessi e la modulistica per le istanze con informative; il registro riporta motivazioni, tempistiche ed esito. Il sito amministrazione trasparente è stato ulteriormente perfezionato con inserimento di contenuti e indicatore visite aggiornato nei termini di legge. È stato reso più razionale e più popolato l'accesso ai contenuti e alle voci di pubblicazione dettagliate relative a assegnisti, borsisti e collaboratori e la pagina relativa ad accordi, convenzioni, tirocini. Per un miglior rapporto con gli stakeholder è stato mantenuto e aggiornato un calendario eventi sul sito internet dell'Istituto, sono state integrate e dettagliate le informazioni sui progetti di ricerca in essere, sui prodotti scientifici e dettagliata l'attività della Redazione. Su testi scientifici, editoriali o divulgativi opera double blind peer review di due revisori esterni e su testi anonimizzati. Sono state adottate iniziative formative in materia di anticorruzione e privacy per i titolari di p.o. e mantenuta la formazione del RPCT con accesso ai moduli ANAC e della SNA oltre che alla comunità di pratica degli RPCT della SNA. Altre tematiche formative per dipendenti e responsabili hanno riguardato la gestione documentale, open access, IA e cybersecurity, lavoro agile, editoria, comunicazione, gestione del personale e cultura del rispetto, contabilità. Formazione trasversale su appalti e contratti. Resp. Struttura, Rpct e supporto Rptc, partecipano ai tavoli tematici specialistici Codiger.

È stato perfezionato e adottato un modello di dichiarazione per situazioni di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi e pantouflage per dipendenti, collaboratori e anche per assegnisti e borsisti e aggiornato il modello per i fornitori. È stata inserita nei nuovi contratti un modello di clausola per osservanza del divieto di pantouflage.

Corre rilevare tuttavia che nell'arco temporale di riferimento sono stati adottati diversi atti di natura regolatoria, ponendo le basi alla definizione della normazione secondaria dell'Ente e disciplinando con l'emanazione di disposizioni di carattere generale ed astratto i presidi comportamentali da adottare nelle fattispecie concrete. Sono stati altresì adottati modelli unificati di semplificazione delle attività.

Nella specie nel 2025 sono stati adottati i seguenti atti regolatori e modelli di attività:

- il Manuale di Gestione documentale (approvato con delibera del Cda n. 24/2025 del 23.06.2025) e effettuate le relative nomine;
- Il Regolamento per il conferimento dei Contratti di ricerca (delibera Cda n. 8/2025 del 26.03.2025);
- Il modello di bando, contratto e allegati, compresa l'informativa al trattamento dei dati, per il reclutamento del contrattista di ricerca;
- I modelli di istanza di accesso agli atti, delle comunicazioni agli istanti e ai controinteressati;
- I modelli aggiornati di informativa al trattamento dei dati relativi a progetti di ricerca, ai servizi resi dalla Biblioteca e l'informativa allegata al questionario di gradimento;
- Il modello di istanza per la richiesta di contributi pubblici, i modelli di dichiarazione da rendere e di elezione del conto dedicato, il modello di informativa al trattamento dei dati personali;
- Il modello di accordo/convenzione con clausole uniformi da inserire nei rapporti di collaborazione tenuti da IISG con altri partner scientifici (università, enti di ricerca, fondazioni ecc.) contenenti clausole di tutela della proprietà intellettuale, logo, privacy, adesione alle disposizioni dettate in materia di anticorruzione;
- La Carta dei Servizi e relativa modulistica, compreso questionario di gradimento dei servizi e informativa al trattamento dei dati (delibera del Cda n. 28/2025 del 25.09.2025);
- La bozza finale del Regolamento per la gestione degli Spazi di IISG comprensiva di modulistica e informativa al trattamento dei dati;
- Un modello standard per relazioni periodiche/finali di borsisti e assegnisti di ricerca ;
- I contenuti della pagina informativa di sintesi che coniughi le principali disposizioni di interesse in materia di anticorruzione, Whistleblower, etica e integrità e privacy da pubblicarsi alla voce accountability per una migliore visione degli utenti e degli stakeholder;

Si è verificata l'Attuazione delle misure previste in proporzione all'arco temporale di riferimento.

Nell'arco temporale di riferimento, sono state adottate misure di semplificazione e armonizzazione dei processi relative alle principali attività amministrative, con l'adozione di modelli standard di atti, accordi, contratti e dichiarazioni da rendere a cura dei soggetti interessati.

Nell'arco temporale di riferimento è stata avviata l'attività di mappatura delle attività e di ricognizione del ciclo di trattamento del dato in raccordo con RPD e con oggetto i flussi di attività dei titolari di posizioni organizzative e di infrastrutture di ricerca (biblioteca), la Redazione e il Responsabile della Struttura di Ricerca.

Nell'arco temporale di riferimento è stata implementata la struttura del sito internet e reso più razionale l'accesso ai contenuti e alle voci di pubblicazione dettagliate relative a assegnisti, borsisti e collaboratori.

Per un miglior rapporto con gli stakeholder è stato potenziato il calendario degli eventi sul sito

internet dell'Istituto e sono state avviate iniziative diffusive quali letture teatrali. E' stata adottata la Carta dei Servizi per la Biblioteca e Archivio ed è stato inoltre pubblicato un questionario di gradimento per la valutazione dei servizi erogati. E' stato mantenuto l'avviato progetto con ricadute formative sugli Enti del comparto Ricerca per la diffusione della conoscenza della lingua tedesca e formazione del personale in tale ambito linguistico, che ha visto partecipi della formazione linguistica anche ricercatori e tecnologi dell'Ente.

Note del RPCT:

Si ritiene che l' idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica), stante il quadro fattuale di riferimento e con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idoneo

Si segnalano i seguenti aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Impossibilità di adottare la misura della rotazione ordinaria del personale a causa della ridottissima dimensione della struttura amministrativa dell'Ente e delle ridotte unità di personale qualificato per le attività amministrative poste in essere (1 udp per ogni settore specifico di attività). Assenza di unità di supporto specifico, con eccezione dell'Udp di staff al Direttore Amministrativo con incarico di supporto RPCT, che ha partecipato all'attività di ricognizione dei flussi e alla mappatura delle attività e del ciclo del trattamento del dato. Assenza di udp con competenze specifiche in materia informatica per digitalizzazione flussi. Assenza di un gdl specificamente formalizzato per collegare l'analisi dei flussi e la mappatura delle attività al ciclo del trattamento del dato e all'analisi dei rischi. In esito a pubblico concorso è stata assunta un udp per attività di supporto a progetti di ricerca, contabilità e appalti.

Si segnala la seguente valutazione sintetica del Ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione.

Supervisione e coordinamento continuo, diretto e costante, favorito dall'esigua dimensione della struttura amministrativa e dal continuo confronto e concerto con le udp preposte ai diversi settori di attività oltre che con gli Organi di vertice e con il Direttore Amministrativo. Partecipazione alle riunioni di monitoraggio calendarizzate dall'OIV con il Direttore Amministrativo. Confronto continuo con il responsabile della formazione per l'erogazione di corsi SNA e Syllabus in materia di anticorruzione, etica e integrità e in materia di whistleblower e privacy, Intelligenza Artificiale, Cybersecurity e open data. Collaborazione con RPD per contenuti del programma della Formazione interna in materia di privacy. Partecipazione con RPD ricognizione flussi e ciclo trattamento del dato per area contabilità, personale, struttura di ricerca e redazione. Disamina modelli semplificazione e clausole da inserire negli accordi di collaborazione.

Si segnalano i seguenti aspetti critici del ruolo del RPCT e si illustrano i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione

anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT.

Permanenza criticità dovute al processo di riorganizzazione anche in ragione di eventi sopravvenuti e con necessità di riorganizzazione dei flussi di attività e acquisire nuove udp, stante anche separazione, in esito a intervenuta modifica organizzativa, dell'area del personale dall'area appalti e contratti pubblici. Assenza di un completo sistema informatizzato, eccetto il protocollo, rispetto ai flussi di attività amministrativa. Assenza di udp con specifica competenza informatica. Assenza di udp professionalizzata e specificamente dedicata che agevoli il flusso informativo del sito internet e delle singole articolazioni. Ulteriore criticità risiede nella mancanza, a causa dell'esiguità/carenza di personale in servizio, di una struttura tecnica a supporto del RPCT e di una struttura deputata all'attività generale di monitoraggio e controllo quale un servizio di audit interno da potenziarsi anche con competenze specifiche in materia di normativa antiriciclaggio.

SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC.

9.1 Misure specifiche di controllo

Non sono state programmate misure specifiche di controllo.

9.2 Misure specifiche di trasparenza

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di trasparenza, nell'anno di riferimento del PTPCT si evidenzia che a causa della carenza di udp e del processo di riorganizzazione in corso, non si sono ravvisate le condizioni per effettuare innovazioni significative. E' stato mantenuto lo svolgimento del ruolo di RTD da parte del soggetto nominato nel 2023, cui è stata conferita nuova nomina dal direttore amministrativo con provvedimento del 19.12.2025.

In corso di riorganizzazione è stata operata la segregazione delle funzioni, separando i processi amministrativi per settori di attività presidiate da diverse udp, e gli obiettivi di performance sono stati correlati al rispetto delle misure di trasparenza e anticorruzione del piano.

Si segnala la carenza di udp professionalizzata e con competenze informatiche e carenza di udp deputata alla comunicazione interna ed esterna. Carenza di articolazioni amministrative relative.

Sono tuttavia state implementate le sezioni alimentate in modo automatico quali la piattaforma relativa all'anagrafe della prestazioni - PerLaPa oltre alla piattaforma Traspare per gli acquisiti relativi ad appalti e contratti pubblici, certificata da Agid per acquisti informatici con alimentazione del flusso in ossequio alle disposizioni del codice dei contratti e alle linee guida Anac.

9.3 *Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*

Non sono state programmate misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Sono stati però adottati modelli univoci di attività per macro settori, quali appalti e contratti e per bandi di concorso e procedure selettive, ivi compresi assegni di ricerca e borse di studio.

E' stato predisposto l'adeguamento dell' SMVP agli indirizzi della Direttiva della Funzione Pubblica del 28.11.2023 .

E' stato adottato un modello di richiesta di concessione di contributi economici con aggiornamento della relativa dichiarazione e informativa per il trattamento dei dati.

In materia di revisione e valutazione di testi scientifici, editoriali o divulgativi, si segnala l'esecuzione della double blind peer review da parte di due revisori esterni alla Redazione, su testi anonimizzati.

Sulla base del nuovo titolario di classificazione degli atti di archivio è stato utilizzato il nuovo programma di digitalizzazione dei flussi di archivio e protocollo ed è stato approvato il manuale di gestione documentale con le relative nomine. Sono state adottate le misure regolatorie previste nel piano, predisposto il regolamento spazi, e approvata la Carta dei servizi per la Biblioteca e Archivio. E' pubblicato un questionario di gradimento. E' stata aggiornata la modulistica delle dichiarazioni e uniformate le informative sul trattamento dei dati. E' stato redatto un modello di accordo di collaborazione/convenzione con uniformità di clausole di tutela. E' stato adottato il Regolamento per incarichi di ricerca e modello di bando, contratto e dichiarazioni.

9.4 *Misure specifiche di regolamentazione*

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di regolamentazione, nell'anno di riferimento del PTPCT non sono state programmate.

Come sopra evidenziato, sono stati adottati i seguenti regolamenti:

- il Manuale di Gestione documentale (approvato con delibera del Cda n. 24/2025 del 23.06.2025) e effettuate le relative nomine;
- Il Regolamento per il conferimento dei Contratti di ricerca (delibera Cda n. 8/2025 del 26.03.2025);
- Il modello di bando, contratto e allegati, compresa l'informativa al trattamento dei dati, per il reclutamento del contrattista di ricerca;
- La Carta dei Servizi e relativa modulistica, compreso questionario di gradimento dei servizi e informativa al trattamento dei dati (delibera del Cda n. 28/2025 del 25.09.2025);
- La bozza finale del Regolamento per la gestione degli Spazi di IISG comprensiva di modulistica e informativa al trattamento dei dati;
- E' stato redatta una bozza finale del Regolamento per la gestione degli spazi di IISG con relativa allegata modulistica.

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di semplificazione, sono stati adottati modelli standardizzati di attività al fine di semplificare e garantire univocità e trasparenza dei processi. L'intervento di semplificazione ha riguardato specificamente il settore degli appalti e dei contratti e la gestione del settore delle missioni e relativi rimborsi. Sono stati altresì redatti modelli di dichiarazione per situazioni di incompatibilità e inconfiribilità.

Misure regolatorie e adozione di standard uniformi di modelli di atti contrattuali, con griglie predefinite di clausole di protezione, dichiarazioni e allegati. Uniformità di modelli di informative per il trattamento dei dati. Aggiornamento modello per richiesta contributi.

Sono stati redatti modelli di standardizzazione delle attività per le procedure di acquisto, per le determine a contrarre, per gli avvisi pubblici, per i contenuti uniformi di Accordi Quadro e Convenzioni operative.

Sono state redatti modelli di dichiarazione per situazioni di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi e pantouflage per dipendenti, collaboratori e anche per assegnisti e borsisti.

E' stato redatto un modello di clausola da inserire nei nuovi contratti per osservanza del divieto di pantouflage.

Sono stati approvati i nuovi modelli di rimborso missioni. E' stato approvato il manuale di gestione documentale.

Digitalizzazione dei flussi di archivio e protocollo. Adozione nuovi modelli standardizzati di relazioni intermedie e finali per borsisti e assegnisti di ricerca.

Sono stati altresì adottati:

- I modelli di istanza di accesso agli atti, delle comunicazioni agli istanti e ai controinteressati;
- I modelli aggiornati di informativa al trattamento dei dati relativi a progetti di ricerca, ai servizi resi dalla Biblioteca e l'informativa allegata al questionario di gradimento;
- Il modello di istanza per la richiesta di contributi pubblici, i modelli di dichiarazione da rendere e di elezione del conto dedicato, il modello di informativa al trattamento dei dati personali;
- Il modello di accordo/convenzione con clausole uniformi da inserire nei rapporti di collaborazione tenuti da IISG con altri partner scientifici (università, enti di ricerca, fondazioni ecc.) contenenti clausole di tutela della proprietà intellettuale, logo, privacy, adesione alle disposizioni dettate in materia di anticorruzione.

Sono stati predisposti i contenuti della pagina informativa di sintesi che coniughi le principali disposizioni di interesse in materia di anticorruzione, Whistleblower, etica e integrità e privacy da pubblicarsi alla voce accountability per una migliore visione degli utenti e degli stakeholder.

Note del RPCT:

Sono in corso di adozione misure specifiche di semplificazione dei processi amministrativo-contabili - in fase di studio modello unico di schede di analisi.
Approvazione manuale di gestione documentale. Approvazione Carta Servizi.
Approvazione Regolamento conferimento contratti di ricerca.

E' stata avviata la ricognizione dei flussi con il DPO ai fini della ricognizione aggiornata del dato, del ciclo del trattamento e dei processi di attività, utilizzando la modalità di interviste con i

responsabili di posizione amministrativa e di infrastruttura di ricerca (Biblioteca), prediligendo un modello integrato di mappatura dei processi e trattamento dei dati personali.

Sul modello di scheda di analisi e mappatura dei procedimenti, da integrarsi con analisi dei rischi sul trattamento dei dati, adottato in accordo con il RPD, si è dato avvio alla ricognizione dei flussi del ciclo del dato e delle attività, per un modello integrato di mappatura dei processi e trattamento dei dati personali. Metodologia utilizzata, in ragione del contesto interno con ridotte udp, interviste con titolari di posizione organizzativa condotte da RPD in presenza RPCT. Ricognizione Aree Amministrative e Biblioteca. Proseguimento mappatura con Area Bilancio, Area Personale, Responsabile Ricerca e Edizioni. Operativo titolare per archiviazione dei documenti e flusso protocollo.

In materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: E' stata mantenuta l'adottata una misura regolatoria e approvato il regolamento per la concessione di patrocini e l'erogazione di contributi. E' alimentata la sezione relativa ai provvedimenti adottati e pubblicati. E' stato adottato un modulo di richiesta concessione contributi con aggiornamento delle dichiarazioni, compreso conto dedicato e informativa al trattamento dei dati.

In materia di contratti pubblici: è stata operata analisi fasi processo e aggiornamento modelli acquisizione. armonizzazione modelli di determina a contrarre avvisi e contratti e aggiornamento alla vigente normativa. Gestione piattaforma informatica per acquisti telematici in adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici. Gestione Albo fornitori. aggiornamento modelli dichiarazioni.

In materia di acquisizione e gestione del personale: è stata avviata una parziale mappatura e adottati modelli unificati di atti con segregazione di funzioni tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale. E' stato prevista la partecipazione alle commissioni di almeno un componente esterno. la predisposizione del nuovo titolare e l'acquisizione di nuovi programmi informatici richiedono una riorganizzazione dei flussi di attività. Verranno programmati modelli unificati di atti e delle linee guida/modelli di attività per standardizzare e più rendere funzionali le procedure. Sono stati adottati modelli unificati per procedimento di accesso agli atti e relative comunicazioni all'istante e ai controinteressati.

9.6 Misure specifiche di formazione

Nell'anno di riferimento del PTPCT è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii).

Nello specifico si segnalano:

- Partecipazione del RPCT ad eventi formativi organizzati da Anac e da Trasparency International, compresa la giornata internazionale di lotta alla corruzione e presentazione dell'Indice della corruzione percepita da parte di Trasparency International;
- Partecipazione del RPCT, anche per l'anno 2025, in continuazione con le annualità 2024, 2023 e 2022, alla "Comunità di pratica degli RPCT" organizzata dalla SNA e ai laboratori;
- Partecipazione di tutte le udp al corso Privacy erogato da IISG e tenuto dal DPO dell'Ente con partecipazione a n. 2 giornate formative e svolgimento test finale;
- Partecipazione di 9 udp al corso in materia di gestione documentale;
- Partecipazione dipendenti a corsi in materia di anticorruzione, privacy e cultura del rispetto erogati da Syllabus.
- Partecipazione di una udp con profilo di tecnologo a formazione su appalti e contratti

nell'ambito di un master su progettazione europea.

- Partecipazione di una udp con profilo di funzionario a corsi specialistici in materia di etica e integrità, area di rischio gestione personale e concorsi pubblici erogati da Syllabus.
- Partecipazione RPCT a corsi erogati da SNA in materia di intelligenza artificiale, cybersecurity e lavoro agile.
- Partecipazione RTD a corsi Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) in materia di trasformazione digitale, sicurezza del dato, cybersecurity, open data;
- Partecipazione dipendenti a corsi in materia di anticorruzione e privacy erogati da Syllabus;
- Partecipazione di tutti i dipendenti richiedenti al corso di tedesco erogato dal Goethe-Institut.

Nell'anno di riferimento del PTPCT, si segnala che la formazione in materia di prevenzione della corruzione ha riguardato, in particolare:

- La gestione delle situazioni di conflitto di interessi, con particolare riferimento per RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA.

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA. Altre udp corso base etica e integrità. Un udp con qualifica di funzionario tramite corso Sna su area di rischio gestione del personale-concorsi

- Etica ed integrità (tutti i dipendenti)

Partecipazione udp a corsi Sna in materia di anticorruzione, whistleblowing, privacy e a corsi Syllabus

- I contenuti dei codici di comportamento

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA. Alcune udp cui è stata erogata la formazione in materia di gestione del personale.

- I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231

- Processo di gestione del rischio

RPCT tramite laboratori della comunità di pratica di RPCT organizzata da SNA .

Partecipazione di una udp con profilo di funzionario a corsi specialistici in materia di gestione del personale - concorsi erogati da SNA.

9.7 Misure specifiche di rotazione

Non sono state programmate misure specifiche di rotazione.

9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi

Non sono state programmate misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi, ma sono stati adottati modelli univoci di autocertificazione per singole procedure e acquisite le dichiarazioni dai soggetti interessati. E' stata aggiornata ed integrata la modulistica esistente.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(AVV. BARBARA CARDANI)