Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

**Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante"*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",* l'AIFA definisce ogni anno un Piano di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), che aggiorna quello già approvato nel 2014, è stato sviluppato in conformità alle linee guida del Comitato Interministeriale istituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, nonché alle indicazioni rappresentate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Delibera n. 72/2013) e rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

Il PTPC è un programma di attività, uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione ed efficacia preventiva dei possibili casi di corruzione. Il PTPC è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che l'Amministrazione intende porre in essere, prevedendo il coordinamento di tutti gli interventi.

Il PTPC viene pubblicato sul portale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, sezione "Amministrazione Trasparente", conformemente ai tempi e alle modalità stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

L'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito e sono oggetto di specifica comunicazione via e-mail al personale dipendente, nonché ai collaboratori (vedi pag. 33 del PNA), anche nei casi di prima assunzione in servizio.

Il Piano si articola in una PREMESSA GENERALE (artt.i 1-3) e in quattro sezioni operative:

- MAPPATURA DEI RISCHI (art. 4). Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità.

- PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO (artt. 5-8). Definizione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché delle regole di attuazione e di controllo; ricognizione delle procedure e delle attività idonee a contrastare la corruzione già implementate dall'AIFA; predisposizione di procedure amministrative interne ad hoc.

- PIANO DI ROTAZIONE, FORMAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI PER GLI ADDETTI A RISCHIO (artt. 9-12). Individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la SNA., i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

- RELAZIONE PERIODICA E COLLEGAMENTO AL CICLO DELLA PERFORMANCE (artt. 13-14) E ALLEGATI.

**Art. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione dell'AIFA (CdA) ha nominato, con propria delibera, il dott. Domenico Di Giorgio, dirigente di ruolo dell'Agenzia, responsabile dell'Ufficio Qualità dei prodotti e, ad interim, dell'Unità dirigenziale con funzioni di coordinamento delle attività di prevenzione e contrasto alla contraffazione dei medicinali ad uso umano, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). In tale veste, propone all'organo di indirizzo politico il PTPC, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

I compiti e le funzioni del RPC sono dettagliati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, integrata con gli adempimenti derivanti dalla normativa intervenuta successivamente all'adozione del PTPC AIFA.

In particolare, il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012, all'art. 15 ha previsto nuovi compiti per il RPC relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001 - prevede all'art. 15, comma 3, che il RPC curi la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione (approvato dal Consiglio di Amministrazione AIFA con Delibera n. 29 del 23 luglio 2014), il monitoraggio annuale sull'attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

**Art. 3 Procedura operativa per la gestione del piano anticorruzione**

Il RPC coordina le attività operative per lo sviluppo e l'implementazione del piano; entro la fine di ogni anno provvede in particolare a effettuare:

- una ricognizione delle attività di prevenzione già in essere e dei risultati di quelle attuate in conformità al piano anticorruzione vigente, da inserire nella relazione annuale che, conformemente alle indicazioni dell'ANAC, va trasmessa al CdA AIFA e pubblicata sul Portale AIFA, Sezione Amministrazione Trasparente.;
- la definizione delle attività di prevenzione per l'anno successivo e della tempistica per la loro applicazione, da inserire come allegato al piano da sottoporre all'approvazione del CdA, che tenga conto degli aspetti relativi alla periodica mappatura dei rischi, all'istituzione di procedure di prevenzione e controllo nonché al piano di formazione e rotazione degli addetti a rischio.

La proposta di tempistica per le attività di prevenzione della corruzione copre il triennio 2015-2017, riportando anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2014, nonché il riepilogo delle attività già in essere riportate rispettivamente negli allegati 1 e 4 al presente Piano.

Il RPC provvede a coordinare l'applicazione delle attività calendarizzate, secondo quanto riportato nel piano approvato dal CdA.

Il RPC, eventualmente attraverso i propri delegati in caso di straordinarie e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali, ha il compito di riesaminare e aggiornare periodicamente le procedure interne anti-corruzione, in modo da assicurarne l'efficacia nel tempo, attraverso un sistema di revisione continua e dinamica, basata sui feedback e i risultati ottenuti; sottopone inoltre al CdA, entro il 15 dicembre, una relazione annuale sull'attività svolta, che verrà poi pubblicata sul Portale AIFA, nonché trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) in allegato al PTPC dell'anno successivo; definisce la proposta di piano da sottoporre all'approvazione del CDA entro il 31 gennaio; contribuisce inoltre attivamente ad iniziative esterne al fine di promuovere e diffondere l'impegno di AIFA nella lotta alla corruzione e assicura un miglioramento continuo delle linee guida interne anche attraverso il confronto con le *best practices* internazionali.

Al fine assicurare la costante implementazione del Piano, l'AIFA ha istituito con Determina n. 372 del 2014 un Gruppo di Lavoro permanente (GdL), coordinato dal RPC, cui prendono parte i rappresentanti delegati da tutti gli Uffici e le Unità Dirigenziali AIFA, con l'obiettivo sia di identificare e monitorare le attività di contrasto alla corruzione che di supportare gli uffici/unità dirigenziali nell'implementazione dei sistemi di controllo, formazione monitoraggio previsti dalla normativa.
Il RPC propone al Gruppo le possibili azioni da implementare e valuta con la Direzione Generale anche la possibilità/opportunità di un coinvolgimento di esperti esterni provenienti da altre amministrazioni e da Forze di PP.SS. polizia con cui AIFA abbia specifici accordi nei programmi formativi, di monitoraggio e di ispezione periodica.
Il GdL, i cui incontri sono programmati con cadenza periodica e verbalizzati, si avvale anche, laddove utile agli scopi, di strumenti informatici ad hoc per la condivisione delle informazioni inerenti le iniziative degli uffici mirate al contrasto della corruzione.

**Art. 4 Mappatura annuale delle attività con elevato rischio di corruzione**
Le attività individuate dal legislatore come a più elevato rischio di corruzione sono riportate all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e consistono nelle tipologie riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione.
L'aggiornamento della mappatura già effettuata in fase di predisposizione del PTPC 2014-2016, ha sostanzialmente confermato le valutazioni del 2013, permettendo, comunque, di definire ulteriori attività individuate dagli uffici come "ad elevato rischio corruttivo"; in considerazione della rotazione effettuata nel corso del 2014, che ha riguardato 10 posizioni dirigenziali, si provvederà in ogni caso entro l'anno a un ulteriore aggiornamento della mappatura.

Entro la fine di novembre dell'anno precedente a quello del Piano in fase di sviluppo, il RPC invia agli Uffici la richiesta di individuazione o di aggiornamento sulle attività a rischio di corruzione (la cui definizione per il 2013 era stata limitata a quelle a rischio alto o critico) tra quelle mappate nel cd. progetto "*costing*".
Gli Uffici indicano tali attività, includendo anche quelle eventualmente assenti dal progetto *costing*, specificando i nominativi degli addetti incaricati delle stesse.
Gli uffici possono, inoltre, formulare proposte preliminari relative alla tipologia di parametro e alla misura preventiva da associare a ogni attività (es.: attività "ispezione", parametro "tipologia di deviazioni riscontrate", misura preventiva "rotazione/affiancamento degli addetti").
<u>In particolare, la mappatura deve prevedere che tutti i provvedimenti adottati di cui alle tipologie schematizzate nell'art. 8, relativi a processi classificati a rischio alto o critico, vengano pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente sul portale AIFA.</u>

Le definizioni per i livelli di rischio CRITICO e ALTO rispetto alla corruzione sono di seguito indicate;

- Rischio CRITICO: una parte interessata potrebbe conseguire un significativo vantaggio (economico o personale) da un uso distorto dell'attività, tanto da poter essere disposta ad investire risorse e a violare la legge per corrompere un addetto; l'eventuale distorsione non sarebbe riscontrabile neanche a posteriori da parte dell'amministrazione, anche in caso di denuncia specifica, per l'assenza di parametri oggettivi e misurabili.

*Esempio: ispezioni effettuate da singoli addetti – l'ispezionato potrebbe corrompere l'ispettore per evitare che venga riportata una deviazione critica (potenzialmente causa di sospensione della produzione, con relativo danno economico) su problemi strutturali per i quali sia pianificata la risoluzione prima della successiva ispezione, che non siano riscontrabili dalla documentazione ufficiale.*

- Rischio ALTO: una parte interessata potrebbe conseguire un significativo vantaggio (economico o personale) da un uso distorto dell'attività, tanto da poter essere disposta a investire risorse e a violare la legge per corrompere un addetto; l'eventuale distorsione sarebbe riscontrabile a posteriori da parte dell'amministrazione soltanto in caso di denuncia specifica e di indagine approfondita, per l'assenza di sistemi di misura continua di parametri oggettivi.

*Esempio: ispezioni effettuate da singoli addetti – l'ispezionato potrebbe corrompere l'ispettore per evitare che venga riportata una deviazione critica (potenzialmente causa di sospensione della produzione, con relativo danno economico) su problemi relativi a ritiri di lotti esteri per difetti che sarebbe possibile riscontrare attraverso l'esame di documentazioni non immediatamente accessibili, come i reclami registrati presso agenzie estere.*

Il RPC provvede alla verifica, integrazione e convalida delle proposte degli Uffici ed invia poi formalmente a questi le proprie proposte relative alle classificazioni, all'esito della valutazione del rischio, secondo la metodologia riportata nell'All. 1, par. B.1.2, del PNA e le misure preventive, ai fini della condivisione delle stesse.
Il riepilogo delle classificazioni e delle misure di prevenzione viene inserito nella tabella delle attività a rischio, che diventa parte integrante del nuovo PPC, oggetto di approvazione da parte del CdA e di successiva messa in trasparenza.
Il risultato della mappatura 2013 è riportato nell'allegato 3.

Una lista schematica delle misure adottate nel 2014 da AIFA per il contrasto della corruzione è riportato nella relazione delle attività in allegato 4.

**Art. 5 Controllo e prevenzione del rischio**
Il RPC è costantemente aggiornato sulle attività di prevenzione messe in opera dai singoli uffici/unità attraverso i referenti che prendono parte al GdL di cui all'art. 3 del Piano.
Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti di interesse di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, in forma orale o scritta, a tutti i dipendenti rispetto a comportamenti anche solo potenzialmente oggetto di corruzione e illegalità.
Nel primo quadrimestre del 2015 è inoltre prevista l'emissione di una procedura operativa standard per la formalizzazione delle modalità attraverso le quali il RPC può porre in essere il processo di controllo su provvedimenti ritenuti di interesse.
Laddove non risulti possibile effettuare il controllo su tutti i numerosi provvedimenti AIFA, anche in ragione dell'impossibilità, come dettato dalla norma, di disporre di risorse aggiuntive da destinare

all'anticorruzione, verranno comunque indicati nella procedura stessa i criteri utilizzati nella selezione dei provvedimenti da sottoporre a controllo da parte del RCP, che inoltre, ove ritenuto opportuno, sarà coadiuvato, a rotazione, dai delegati al GdL la cui attività ordinaria non sia riconducibile in alcun modo al/ai provvedimento/provvedimenti sottoposti a controllo in un determinato momento.

**Art. 6 Obblighi informativi**

Al fine della valutazione delle eventuali deviazioni il RPC, con l'ausilio dell'Ufficio per il Controllo di Gestione, deve avere accesso ai dati relativi ai processi a rischio alto o critico, attraverso il software del progetto *costing* o, nelle more della sua implementazione, attraverso la documentazione relativa ai risultati del processo di audit interno; il RPC può, comunque, richiedere al dipendente o al dirigente interessato un'informativa su singoli atti o provvedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

a) verificare la legittimità degli atti adottati;
b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Fatti salvi gli obblighi di rendicontazione delle attività svolte cui sopra si è fatto cenno, specifiche informative potranno essere rese nel caso in cui il CdA lo richieda o il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (vd. art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012).

**Art. 7 – Sanzioni e vincolo di non discriminazione**

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare (art. 14, secondo periodo, della Legge n. 190/2012) e, come tale, potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

In caso di commissione, all'interno dell'AIFA, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le circostanze esimenti di cui all'art. 1, comma 12, lettere a) e b), della legge n. 190/2012.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corruzione o della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata secondo quanto previsto dalla Procedura Operativa Standard n. 358 (ottobre 2014) "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"; la segnalazione deve essere effettuata utilizzando il modulo 358/01 "Modulo di segnalazione", allegato alla procedura sopra ricordata, da inviare attraverso uno dei seguenti canali:

- Posta elettronica, all'indirizzo anticorruzione@aifa.gov.it
- Posta ordinaria, all'indirizzo "Agenzia Italiana del farmaco, via del Tritone n. 181, 00187-Roma, c.a. Responsabile Prevenzione della Corruzione, dott. Domenico Di Giorgio-Riservata personale.

Il RCP rende anonima la segnalazione e provvede a protocollare la documentazione, aprendo formalmente l'istruttoria e seguendo l'iter previsto, a seconda dei casi, nella POS AIFA 358.
La non discriminazione del dipendente che abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione attinente al rispetto del presente Piano e delle normative anticorruzione è riconducibile a quanto disposto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, relativo alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).
In sede di aggiornamento della procedura attuativa del capo V del D.Lgs. n. 150/2009 per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'AIFA, si garantirà che il dipendente non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Lo spostamento ad altra attività del denunciante deve essere adeguatamente motivata a dimostrazione che non è neppure indirettamente connessa alla denuncia presentata.
A norma di legge, saranno obbligati alla riservatezza coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 8 Obblighi di trasparenza**

Ai fini della legge n. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, è assicurata attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.
Tutti i provvedimenti adottati relativi a processi classificati a rischio alto o critico ai sensi dell'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, in apposita sezione sul portale istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente; le informazioni da pubblicare devono comprendere almeno il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

In particolare va garantita la massima trasparenza con riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
Le informazioni pubblicate vanno trasmesse in via telematica all'ANAC a cura del RPC, secondo le modalità che si riterranno più efficaci (trasmissione via mail degli atti, o rimando sistematico al link permanente della pagina di pubblicazione degli atti di interesse, con sistema di aggiornamento automatico, come per esempio RSS feed).
AIFA provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Il RPC verifica, attraverso i riepiloghi trimestrali e le eventuali ispezioni dirette, che la pubblicazione sia sempre effettuata regolarmente secondo quanto stabilito nel presente articolo; la mancata o tardiva pubblicazione costituisce parametro di valutazione della performance dei dirigenti.

**Art. 9 Rotazione degli incarichi**
Il RPC concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti classificati a rischio alto o critico.

Il RPC presenta al CdA, nell'ambito della documentazione di cui all'art. 11, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, in particolare rispetto alla rotazione degli addetti.
Il RPC propone anche, ove possibile, d'intesa con il Direttore Generale, la rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e degli incaricati di posizioni organizzative particolarmente esposti alla corruzione e in ogni caso alla scadenza dell'incarico.
Ogni attività inerente la predetta misura sarà oggetto di adeguata informativa alle OO.SS. rappresentative e al CUG Aifa.

In ottemperanza all'art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, che ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati, delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPC cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del predetto decreto, nonché l'obbligo di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine,* non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

**Art. 10 Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse**.
Per la procedura che disciplina gli obblighi di astensione nel caso di conflitto di interesse si rinvia al regolamento adottato nel marzo 2012 e alle relative POS applicative.

**Art. 11 Formazione**

Parte integrante del programma anticorruzione dell'AIFA è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione continua (attraverso modalità d'aula o di e-learning) volti a fornire un'adeguata conoscenza delle leggi e sulla normativa interna anticorruzione, nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Tale attività formativa si sviluppa mediante un programma di *training* e di aggiornamento periodico, obbligatori per tutti i dipendenti, attraverso corsi fruibili in modalità *e-learning* e *workshop* interattivi per confronti e approfondimenti su temi specifici e situazioni pratiche.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in accordo con i dirigenti e il Direttore delle Risorse Umane; le relative iniziative sono inserite nel Piano Triennale della Formazione ( Art. 7 del D.lgs n. 165 del 2001).

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 4 del Piano a rischio di corruzione, come già avvenuto nel corso del 2014, sono tenuti a partecipare a un programma formativo integrativo specifico, aggiornato con cadenza annuale alla luce di due elementi: le modifiche intervenute a livello normativo e l'esame delle segnalazioni pervenute, con l'obiettivo di approfondire gli aspetti che emergano come particolarmente rilevanti e critici all'interno dell'Agenzia.

Il RPC individua le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo le indicazioni ricevute dagli uffici; garantisce la formazione continua e l'aggiornamento, sia attraverso riunioni periodiche con tutti i dipendenti coinvolti che attraverso l'affiancamento ai dirigenti nelle azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il programma di formazione anticorruzione, parte integrante del programma di formazione annuale adottato dall'AIFA ha ad oggetto l'approfondimento della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, che si configura come il seguito delle iniziative formative già realizzate nel 2014 con particolare riferimento all'art. 1, comma 75 della legge n. 190/2012 che introduce modifiche al codice penale nella parte relativa ai reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, introducendo, tra gli altri, i reati di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite".

Nel piano di formazione AIFA dettagliato si indicano:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a rischio e ai temi della legalità e dell'etica, facendo riferimento, ove possibile, ai corsi della SNA, al codice di comportamento adottato dall'Aifa, agli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi;
2. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
5. l'individuazione dei docenti, che deve essere effettuata ricorrendo anche a personale che non sia in servizio presso AIFA e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; l'individuazione di personale è finalizzata a reclutare

personale docente disponibile a tempo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dall'attività formativa prevista nel presente articolo;

6. un monitoraggio sistematico della formazione e della valutazione dei risultati acquisiti, anche attraverso la predisposizione di questionari ad hoc, il cui obiettivo sia quello di valutare le priorità in termini formativi e il grado di soddisfazione rispetto alle iniziative realizzate.

Il programma corsi e aggiornamento periodico per tutti i dipendenti viene assicurato attraverso un database contenente l'elenco del personale sia di ruolo che non di ruolo (e le specifiche di dirigente/comparto/stage/co.co.co, ufficio di appartenenza, riferimento postazione, ecc.), con possibilità di aggiornamento e implementazione dati.
In tale sistema saranno riportate per ogni dipendente le iniziative formative cui ha preso parte e le date dell'ultimo corso di formazione effettuato; corso di base sull'etica, corso di approfondimento specifico; corso sul soft skill e miglioramento del clima.
Per ogni tipologia di corso saranno previste modalità di aggiornamento differenti, sia in termini di ore di frequenza che di periodicità.
A ogni corso potrà essere associata anche la relativa scadenza; in tal modo, periodicamente si potrà verificare il personale in scadenza e procedere alla convocazione al corso da frequentare.

Il riepilogo del programma di formazione etico 2015 è riportato in allegato 2.

**Art. 12 Codice di comportamento**
L'Agenzia, con Delibera n. 29 del 23 Lluglio 2014, ha adottato il proprio Codice di comportamento in attuazione dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 aggiornando la procedura attuativa del capo V del D.Lgs. n. 150/2009 per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'AIFA.
Struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento è l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che sarà istituito in sede di aggiornamento della predetta procedura.
L'Agenzia, altresì, ha provveduto a predisporre e modificare gli schemi tipo di incarico, contratto e bando di gara con l'inserimento delle condizioni relative all'osservanza dei Codici di comportamento e della risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

**Art. 13 Relazione sull'attività svolta**
Entro il 15 dicembre di ogni anno, o in conformità ai tempi e alle modalità stabilite ogni anno dall'ANAC, il RPC pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'AIFA la relazione annuale recante il riepilogo delle iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione in essere, nonché i risultati dell'attività e la trasmette al CDA ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012.

**Art. 14 Collegamento con il ciclo della performance**
Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel presente piano saranno inseriti nell'ambito del ciclo della *performance*, mediante l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Roma, 23 gennaio 2014

Il Responsabile AIFA della Prevenzione della Corruzione

(Domenico Di Giorgio)

**ALLEGATO 1. TEMPISTICA DELLE AZIONI PER LA DEFINIZIONE OPERATIVA DEL PIANO.**

- DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE GENERALI (tempistica standard, novembre dell'anno precedente a quello del piano; per il 2015 l'attività viene effettuata entro marzo):

- preparazione del piano di formazione "etico/anticorruzione" 2015;
- definizione di massima dei destinatari della formazione, alla luce della mappatura dei rischi (vedi oltre) e della eventuale "misurazione del clima" aziendale AIFA;
- condivisione con gli uffici del piano di formazione "etico/anticorruzione" e conferma della lista di addetti da formare; avvio e gestione della formazione (obbligatoria) per tutti coloro che siano coinvolti in attività a rischio, con un sistema di monitoraggio analogo a quello già in essere per la formazione sulla sicurezza.

- MAPPATURA DEI RISCHI (tempistica standard, dicembre dell'anno precedente a quello del piano; per il 2015, in considerazione della rotazione applicata sulle posizioni dirigenziali, viene confermata ad interim la mappatura 2014, provvedendo ad aggiornare la mappatura entro marzo 2015):

- richiesta agli uffici di revisione dell'individuazione delle attività a rischio alto o critico di corruzione, rispetto a quelle mappate nel 2013 sulla base del progetto "costing" e anche a quelle eventualmente assenti dal sistema, con indicazione dei nominativi degli addetti attuali ed eventuale proposta preliminare della tipologia di parametro e misura preventiva da associare (esempio: attività "ispezione", parametro "tipologia di deviazioni riscontrate", misura preventiva "rotazione degli incarichi/affiancamento degli addetti").
- verifica, integrazione e convalida delle proposte degli uffici;
- invio delle proposte di classificazione agli uffici per conferma e condivisione;
- preparazione della tabella delle attività a rischio e inserimento nel piano.

- DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI (tempistica standard, gennaio dell'anno del piano; in considerazione dello slittamento del progetto "costing", si ridefinisce il processo attraverso una valutazione congiunta RPC/auditor di qualità AIFA, da avviare tra marzo e maggio):

- individuazione dei parametri misurabili attraverso gli audit di qualità per le attività a rischio, definizione di quelli da sottoporre a controlli diversi e a monitoraggi e azioni preventive da parte degli uffici;
- discussione delle proposte con gli uffici e avvio del processo di monitoraggio.

- GESTIONE DEL SISTEMA (tempistica standard, da febbraio dell'anno del piano; per il 2015, l'attività viene avviata da giugno);

- individuazione di tutti gli indicatori misurabili attraverso il software del progetto costing;
- formalizzazione di una procedura per la gestione del monitoraggio degli indicatori, degli interventi di controllo da effettuare quando si riscontrino deviazioni significative (sui parametri del costing e sugli altri forniti dagli uffici, e anche sulle eventuali carenze rispetto alle azioni preventive), e dei controlli standard da effettuare periodicamente per verificare la corrispondenza tra quanto misurato e quanto in essere;
- formalizzazione della procedura per la revisione continua e periodica dei vari piani (di misurazione, formazione, prevenzione) alla luce dei risultati ottenuti, attraverso il coinvolgimento degli uffici e la valutazione dei loro feedback;
- preparazione del report annuale del RPC, da mettere in trasparenza, contenente una valutazione dei parametri e dei trend (con i soli dati di interesse), affiancata a un riepilogo delle azioni effettuate e a dati oggettivi sui controlli e sull'evoluzione dello stato delle cose (misure periodiche del clima aziendale, confronto tra le azioni AIFA e quelle di altre amministrazioni, altre verifiche oggettive esterne).

**ALLEGATO 2. RIEPILOGO DEL PIANO DI FORMAZIONE ETICO ANNUALE**

Le attività formative sono distinte in processi di formazione "base" (obbligatorie per tutti i dipendenti) e di formazione "continua" per dipendenti coinvolti in attività a rischio di corruzione; il riepilogo delle proposte di iniziative formative è schematizzato di seguito.

**CORSI DI BASE SULL'ETICA E SUL CLIMA AZIENDALE**
*Destinatari: tutti i dipendenti.*
*Argomenti:*

- *formazione sul codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni corruttivi;*
- *informazioni di base sulla corruzione (relatori di NAS, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Ministero dello Sviluppo Economico e altro);*
- *formazione sui fattori che contribuiscono alla generazione di un clima aziendale positivo, favorevole alla condivisione di modelli sociali in linea coi criteri dell'anticorruzione;*
- *prevenzione del job burn-out e dei comportamenti controproduttivi.*

**CORSI DI APPROFONDIMENTO SPECIFICI**
*Destinatari: tutti i dipendenti e i dirigenti coinvolti in attività a rischio di corruzione.*
*Argomenti:*

- *normativa: aggiornamenti sugli adempimenti previsti per la P.A. di interesse rispetto alla prevenzione della corruzione;*
- *normativa: aggiornamenti del sistema di controlli nella P.A.;*
- *normativa: aggiornamenti in materia di appalti per forniture di servizi e contratti nella P.A.*
- *case studies sulla corruzione (relatori di NAS, GdF, AdE, MiSE e altro);*
- *formazione sulle POS aziendali con ripercussioni rispetto all'anticorruzione;*
- *privacy e segreto d'ufficio.*

**CORSI SU SOFT SKILL E MIGLIORAMENTO DEL CLIMA AZIENDALE**
*Destinatari: tutti i dipendenti e i dirigenti coinvolti in attività a rischio di corruzione.*
*Corsi già inclusi nel piano di formazione 2014-2016.*

- *comunicazione, team building e gestione del conflitto (skill trasversali)*
- *percorso di formazione comportamentale "La borsa dei cento attrezzi";*
- *crisi ulteriori corsi da valutare nel corso del 2015 sulla base delle esigenze degli uffici.*

AIFA ha avviato lo sviluppo di podcast e seminari online e corsi ad hoc con relatori di altre amministrazioni esperte nella gestione di tematiche giuridiche, con le quali sono già in essere accordi quadro o collaborazioni specifiche (per esempio, Università di Trento – Giurisprudenza, Università di Roma – Psicologia, Carabinieri NAS e Guardia di Finanza).
In particolare è prevista l'organizzazione di un workshop via web che coinvolga i RPC di altre amministrazioni, per un confronto sulle misure di implementazione della L. 190/2012 sviluppate.

## ALLEGATO 3 – MAPPATURA 2013 DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DA PARTE DEGLI UFFICI AIFA, CONFERMATA AD INTERIM PER IL 2014

| UFFICIO | RISCHIO CRITICO | RISCHIO ALTO |
|---|---|---|
| Ufficio di Segreteria Tecnica della Direzione Generale | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Ufficio per assicurare la Qualità delle Procedure | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Ufficio per i Rapporti Internazionali | Nessuno | 2 (Istruttoria Tecnico- Scientifica/Amministrativa), 6 (Consulenza Intermedia) |
| Unità dirigenziale per il Controllo di Gestione | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Unità dirigenziale per l'Information Technology (IT) – **NOTA 1** | Nessuno | 7 (consulenza intermedia) |
| Unità dirigenziale di consulenza nei rapporti con EMA | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Ufficio di Presidenza | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Unità dirigenziale per la consulenza giuridico-legale all'Ufficio di Presidenza | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Unità dirigenziale Segreteria di Presidenza | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Ufficio Stampa e della Comunicazione | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Unità dirigenziale Portale AIFA | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio | 15 (Predisposizione Contratto Fornitura) | 11 - INVIO PRATICA VALIDATA, 12 - Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione, 13 - DETERMINA PER RIMBORSO, 14 - IMPUTAZIONI CONTABILI, EMISSIONE ORDINE, EMISSIONI MANDATI DI PAGAMENTO, RAPPORTI FINANZIARI, 18 - check in congressi, 19 – istruttoria |
| Ufficio Risorse Umane – **NOTA 2** | Nessuno | 2, 3: Concorsi e prove selettive. 13, 14: formazione |
| Ufficio Affari Legali | Nessuno | 8 - Rilascio di pareri all'esterno; partecipazione in qualità di componente a commissioni di gara o di concorso |
| Ufficio Ricerca e Sperimentazione Clinica | Nessuno | Ispezioni GCP in situ |
| Ufficio Attività Ispettive di buona pratica clinica (GCP) sulle sperimentazioni dei medicinali | Nessuno | Ispezioni in situ per AIFA ed EMA |
| Unità Registri per il monitoraggio protocolli dei farmaci – gestione dati esperti AIFA – **NOTA 3** | Nessuno | Nessuno |
| Ufficio Valutazione e Autorizzazione | **Vedi scheda** | **Vedi scheda** |
| Unità dirigenziale Medicinali Biologici | **Vedi scheda** | **Vedi scheda** |
| Unità dirigenziale Procedure RMS e variazioni all'AIC | **Vedi scheda** | **Vedi scheda** |
| Unità di supporto per attività dell'Ufficio V&A correlate all'implementazione della direttiva anticontraffazione ed alle attività relative a problematiche GMP, Rapid Alert e qualità post MKT | **Vedi scheda** | **Vedi scheda** |
| Ufficio Valutazione e Autorizzazione - Gestione esperti – **NOTA 4** | Nessuno | Individuazione degli esperti e definizione importo da corrispondere; Attività di valutazione tecnico/scientifica effettuata dagli esperti sia interni che esterni designati nel team di valutazione di uno Scientific Advice. |

**NOTE. 1** - Consulenze che possono influire sulla scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi ICT nell'ambito di procedimenti di gare di appalto o per la autorizzazione al pagamento di fatture ai fornitori. **2** – L'Ufficio Risorse Umane segnala la gestione delle commissioni di concorso (Uff. AA. GG.). **3** - Istruttoria assessment di sperimentazione clinica e selezione Lettere d'Intenti: formare sul rischio Assessor/esperti valutatori esterni (Bandi AIFA). **4** - Art. 7 della Det. 12/2012 DG AIFA: il coordinatore SA che ha nominato l'esperto, in funzione della prestazione richiesta e della valutazione della stessa, proporrà una compensazione dell'esperto (500-2000 €: rischio limitato ad ALTO per gli importi dei compensi). Una griglia di criteri generali per l'indicazione dei compensi è in preparazione; attualmente si usa il dato "oggettivo" del numero dei quesiti, corretto secondo le indicazioni del coordinatore, che ha gli elementi di valutazione del reale impegno lavorativo dell'esperto. Per lo Scientific Advice, vedi scheda UVA.

| UFFICIO | RISCHIO CRITICO | RISCHIO ALTO |
|---|---|---|
| Ufficio Assessment Europeo – **NOTA 5** | 2 - Gestione Esperti EMA; 13 - Nuove AIC/Line extension | 7 - Banca dati eCDT-EMA; 16 - Nuove AIC (No Rapp-Co-Rapp); 19 - Peer review; 25 - Variazioni tipo II secondo la procedura centralizzata; 28 - Worksharing; 31 - Grouping of variations, Line extension; riga 34 Rinnovi con procedura centralizzata; 37 - Annual Reassessment; 40 - Referral (da Direttiva 2001/83; da Regolamento 726/2004; da Regolamento 1901/2006); 43 - Notification art. 61; 50 - Revisione linguistica; 54 - Scientific Advice EMA |
| Unità dirigenziale con funzioni di coordinamento del settore dei dispositivi medici contenenti o usati in abbinamento a prodotti medicinali | Nessuno | Gestione dati, pareri vincolanti |
| Ufficio di Farmacovigilanza – **NOTA 6** | Nessuno | Nessuno |
| Ufficio Qualità dei Prodotti | Nessuno | Nessuno |
| Ufficio per l'informazione Medico Scientifica – **NOTA 7** | Nessuno | Nessuno |
| Unità con funzioni di coordinamento delle attività di prevenzione e contrasto alla contraffazione dei medicinali ad uso umano – **NOTA 8** | Nessuno | Nessuno |
| Unità con funzioni di coordinamento attività del Centro Informazione indipendente del Farmaco | Nessuno | Nessuno |
| Ufficio Centro Studi | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Ufficio Prezzi e Rimborso | Nessuno | 4, 5, 6, 7, 9: Acquisizione informazioni, Elaborazione dati, Check in documentale, Istruttoria, Predisp. Atto |
| Ufficio di Coordinamento dell'OSMED e delle attività di HTA | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Unità di Coordinamento delle Segreterie degli Organismi Collegiali | Gestione dati, pareri vincolanti | Nessuno |
| Ufficio Autorizzazioni Officine | Nessuno | 20, 22, 26, 28, 33, 35, 39 e 41 (Ispezione e Post-Follow up) |
| Ufficio Attività Ispettive di buona pratica di fabbricazione (GMP) sulla produzione dei medicinali e gas medicinali – **NOTA 9** | 4, 9 (Ispezione in situ) | 5, 10 (Follow up) |
| Unità con funzioni di coordinamento Ispezioni Materie Prime | Ispezione effettuata da singolo | Ispezione effettuata da team di 2 o più addetti |

**NOTE. 5** - L'Ufficio AE ha pubblicato la lista degli esperti nominati nel corso dell'anno 2012 e ritiene opportuno procedere anche ad una verifica della completezza e veridicità delle Dichiarazioni dei Conflitti di Interesse (DoI) fornite dagli esperti esterni al momento del loro inserimento nella Banca Dati EMA. **6** - Sottoporre tutto il personale a training etico, con priorità per chi fa rinnovi e verifiche atti (Dirigenti Sanitari ed Amministrativi laureati). **7** - La vigilanza sul materiale promozionale, svolta a posteriori dall'Ufficio (art. 120, c. 2: L'AIFA può, in qualsiasi momento … vietare o sospendere la divulgazione) incide comunque sugli interessi concreti delle aziende (… vietare o sospendere …), che essa è condotta mediante campionamento mirato (proceduralizzato nella POS 093) e che, d'altro canto, i risultati di tale attività sono dettagliatamente rendicontati alla Direzione Generale e all'Unità Controllo Gestione nel Rapporto Annuale sulla pubblicità dei medicinali rivolta agli operatori sanitari. **8 –** L'Unità Prevenzione Contraffazione segnala l'opportunità di sottoporre tutto il personale a training etico, con priorità per chi gestisce indagini. **9** – Gli ispettorati segnalano la difficoltà di rotazione degli addetti (training).

## SCHEDA DI DETTAGLIO - UFFICIO VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONE

*L'esercizio è stato effettuato prendendo come riferimento le attività mappate nell'ambito del progetto costing, limitatamente all'ambito autorizzativo, considerato come a rischio secondo la normativa.*

*In merito ad alcune attività che sono state considerate come escluse dall'ambito autorizzativo è tuttavia opportuno puntualizzare quanto segue:*

- *I Certificati di libera vendita sono atti che, pur essendo formalmente delle semplici certificazioni, sono utilizzati dai Paesi extra UE ai fini della vendita di medicinali provenienti dall'Italia, in quanto attestanti l'effettiva autorizzazione di una AIC.*

- *Riguardo alla Sunset Clause - che è l'attività di valutazione delle richieste di esenzione dalla decadenza delle AIC per mancata commercializzazione – rappresentiamo invece l'emanazione da parte nostra di un atto ricognitivo, attraverso il quale dichiariamo quali medicinali siano effettivamente da considerare decaduti e per quali invece, mancando i presupposti per la decadenza, occorra ripristinare formalmente lo status autorizzativo (che quindi si intende non essere mai decaduto). In senso stretto non emaniamo dunque un provvedimento autorizzativo quanto verifichiamo, formalizzandolo in un atto amministrativo, l'esistenza dei presupposti di legge alla eventuale decadenza di una AIC.*

*Individuazione delle attività a rischio ai sensi della l. 190/2012*

*Ovviamente, per tutte le attività considerate nel progetto costing c'è un potenziale rischio di corruzione, tuttavia è stato valutato come livello di rischio alto/critico solo quelle fasi nelle quali la valutazione o la verifica effettuata dal funzionario siano effettivamente determinanti per la definizione dell'esito finale di un procedimento o per la verifica di regolarità della documentazione contabile, amministrativa e tecnica presentata a corredo della domanda. Alla luce di quanto sopra detto sono a rischio ALTO le attività seguenti:*

| Codice COSTING | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | **Autorizzazioni alla importazione parallela di medicinali** | Check – in documentale | Invio documentazione validata |
| **6** | **Autorizzazioni per import/export di plasma ed emoderivati** | Check – in documentale | Invio documentazione validata |
| **14** | **Gestione del Drug Master File** | Check – in documentale | Deposito pratica validata (Assegnazione codice pratica) |
| **23** | **Nuove AIC/Line Extension comunitarie** | Check – in documentale | Invio documentazione validata |
| **27** | **Nuove AIC/Line Extension nazionali** | Check – in documentale | Invio documentazione validata |
| **31** | **Parallel Import** | Elaborazione dati | Invio risposta/report |
| **34** | **Sunset Clause** | Elaborazione dati | Invio comunicazione |
| **40** | **Variazioni relative a medicinali omeopatici già in commercio** | Check – in documentale | Invio documentazione validata |
| **43** | **Variazioni tipo I comunitarie** | Istruttoria tecnico-scientifica/amministrativa | Invio lettera con esito istruttoria<br>(esito finale: esito check/valutazione)<br>Percorso checkpoint: Home -> Nuove domande -> Dettagli domanda -> Valutazione -> Valutazione finale |
| **45** | **Variazioni tipo I nazionali** | Istruttoria tecnico-scientifica/amministrativa | Invio lettera con esito istruttoria (esito finale: esito check/valutazione)<br>Percorso checkpoint: Home -> Nuove domande -> Dettagli domanda -> Valutazione -> Valutazione finale |
| **47** | **Variazioni tipo II comunitarie** | Check – in documentale | Assegnazione pratica validata<br>(Chiusura amministrativo) |
| **48** | **Variazioni tipo II comunitarie** | Istruttoria tecnico-scientifica/amministrativa | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione (Chiusura tecnico) |
| **51** | **Variazioni tipo II nazionali** | Check – in documentale | Assegnazione pratica validata<br>(Chiusura amministrativo) |

*Risultano invece essere a RISCHIO ALTO o CRITICO, MA NON DISTINGUIBILI A PRIORI, le attività di valutazione tecnico/scientifiche effettuate dal personale della dirigenza sanitaria, per le quali in alcuni casi può essere possibile un riscontro oggettivo successivo, in altri può risultare effettivamente impossibile, perché più aleatorio l'ambito della valutazione .*

| Codice COSTING | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Autorizzazioni alla importazione parallela di medicinali** | Istruttoria tecnico-scientifica/ amministrativa (T/S/A) | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione |
| **7** | **Autorizzazioni per import/export di plasma ed emoderivati** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione |
| **28** | **Nuove AIC/Line Extension nazionali** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione |
| **32** | **Richiesta preliminare per domanda di nuova AIC IT RMS** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione |
| **35** | **Scientific Advice** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione |
| **41** | **Variazioni relative a medicinali omeopatici già in commercio** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione (solo in caso di diniego) |
| **52** | **Variazioni tipo II nazionali** | Istruttoria T/S/A | Invio verbale/Invio rapporto con esito valutazione (Chiusura tecnico) |

*Per quanto riguarda il personale coinvolto nelle attività suindicate si rappresenta che tutto il personale della dirigenza sanitaria è sostanzialmente impegnato nella valutazione tecnico/scientifica delle domande (nuove AIC e variazioni).*
*Per le verifiche di tipo amministrativo invece il personale del comparto coinvolto è il seguente: (OMISSIS)*

**ALLEGATO 4. RELAZIONE DELLE ATTIVITA' 2014.**

Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA

Roma, 23 gennaio 2015

Responsabile Prevenzione della Corruzione

**RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Conformemente a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 e dall'art. 13 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione AIFA 2014-2016 (di seguito PTPC, approvato dal CdA AIFA con Delibera n. 5 del 20 gennaio 2014), nel presente documento si riporta una descrizione delle iniziative poste in essere da AIFA nel corso del 2014, in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, unitamente alle indicazioni riguardanti le attività in via di sviluppo per il 2015.

Si allega al presente documento la scheda riepilogativa delle iniziative realizzate, pubblicata in data 31 dicembre sul Portale AIFA – Sezione Trasparenza, conformemente alle modalità (report standard predisposto per tutte le Pubbliche Amministrazioni) e ai tempi (proroga al 31 dicembre 2014) dettati dall'ANAC per l'anno 2014.

Le priorità stabilite nel PTPC 2014-2016, in riferimento al 2014, sono state sostanzialmente rispettate, traducendosi in iniziative concrete, la cui realizzazione, malgrado il limite posto dalla norma rispetto all'impossibilità di destinare a tale ambito risorse aggiuntive, è stata indubbiamente favorita dall'impostazione fin dall'inizio voluta dall'Agenzia, nella quale è stata privilegiata la condivisione (tra uffici e tra dipendenti) piuttosto che la mera imposizione di regole.

Il modello di gestione del rischio implementato nel 2014 è di fatto risultato adeguato in termini di "prevenzione" rispetto al manifestarsi di eventi di corruzione, come confermato dall'analisi delle segnalazioni pervenute.

Tale modello sarà comunque oggetto di ulteriori integrazioni, sia tenendo conto della casistica relativa all'anno 2014, sia per quanto attiene al collegamento tra attività del RPC e le procedure già implementate che riguardano i rapporti tra AIFA e soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni e/o erogazione di provvedimenti di rilevanza patrimoniale.

Si riporta l'elenco delle iniziative realizzate e delle misure adottate, ciascuna delle quali viene di seguito dettagliata:

1. Istituzione di un Gruppo di Lavoro Permanente Anticorruzione AIFA (Determina n. 372 del 10 aprile 2014)
2. Codice di Comportamento AIFA (approvato dal approvato dal CdA AIFA con Delibera n. 29 del 23 luglio 2014
3. Procedura Operativa Standard (POS 358 ) "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"(in vigore dal 6 ottobre 2014)
4. Iniziative formative specifiche

**1. Istituzione di un Gruppo di Lavoro Permanente Anticorruzione AIFA (GdL Anticorruzione)**

Al GdL Anticorruzione, istituito Determina Direttoriale n. 372 del 10 aprile 2014 e coordinato dal RPC, prendono parte i rappresentanti delegati da tutti gli Uffici e le Unità Dirigenziali AIFA, con l'obiettivo sia di identificare e monitorare le attività di contrasto alla corruzione che di supportare gli uffici/unità dirigenziali nell'implementazione dei sistemi di controllo, formazione e monitoraggio previsti dalla normativa.

Il RPC propone al GdL le possibili azioni da implementare e valuta con la Direzione Generale anche la possibilità/opportunità di un coinvolgimento di esperti esterni provenienti da altre amministrazioni e da Forze di polizia con cui AIFA abbia specifici accordi nei programmi formativi, di monitoraggio e di ispezione periodica.

Il GdL, i cui incontri sono programmati con cadenza periodica e verbalizzati, si avvale anche, laddove utile agli scopi, di strumenti informatici ad hoc per la condivisione delle informazioni inerenti le iniziative degli uffici mirate al contrasto della corruzione.

Il Gruppo, a partire dalla sua istituzione, ha contribuito ad una serie di iniziative, ovvero alla stesura della POS 358 "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime", alla revisione delle aree definite a rischio alto o critico, alla promozione, presso i propri uffici, delle attività formative organizzate, allo scopo di garantire la massima partecipazione da parte di tutto il personale AIFA. I componenti del Gruppo, in ragione dell'importanza del ruolo ricoperto, hanno preso parte a corsi di formazione ad hoc in materia di anticorruzione.

Si conferma dunque il prezioso supporto fornito dal Gruppo di lavoro, anche in ragione della sua composizione multidisciplinare, che ha di fatto consentito la condivisione delle procedure implementate e la loro diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Agenzia.

**2. Codice di Comportamento AIFA**

L'Agenzia, con Delibera n. 29 del 23 luglio 2014, ha adottato il proprio Codice di comportamento in attuazione dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 aggiornando la procedura attuativa del capo V del D.Lgs. n. 150/2009 per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'AIFA.

Il percorso che ha portato all'adozione di questo strumento è stato improntato anch'esso nell'ottica della condivisione, come testimoniato dall'istituzione con Determina Direttoriale n. 991/2013 di un gruppo di lavoro ad hoc, coordinato dal RPC.

Scopo principale del Codice di comportamento AIFA, coerentemente al percorso già avviato con l'approvazione del Regolamento per la disciplina del conflitto di interesse, è quello di rafforzare il rapporto di fiducia con tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione della mission dell'Agenzia, di indirizzare l'operato di questa ai più elevati standard di efficienza, imparzialità e buon funzionamento, assicurando la qualità dei servizi e metetre in essere misure di prevenzione rispetto al verificarsi di fenomeni di corruzione.

Il Codice, che si suddivide in 22 articoli, conformemente a quanto indicato dall'art. 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165/2000 è stato pubblicato in data 27 giugno sul sito istituzionale AIFA al fine della consultazione pubblica (scadenza fissata al 7 luglio 2014), a seguito della quale sono pervenute due proposte di modifica che, valutate dal gruppo di lavoro, sono state inserite all'interno del Codice.

### 3. Procedura operativa standard (POS 358) "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"

La procedura operativa standard AIFA 358, formalizzata a seguito di discussione nell'ambito degli incontri periodici dei componenti del GdL Anticorruzione allo scopo di avviare un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni firmate (whistleblowing) o anonime pervenute relativamente a violazioni di norme amministrative, civili, penali o del Codice di comportamento AIFA commesse dal personale o da aziende farmaceutiche sottoposte a controlli da parte di AIFA.

Le segnalazioni possono riguardare i dipendenti, i membri degli organi sociali società private, ovvero chiunque abbia rapporti con AIFA.

Nel contempo si è provveduto alla predisposizione di un "modulo di segnalazione" (358/01), allegato alla procedura, da inviare per posta ordinaria (c.a. del RPC presso la sede in via del Tritone 181, 00187-Roma) o via mail all'indirizzo anticorruzione@aifa.gov.it, ovvero l'indirizzo mail creato appositamente sia per centralizzare le segnalazioni, che per assicurare il coordinamento delle attività relative alla prevenzione della corruzione. Il RCP rende anonima la segnalazione e provvede a protocollare la documentazione, aprendo formalmente l'istruttoria e seguendo l'iter previsto, a seconda dei casi, nella POS AIFA 358.

Complessivamente, nel corso del 2014 sono pervenute 4 segnalazioni relative alla rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio, che hanno riguardato le seguenti aree funzionali AIFA: Ufficio Valutazione e Autorizzazione, Ufficio di Farmacovigilanza, Ufficio Stampa e della Comunicazione e Ufficio Affari

Internazionali. In due casi è stata avviata un'istruttoria interna, alla quale hanno preso parte il RPC, il responsabile dell'Ufficio segnalante e un delegato della Direzione Generale; a conclusione dell'istruttoria è stata presentata, in entrambi i casi, una denuncia penale al Comando Carabinieri per la Tutela della Salute-N.A.S.

Per quanto riguarda i due restanti casi, è tutt'ora in corso la fase di istruttoria interna.

Alla luce di quanto brevemente riportato rispetto alle segnalazioni pervenute nel 2014, è risultata essere un'area particolarmente a rischio quella relativa alla riservatezza dei documenti di ufficio (Art. 326 del Codice Penale); obiettivo del PTPC 2015/17 sarà pertanto quello di stabilire rispetto a tale criticità, misure adeguate in termini di prevenzione e contrasto, tra le quali rientrano le specifiche iniziative formative che sensibilizzino il personale sui possibili rischi e conseguenze.

## 4. Iniziative formative specifiche

Uno dei settori sui quali è stato effettuato un significativo investimento è indubbiamente rappresentato dalla formazione, ciò nonostante l'impossibilità disposta dalla norma di disporre a tal fine di risorse aggiuntive. Per l'anno 2014 è stato dunque ideato, strutturato e realizzato un percorso formativo ad hoc che ha coinvolto complessivamente, tra personale dipendente (ivi inclusi i dirigenti) e collaboratori, 255 persone.

Tale modulo, della durata di 3 ore, replicato in sei diverse date (10 e 24 giugno 2014, 10 e 14 novembre 2014, 2 e 15 dicembre 2014), è stato focalizzato sulle tematiche di seguito indicate:

- **Prevenzione della corruzione: il Piano triennale AIFA e le attività correlate**
- **Reati e sanzioni nella Pubblica Amministrazione: il quadro normativo**
- **Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici: elementi innovativi e profili applicativi, con particolare riguardo all'esperienza dell'AIFA"**
- **La "giustizia organizzativa", i fattori correlati e le possibili modalità di intervento per il miglioramento del benessere all'interno delle moderne organizzazioni**

Coerentemente alla logica del PTPC 2014-16, è stata data priorità di iscrizione ai membri del GdL affinché potessero farsi successivamente promotori dell'iniziativa, e agli operatori attivi su processi a rischio.

La realizzazione del corso è stata possibile anche grazie al supporto di docenti provenienti dalle amministrazioni con le quali AIFA collabora ormai da tempo stabilmente, ovvero Università di Roma la Sapienza e Comando Carabinieri per la Tutela della Salute – N.A.S.

A conclusione di ciascun appuntamento, attraverso uno strumento informatico già da tempo utilizzato dall'Unità Prevenzione Contraffazione per la formazioni agli operatori addetti ai controlli (SurveyMonkey), è stato somministrato un breve questionario (item e sub item 18) per la valutazione del gradimento del corso, che, in fase di elaborazione dei risultati, è risultato essere elevato.

Il medesimo sistema è stato inoltre utilizzato nella predisposizione di un ulteriore questionario (11 item) volto a valutare invece il livello d conoscenza rispetto alle tematiche oggetto del corso, i cui risultati saranno resi noti entro la seconda metà di febbraio, una volta ultimata la raccolta e l'elaborazione.

Oltre al corso di cui sopra, sono state avviate due ulteriori iniziative formative, l'una dedicata al tema "Salute e stress organizzativo: il job burnout" (26 maggio 2014), che verrà ripetuta nel corso del 2015, e "La borsa dei 100 attrezzi", dedicata al miglioramento di skill trasversali come il team building, la gestione del conflitto e la comunicazione interpersonale, cui hanno preso parte 40 persone.

Preme in tale sede sottolineare che, oltre alla conoscenza delle specifiche tematiche anticorruzione, obiettivo delle iniziative formative è stato quello di contribuire a fornire elementi sull'importanza di un clima aziendale positivo che, nel complesso, diviene importante elemento e presupposto per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Al riguardo si ricorda, infine, che con il supporto del Dipartimento di Psicologia la Sapienza è stato predisposto un questionario mirato per la valutazione del clima aziendale AIFA, attualmente al vaglio del CUG AIFA.

Alla luce di quanto sopra descritto, anche nell'ottica di garantire continuità con le iniziative realizzate nel 2014, obiettivi del PTPC 2015-17, con specifico riguardo all'anno in corso, gli obiettivi individuati come prioritari, sono di seguito indicati:

- Revisione della procedura operativa standard 358.
- Emissione di una procedura operativa standard per la formalizzazione delle modalità attraverso le quali il RPC può porre in essere il processo di controllo su provvedimenti ritenuti di interesse.

  Laddove nell'anno in corso, non risulti possibile effettuare il controllo su tutti i numerosi provvedimenti AIFA, anche in ragione dell'impossibilità, come dettato dalla norma, di disporre di risorse aggiuntive da destinare all'anticorruzione, verranno comunque indicati nella procedura stessa i criteri utilizzati nella selezione dei provvedimenti da sottoporre a controllo da parte del RCP che, inoltre, ove ritenuto opportuno, sarà coadiuvato, a rotazione, dai delegati al GdL la cui attività ordinaria non sia riconducibile in alcun modo al/ai provvedimento/provvedimenti sottoposti a controllo in un determinato momento.

- Mappatura delle attività, resa necessaria anche in considerazione della rotazione avvenuta a livello dirigenziale nel 2014.
- Realizzazione di ulteriori iniziative formative che saranno focalizzate sull'approfondimento degli elementi emersi come critici nel 2014.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione

Domenico Di Giorgio

AIFA/UPC/6663/P/

Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

Responsabile Prevenzione della Corruzione

Roma, 23 gennaio 2015

**RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Conformemente a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 e dall'art. 13 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione AIFA 2014-2016 (di seguito PTPC, approvato dal CdA AIFA con Delibera n. 5 del 20 gennaio 2014), nel presente documento si riporta una descrizione delle iniziative poste in essere da AIFA nel corso del 2014, in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, unitamente alle indicazioni riguardanti le attività in via di sviluppo per il 2015.

Si allega al presente documento la scheda riepilogativa delle iniziative realizzate, pubblicata in data 31 dicembre sul Portale AIFA – Sezione Trasparenza, conformemente alle modalità (report standard predisposto per tutte le Pubbliche Amministrazioni) e ai tempi (proroga al 31 dicembre 2014) dettati dall'ANAC per l'anno 2014.

Le priorità stabilite nel PTPC 2014-2016, in riferimento al 2014, sono state sostanzialmente rispettate, traducendosi in iniziative concrete, la cui realizzazione, malgrado il limite posto dalla norma rispetto all'impossibilità di destinare a tale ambito risorse aggiuntive, è stata indubbiamente favorita dall'impostazione fin dall'inizio voluta dall'Agenzia, nella quale è stata privilegiata la condivisione (tra uffici e tra dipendenti) piuttosto che la mera imposizione di regole.

Il modello di gestione del rischio implementato nel 2014 è di fatto risultato adeguato in termini di "prevenzione" rispetto al manifestarsi di eventi di corruzione, come confermato dall'analisi delle segnalazioni pervenute.

Tale modello sarà comunque oggetto di ulteriori integrazioni, sia tenendo conto della casistica relativa all'anno 2014, sia per quanto attiene al collegamento tra attività del RPC e le procedure già implementate che riguardano i rapporti tra AIFA e soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni e/o erogazione di provvedimenti di rilevanza patrimoniale.

Si riporta l'elenco delle iniziative realizzate e delle misure adottate, ciascuna delle quali viene di seguito dettagliata:

1. Istituzione di un Gruppo di Lavoro Permanente Anticorruzione AIFA (Determina n. 372 del 10 aprile 2014)
2. Codice di Comportamento AIFA (approvato dal approvato dal CdA AIFA con Delibera n. 29 del 23 luglio 2014
3. Procedura Operativa Standard (POS 358 ) "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"(in vigore dal 6 ottobre 2014)
4. Iniziative formative specifiche

**1. Istituzione di un Gruppo di Lavoro Permanente Anticorruzione AIFA (GdL Anticorruzione)**

Al GdL Anticorruzione, istituito Determina Direttoriale n. 372 del 10 aprile 2014 e coordinato dal RPC, prendono parte i rappresentanti delegati da tutti gli Uffici e le Unità Dirigenziali AIFA, con l'obiettivo sia di identificare e monitorare le attività di contrasto alla corruzione che di supportare gli uffici/unità dirigenziali nell'implementazione dei sistemi di controllo, formazione e monitoraggio previsti dalla normativa.

Il RPC propone al GdL le possibili azioni da implementare e valuta con la Direzione Generale anche la possibilità/opportunità di un coinvolgimento di esperti esterni provenienti da altre amministrazioni e da Forze di polizia con cui AIFA abbia specifici accordi nei programmi formativi, di monitoraggio e di ispezione periodica.

Il GdL, i cui incontri sono programmati con cadenza periodica e verbalizzati, si avvale anche, laddove utile agli scopi, di strumenti informatici ad hoc per la condivisione delle informazioni inerenti le iniziative degli uffici mirate al contrasto della corruzione.

Il Gruppo, a partire dalla sua istituzione, ha contribuito ad una serie di iniziative, ovvero alla stesura della POS 358 "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime", alla revisione delle aree definite a rischio alto o critico, alla promozione, presso i propri uffici, delle attività formative organizzate, allo scopo di garantire la massima partecipazione da parte di tutto il personale AIFA. I componenti del Gruppo, in ragione dell'importanza del ruolo ricoperto, hanno preso parte a corsi di formazione ad hoc in materia di anticorruzione.

Si conferma dunque il prezioso supporto fornito dal Gruppo di lavoro, anche in ragione della sua composizione multidisciplinare, che ha di fatto consentito la condivisione delle procedure implementate e la loro diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Agenzia.

## 2. Codice di Comportamento AIFA

L'Agenzia, con Delibera n. 29 del 23 luglio 2014, ha adottato il proprio Codice di comportamento in attuazione dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 aggiornando la procedura attuativa del capo V del D.Lgs. n. 150/2009 per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'AIFA.

Il percorso che ha portato all'adozione di questo strumento è stato improntato anch'esso nell'ottica della condivisione, come testimoniato dall'istituzione con Determina Direttoriale n. 991/2013 di un gruppo di lavoro ad hoc, coordinato dal RPC.

Scopo principale del Codice di comportamento AIFA, coerentemente al percorso già avviato con l'approvazione del Regolamento per la disciplina del conflitto di interesse, è quello di rafforzare il rapporto di fiducia con tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione della mission dell'Agenzia, di indirizzare l'operato di questa ai più elevati standard di efficienza, imparzialità e buon funzionamento, assicurando la qualità dei servizi e metetre in essere misure di prevenzione rispetto al verificarsi di fenomeni di corruzione.

Il Codice, che si suddivide in 22 articoli, conformemente a quanto indicato dall'art. 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165/2000 è stato pubblicato in data 27 giugno sul sito istituzionale AIFA al fine della consultazione pubblica (scadenza fissata al 7 luglio 2014), a seguito della quale sono pervenute due proposte di modifica che, valutate dal gruppo di lavoro, sono state inserite all'interno del Codice.

## 3. Procedura operativa standard (POS 358) "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"

La procedura operativa standard AIFA 358, formalizzata a seguito di discussione nell'ambito degli incontri periodici dei componenti del GdL Anticorruzione allo scopo di avviare un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni firmate (whistleblowing) o anonime pervenute relativamente a violazioni di norme amministrative, civili, penali o del Codice di comportamento AFA commesse dal personale o da aziende farmaceutiche sottoposte a controlli da parte di AIFA.

Le segnalazioni possono riguardare i dipendenti, i membri degli organi sociali società private, ovvero chiunque abbia rapporti con AIFA.

Nel contempo si è provveduto alla predisposizione di un "modulo di segnalazione" (358/01), allegato alla procedura, da inviare per posta ordinaria (c.a. del RPC presso la sede in via del Tritone 181, 00187-Roma) o via mail all'indirizzo anticorruzione@aifa.gov.it, ovvero l'indirizzo mail creato appositamente sia per centralizzare le segnalazioni, che per assicurare il coordinamento delle attività relative alla prevenzione della corruzione. Il RCP rende anonima la segnalazione e provvede a protocollare la documentazione, aprendo formalmente l'istruttoria e seguendo l'iter previsto, a seconda dei casi, nella POS AIFA 358.

Complessivamente, nel corso del 2014 sono pervenute 4 segnalazioni relative alla rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio, che hanno riguardato le seguenti aree funzionali AIFA: Ufficio Valutazione e Autorizzazione, Ufficio di Farmacovigilanza, Ufficio Stampa e della Comunicazione e Ufficio Affari Internazionali. In due casi è stata avviata un'istruttoria interna, alla quale hanno preso parte il RPC, il responsabile dell'Ufficio segnalante e un delegato della Direzione Generale; a conclusione dell'istruttoria è stata presentata, in entrambi i casi, una denuncia penale al Comando Carabinieri per la Tutela della Salute-N.A.S. Per quanto riguarda i due restanti casi, è tutt'ora in corso la fase di istruttoria interna.

Alla luce di quanto brevemente riportato rispetto alle segnalazioni pervenute nel 2014, è risultata essere un'area particolarmente a rischio quella relativa alla riservatezza dei documenti di ufficio (Art. 326 del Codice Penale); obiettivo del PTPC 2015/17 sarà pertanto quello di stabilire rispetto a tale criticità, misure adeguate in termini di prevenzione e contrasto, tra le quali rientrano le specifiche iniziative formative che sensibilizzino il personale sui possibili rischi e conseguenze.

## 4. Iniziative formative specifiche

Uno dei settori sui quali è stato effettuato un significativo investimento è indubbiamente rappresentato dalla formazione, ciò nonostante l'impossibilità disposta dalla norma di disporre a tal fine di risorse aggiuntive. Per l'anno 2014 è stato dunque ideato, strutturato e realizzato un percorso formativo ad hoc che ha coinvolto complessivamente, tra personale dipendente (ivi inclusi i dirigenti) e collaboratori, 255 persone.

Tale modulo, della durata di 3 ore, replicato in sei diverse date (10 e 24 giugno 2014, 10 e 14 novembre 2014, 2 e 15 dicembre 2014), è stato focalizzato sulle tematiche di seguito indicate:

- **Prevenzione della corruzione: il Piano triennale AIFA e le attività correlate**
- **Reati e sanzioni nella Pubblica Amministrazione: il quadro normativo**
- **Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici: elementi innovativi e profili applicativi, con particolare riguardo all'esperienza dell'AIFA"**
- **La "giustizia organizzativa", i fattori correlati e le possibili modalità di intervento per il miglioramento del benessere all'interno delle moderne organizzazioni**

Coerentemente alla logica del PTPC 2014-16, è stata data priorità di iscrizione ai membri del GdL affinché potessero farsi successivamente promotori dell'iniziativa, e agli operatori attivi su processi a rischio.

La realizzazione del corso è stata possibile anche grazie al supporto di docenti provenienti dalle amministrazioni con le quali AIFA collabora ormai da tempo stabilmente, ovvero Università di Roma la Sapienza e Comando Carabinieri per la Tutela della Salute – N.A.S.

A conclusione di ciascun appuntamento, attraverso uno strumento informatico già da tempo utilizzato dall'Unità Prevenzione Contraffazione per la formazioni agli operatori addetti ai controlli (SurveyMonkey), stato somministrato un breve questionario (item e sub item 18) per la valutazione del gradimento del corso, che in fase di elaborazione dei risultati è risultato essere elevato.

Il medesimo sistema è stato inoltre utilizzato nella predisposizione di un ulteriore questionario (11 item) volto a valutare invece il livello d conoscenza rispetto alle tematiche oggetto del corso, i cui risultati saranno resi noti entro la seconda metà di febbraio, una volta ultimata la raccolta e l'elaborazione.

Oltre al corso di cui sopra, sono state avviate due ulteriori iniziative formative, l'una dedicata al tema "Salute e stress organizzativo: il job burnout" (26 maggio 2014), che verrà ripetuta nel corso del 2015, e "La borsa dei 100 attrezzi", dedicata al miglioramento di skill trasversali come il team building, la gestione del conflitto e la comunicazione interpersonale, cui hanno preso parte 40 persone.

Preme in tale sede sottolineare che, oltre alla conoscenza delle specifiche tematiche anticorruzione, obiettivo delle iniziative formative è stato quello di contribuire a fornire elementi sull'importanza di un clima aziendale positivo che, nel complesso, diviene importante elemento e presupposto per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Al riguardo si ricorda, infine, che con il supporto del Dipartimento di Psicologia la Sapienza è stato predisposto un questionario mirato per la valutazione del clima aziendale AIFA, attualmente al vaglio del CUG AIFA.

Alla luce di quanto sopra descritto, anche nell'ottica di garantire continuità con le iniziative realizzate nel 2014, obiettivi del PTPC 2015-17, con specifico riguardo all'anno in corso, gli obiettivi individuati come prioritari, sono di seguito indicati:

- Revisione della procedura operativa standard 358.
- Emissione di una procedura operativa standard per la formalizzazione delle modalità attraverso le quali il RPC può porre in essere il processo di controllo su provvedimenti ritenuti di interesse.

  Laddove nell'anno in corso, non risulti possibile effettuare il controllo su tutti i numerosi provvedimenti AIFA, anche in ragione dell'impossibilità, come dettato dalla norma, di disporre di risorse aggiuntive da destinare all'anticorruzione, verranno comunque indicati nella procedura stessa i criteri utilizzati nella selezione dei provvedimenti da sottoporre a controllo da parte del RCP che, inoltre, ove ritenuto opportuno, sarà coadiuvato, a rotazione, dai delegati al GdL la cui attività ordinaria non sia riconducibile in alcun modo al/ai provvedimento/provvedimenti sottoposti a controllo in un determinato momento.
- Mappatura delle attività, resa necessaria anche in considerazione della rotazione avvenuta a livello dirigenziale nel 2014.
- Realizzazione di ulteriori iniziative formative che saranno focalizzate sull'approfondimento degli elementi emersi come critici nel 2014.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione
Domenico Di Giorgio

***CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)***

***Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate***

Le priorità stabilite nel PTPC, in riferimento al 2014 sono state sostanzialmente rispettate, traducendosi nella realizzazione di iniziative concrete.
Ciò è stato possibile grazie al fatto che già dal primo PTPC ( marzo 2013) l'Agenzia ha scelto di implementare le misure anticorruzione attraverso un approccio che ha privilegiato la condivisione (tra uffici e tra dipendenti) piuttosto che la mera imposizione di regole; la costituzione di un Gruppo di Lavoro operativo, composto da rappresentanti di tutti gli uffici, supportato da strumenti informatici di base (area IT riservata e e-mail dedicata anticorruzione@aifa.gov.it) e la priorità data alle iniziative finalizzate alla gestione del clima aziendale e all'affermazione di modelli comportamentali etici, hanno permesso di raggiungere risultati rilevanti, malgrado le limitazioni di risorse imposte dalla norma.
AIFA ha definito un percorso formativo ad hoc: un corso etico di 3 ore, replicato in 6 date durante il 2014 e realizzato con il coinvolgimento di docenti esterni provenienti dall'Università la Sapienza di Roma e dal Comando Carabinieri per la Tutela della Salute-N.A.S., al quale ha preso parte oltre il 70% del personale, con priorità per gli operatori attivi su processi a rischio, e predisposto anche come podcast, affiancato ad ulteriori iniziative (formazione su soft skill, burnout, modelli etici). Allo stesso modo sono state condivise le procedure previste dalla legge (whistleblowing e segnalazioni anonime in generale; procedura generale di gestione delle procedure, rivista in chiave anticorruttiva; codice di comportamento, pubblicato dopo "consultazione pubblica" aperta a dipendenti e stakeholders); in modo collaborativo sono state gestite anche le denunce conseguenti all'applicazione delle nuove regole. Una survey online per la valutazione del livello di conoscenze sull'anticorruzione è stata sottoposta in questi giorni via mail a tutti i dipendenti, ed i risultati verranno valutati con l'Università di Roma, al fine di rivedere il progetto formativo 2015-2016. Nel 2013-2014, AIFA ha provveduto alla mappatura dei processi e a una rotazione estensiva del personale di livello dirigenziale, che ha riguardato oltre il 50% delle posizioni.

***Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC***

Il processo di formazione non ha coperto il 100% del personale a causa dell'impatto delle numerose attività realizzate dall'Agenzia nell'ambito del "semestre europeo", che hanno generato un carico extra su tutti gli uffici AIFA e dunque sul personale.
La revisione annuale della mappatura ha permesso di evidenziare aree di interesse, anche fuori dal dettato normativo (per esempio, il principale fattore di rischio evidenziato in AIFA è sicuramente rappresentato dalla gestione dei documenti riservati, oggetto di specifica formazione); la rotazione imposta ai dirigenti rende tuttavia la mappatura un documento in continua evoluzione, e fa sì che il lavoro di revisione annuale risulti effettivamente efficace e, nel contempo, oneroso.
La mole di lavoro sviluppato da AIFA ha indubbiamente avuto un impatto significativo sui processi interni; alla luce dell'impossibilità di ricorrere a risorse ad hoc, il coordinamento delle diverse iniziative poste in essere, ed il relativo carico aggiuntivo

rispetto all'attività ordinaria, è stato assegnato all'Unità Prevenzione Contraffazione, che ha spostato sull'anticorruzione le risorse precedentemente utilizzate per la partecipazione alle call europee nell'ambito dei progetti "FINEC".

***Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione***

Come già descritto al punto 1.A, il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTPC è stato possibile grazie all'impostazione iniziale prescelta nell'implementazione delle misure anticorruzione, caratterizzata dalla condivisione delle priorità, che ha permesso di rendere particolarmente efficace il ruolo del RPC. La costituzione di un gruppo di lavoro ad hoc, al quale prendono parte i rappresentanti di tutti gli Uffici rappresenta un significativo valore aggiunto, che ha consentito di fatto al RPC di essere supportato da un team multidisciplinare (esperti in materie giuridiche, esperti in materia di gare e di appalti ecc., esperti tecnici ed informatici).

***Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC***

Malgrado i risultati positivi conseguiti, un fattore critico è tuttavia rappresentato dall'impossibilità di disporre di risorse specifiche da dedicare alla realizzazione di iniziative sul tema dell'anticorruzione.
Ciò si traduce sostanzialmente in un maggior carico di lavoro per il RPC e, in alcuni casi, anche prolungamento dei tempi per la realizzazione delle attività: nell'organizzazione dei corsi di formazione, ad esempio, è stato necessario reclutare i docenti da altre amministrazioni a titolo gratuito, essendo esclusa la possibilità perfino di un rimborso per le spese di missione dei relatori intervenuti, costringendo quindi AIFA a organizzare le giornate formative nei pochi giorni di disponibilità di personale esterno che non poteva dare priorità all'evento.

| Codice fiscale Amministrazione | Denominazione Amministrazione | Nome RPC | Cognome RPC | Data di nascita RPC | Qualifica RPC | Data inizio incarico di RPC | Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No) | Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo) | Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante) | Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante) | Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante) | Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC | Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 97345810580 | Agenzia Italiana del Farmaco | Domenico | Di Giorgio | 22/02/1966 | Dirigente | 20/01/2014 | No | | | | | | |

| ID | Domanda | Risposta *(Max 2000 caratteri)* |
|---|---|---|
| 1 | **CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)** | |
| 1.A | **Stato di attuazione del PTPC** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate | Le priorità stabilite nel PTPC, in riferimento al 2014 sono state sostanzialmente rispettate, traducendosi nella realizzazione di iniziative concrete.<br>Ciò è stato possibile grazie al fatto che già dal primo PTPC ( marzo 2013) l'Agenzia ha scelto di implementare le misure anticorruzione attraverso un approccio che ha privilegiato la condivisione (tra uffici e tra dipendenti) piuttosto che la mera imposizione di regole; la costituzione di un Gruppo di Lavoro operativo, composto da rappresentanti di tutti gli uffici, supportato da strumenti informatici di base (area IT riservata e e-mail dedicata anticorruzione@aifa.gov.it) e la priorità data alle iniziative finalizzate alla |
| 1.B | **Aspetti critici dell'attuazione del PTPC** - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC | Il processo di formazione non ha coperto il 100% del personale a causa dell'impatto delle numerose attività realizzate dall'Agenzia nell'ambito del "semestre europeo", che hanno generato un carico extra su tutti gli uffici AIFA e dunque sul personale.<br>La revisione annuale della mappatura ha permesso di evidenziare aree di interesse, anche fuori dal dettato normativo (per esempio, il principale fattore di rischio evidenziato in AIFA è sicuramente rappresentato dalla gestione dei documenti riservati, oggetto di specifica formazione); la rotazione imposta ai dirigenti rende tuttavia la mappatura un documento in continua evoluzione, e fa sì che il lavoro di revisione annuale |
| 1.C | **Ruolo del RPC** - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione | Come già descritto al punto 1.A, il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTPC è stato possibile grazie all'impostazione iniziale prescelta nell'implementazione delle misure anticorruzione, caratterizzata dalla condivisione delle priorità, che ha permesso di rendere particolarmente efficace il ruolo del RPC. La costituzione di un gruppo di lavoro ad hoc, al quale prendono parte i rappresentanti di tutti gli Uffici rappresenta un significativo valore aggiunto, che ha consentito di fatto al RPC di essere supportato da un team multidisciplinare (esperti in materie giuridiche, esperti in materia di gare e di appalti ecc., esperti tecnici ed informatici). |
| 1.D | **Aspetti critici del ruolo del RPC** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC | Malgrado i risultati positivi conseguiti, un fattore critico è tuttavia rappresentato dall'impossibilità di disporre di risorse specifiche da dedicare alla realizzazione di iniziative sul tema dell'anticorruzione.<br>Ciò si traduce sostanzialmente in un maggior carico di lavoro per il RPC e, in alcuni casi, anche prolungamento dei tempi per la realizzazione delle attività: nell'organizzazione dei corsi di formazione, ad esempio, è stato necessario reclutare i docenti da altre amministrazioni a titolo gratuito, essendo esclusa la possibilità perfino di un rimborso per le spese di missione dei relatori intervenuti, costringendo quindi AIFA a organizzare le giornate formative nei pochi giorni di disponibilità di personale esterno che non |

| ID | Domanda | Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate )* | Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)* |
|---|---|---|---|
| 2 | **GESTIONE DEL RISCHIO** | | |
| 2.A | **Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:** | | |
| 2.A.1 | Sì | **X** | |
| 2.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 2.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 2.A.4 | Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento: | | |
| 2.B | **Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)** | | |
| 2.B.1 | Acquisizione e progressione del personale | | |
| 2.B.2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | | |
| 2.B.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 2.B.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 2.B.5 | Aree di rischio ulteriori (elencare quali) | **X** | **Nel corso del 2014, è risultata essere area a rischio quella relativa alla riservatezza dei documenti di ufficio; nell'ultimo anno sono stati infatti segnalati 4 casi relativi alla violazione di quanto previsto all'Art. 326 del Codice Penale : "Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno."** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.C | **Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:** | | I controlli effettuati hanno avuto ad oggetto 4 segnalazioni pervenute nel 2014, relative alla rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio, che hanno riguardato le seguenti aree funzionali AIFA: Ufficio Valutazione e Autorizzazione, Ufficio di Farmacovigilanza, Ufficio Stampa e della Comunicazione e Ufficio Affari Internazionali. In due casi è stata avviata un'istruttoria interna, alla quale hanno preso parte il RPC, il responsabile dell'Ufficio segnalante e un delegato della Direzione Generale; a conclusione dell'istruttoria è stata presentata, in entrambi i casi, una denuncia penale al Comando Carabinieri per la Tutela della Salute-N.A.S.Per quanto riguarda i due restanti casi, è tutt'ora in corso la fase di istruttoria interna. |
| 2.D | **Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:** | | |
| 2.D.1 | Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate) | **X** | **AIFA conta 4 uffici ispettivi, che in sede di mappatura dei rischi sono stati valutati come aree a rischio critico o alto; rispetto a questi uffici non sono emerse nel 2014 irregolarità rispetto alle attività svolte. Si segnala inoltre che questi stessi uffici, nel 2014, sono stati oggetto di rotazione dei dirigenti responsabili.** |
| 2.D.2 | No, l'amministrazione non svolge attività ispettive | | |
| 2.D.3 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 2.D.4 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 2.E | **Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio** (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare)**:** | | Il modello di gestione del rischio implementato nel 2014 è risultato adeguato in termini di "prevenzione" rispetto al manifestarsi di eventi di corruzione; tale modello sarà comunque oggetto di ulteriori integrazioni soprattutto per quanto riguarda il collegamento tra attività del RPC e le procedure già implementate che riguardano i rapporti tra AIFA e soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni e/o erogazione di provvedimenti di rilevanza patrimoniale. |
| 3 | **MISURE ULTERIORI** | | |
| 3.A | **Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:** | | |
| 3.A.1 | Sì | **X** | |
| 3.A.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 3.A.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.B. | **Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)** | | |
| 3.B.1 | Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto) | **X** | **Il 6 ottobre 2014 è entrata in vigore la procedura operativa standard n. 358 dedicata alla "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime", con lo scopo di avviare un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni firmate (whistleblowing) o anonime pervenute relativamente a violazioni di norme amministrative, civili o penali o del Codice di Comportamento AIFA commesse da parte di personale AIFA o di aziende e altri operatori del settore farmaceutico sottoposti a controlli da parte di AIFA.** |
| 3.B.2 | Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati) | | |
| 3.B.3 | Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.C | **Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:** | | **AIFA, conformemente a quanto già inserito nel proprio Piano Triennale, ha istituito con determina n. 372 dell'aprile 2014 un gruppo di lavoro permanente in materia di anticorruzione (GdL), coordinato dal RPC, al quale prendono parte, attraverso un proprio referente, i diversi uffici; l'obiettivo consiste nell'identificare e monitorare le attività di contrasto alla corruzione realizzate dai singoli uffici/unità dirigenziali. Il GdL supporta il RPC nell'effettuazione dei controlli, nelle verifiche rispetto alle misure adottate e nell'implementazione di ulteriori misure. Nel corso del 2014, in particolare, il GdL ha contribuito a: la stesura della procedura "Gestione di whistleblowing e segnalazioni anonime"(n. 358, in vigore dal 6 ottobre 2014); l'approfondimento e revisione delle aree definite a rischio alto o critico; la promozione, presso i propri uffici, delle attività formative organizzate, allo scopo di garantire la massima partecipazione da parte di tutto il personale AIFA. I componenti del Gruppo, in ragione dell'importanza del ruolo ricoperto, hanno preso parte a corsi di formazione ad hoc in materia di anticorruzione. Nel complesso, il gruppo di lavoro ha consentito la condivisione delle procedure implementate e la loro diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Agenzia.** |
| 3.D | **Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:** | | Come già riportato al punto 2 E, il modello di gestione del rischio implementato nel 2014 è risultato adeguato in termini di "prevenzione" rispetto al manifestarsi di eventi di corruzione; tale modello sarà comunque oggetto di ulteriori integrazioni soprattutto per quanto riguarda il collegamento tra attività del RPC e le procedure già implementate che riguardano i rapporti tra AIFA e soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni e/o erogazione di provvedimenti di rilevanza patrimoniale. |
| 4 | **TRASPARENZA** | | |
| 4.A | **Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":** | | |
| 4.A.1 | Sì | **X** | |
| 4.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014 | | |
| 4.B | **Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)** | | |
| 4.B.1 | Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.2 | Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.3 | Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.4 | Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.5 | Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.6 | Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.7 | Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.B.8 | Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013) | **X** | |
| 4.C | **Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:** | | |
| 4.C.1 | Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati) | | |
| 4.C.2 | No | **X** | |
| 4.D | **Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)** | | |
| 4.D.1 | Sì, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni) | | |
| 4.D.2 | Sì, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni) | | |
| 4.D.3 | Sì, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni) | | |
| 4.D.4 | No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento | | |
| 4.D.5 | No, non è stato disciplinato il procedimento | | |
| 4.D.6 | No, non sono state riscontrate inadempienze | **X** | |
| 4.E | **Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:** | | |
| 4.E.1 | Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi) | **X** | **Sono stati svolti dal Responsabile della Trasparenza dei monitoraggi trimestrali relativi alla pubblicazione online di tutti i dati previsti dalla normativa vigente.** |
| 4.E.2 | No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014 | | |
| 4.E.3 | No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014 | | |
| 4.F | **Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:** | | Non sono state riscontrate inadempienze sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. |
| 5 | **FORMAZIONE DEL PERSONALE** | | |
| 5.A | **Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:** | | |
| 5.A.1 | Sì | **X** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 5.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 5.B | **Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:** | | |
| 5.C | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono ne stati i destinatari: (più risposte possibili)** | | |
| 5.C.1 | Responsabile della prevenzione della corruzione | | |
| 5.C.2 | Organi di controllo interno | | |
| 5.C.3 | Dirigenti | **X** | |
| 5.C.4 | Dipendenti | **X** | |
| 5.D | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)** | | |
| 5.D.1 | Normativa anticorruzione e trasparenza | **X** | |
| 5.D.2 | Piano triennale di prevenzione della corruzione | **X** | |
| 5.D.3 | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | | |
| 5.D.4 | Gestione del rischio | | |
| 5.D.5 | Codici di comportamento | **X** | |
| 5.D.6 | Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi | | |
| 5.D.7 | Normativa sui contratti pubblici | | |
| 5.D.8 | Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing) | **X** | |
| 5.D.9 | Normativa penale sulla corruzione | **X** | |
| 5.D.10 | Altro (specificare i contenuti) | **X** | **Nel corso delle iniziative formative realizzate nel 2014 sono stati inoltre approfondite due ulteriori tematiche collegate al concetto di "clima etico aziendale": il concetto di giustizia organizzativa ed il burnout nei contesti lavorativi. I componenti del GdL hanno inoltre preso parte a un ulteriore corso dedicato all'acquisizione delle cd. "soft skills", ritenute quanto mai necessarie, anche nell'ottica di costruire un clima aziendale positivo e collaborativo.** |
| 5.E | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)** | | |
| 5.E.1 | SNA | | |
| 5.E.2 | Università | **X** | |
| 5.E.3 | Altro soggetto pubblico (specificare quali) | **X** | **Ai corsi organizzati in materia di anticorruzione ha preso parte il Vice -Comandante del Comando Carabinieri per la Tutela della Salute-N.A.S.** |
| 5.E.4 | Soggetto privato (specificare quali) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.E.5 | Formazione in house | **X** | |
| 5.E.6 | Altro (specificare quali) | | |
| 5.F | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza** | | In considerazione dell'impossibilità di disporre di fondi per l'organizzazione dei corsi, AIFA, ai fini dell'ottimale riuscita delle iniziative e in compliance con i criteri della "spending review", ha chiesto il supporto delle amministrazioni con cui sono in essere collaborazioni strutturate o convenzioni/protocolli di intesa. |
| 5.G | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:** | | Al termine di ciascun evento formativo, è stato somministrato ai partecianti, in forma anonima, un questionario online sul gradimento, i cui i risultati hanno evidenziato un elevato livello di gradimento da parte dei partecipanti. È attualmente in fase di somministrazione un ulteriore questionario per la valutazione del livello di apprendimento dei partecipanti. |
| 6 | **ROTAZIONE DEL PERSONALE** | | |
| 6.A | **Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:** | | |
| 6.A.1 | Numero dirigenti | | **24** |
| 6.A.2 | Numero non dirigenti | | **358** |
| 6.B | **Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:** | | |
| 6.B.1 | Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei | **X** | **10** |
| 6.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 6.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 6.C | **Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:** | | |
| 6.D | **Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)** | | |
| 6.D.1 | Acquisizione e progressione del personale | **X** | |
| 6.D.2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | **X** | |
| 6.D.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; | | |
| 6.D.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 6.D.5 | Aree ulteriori (specificare quali) | **X** | **Aree tecnico-scientifiche** |
| 6.E | **Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale** | | |
| 7 | **INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI** | | |
| 7.A | **Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:** | | |
| 7.A.1 | Sì | **X** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7.A.2 | No | | |
| 7.B | **Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:** | | |
| 7.C | **Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:** | | |
| 7.C.1 | Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate) | **X** | |
| 7.C.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 7.C.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 7.D | **Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:** | | |
| 7.E | **Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:** | | Il giudizio è complessivamente positivo; l'Amministrazione, appena uscito il decreto legislativo n.39/2013, ha emanato una circolare esplicativa che rendesse edotto il personale, soprattutto i dirigenti, in merito alla dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del predetto decreto.Tutti i dirigenti non generali hanno rilasciato la suddetta dichiarazione. |
| 8 | **INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI** | | |
| 8.A | **Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:** | | |
| 8.A.1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni) | | |
| 8.A.2 | No | **X** | |
| 8.B | **Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:** | | |
| 8.B.1 | Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate) | **X** | **Controllo annuale** |
| 8.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 8.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 8.C | **Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:** | | |
| 8.D | **Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali** | | |
| 9 | **CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI** | | |
| 9.A | **Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:** | | |
| 9.A.1 | Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti) | **X** | 239, dato aggiornato al 31 agosto 2014, tra cui 81 incarichi gratuiti e 158 incarichi retribuiti |
| 9.A.2 | No | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9.B | **Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:** | | |
| 9.B.1 | Sì | **X** | |
| 9.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 9.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 9.C | **Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione** | | |
| 9.D | **Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:** | | |
| 9.D.1 | Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 9.D.2 | No | **X** | |
| 9.E | **Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:** | | |
| 9.E.1 | Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate) | | |
| 9.E.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 9.E.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | **X** | |
| 9.F | **Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento** | | |
| 10 | **TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)** | | |
| 10.A | **Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:** | | |
| 10.A.1 | Sì | **X** | |
| 10.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 10.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 10.B | **Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:** | | |
| 10.C | **Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:** | | |
| 10.C.1 | Documento cartaceo | **X** | |
| 10.C.2 | Email | **X** | |
| 10.C.3 | Sistema informativo dedicato | | |
| 10.C.4 | Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato | | |
| 10.D | **Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:** | | |
| 10.D.1 | Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni) | **X** | |
| 10.D.2 | Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni) | **X** | |
| 10.D.3 | Nessuno | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10.E | **Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:** | | |
| 10.E.1 | Sì (indicare il numero di casi) | | |
| 10.E.2 | No | **X** | |
| 10.F | **Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:** | | |
| 10.F.1 | Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni) | **X** | |
| 10.F.2 | Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni) | **X** | |
| 10.F.3 | Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti) | | |
| 10.F.4 | Nessuna | | |
| 10.G | **Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie** | | Nella gestione dei casi segnalati, conformemente a quanto previsto nella procedura già descritta, è stato garantito l'anonimato dei soggetti segnalanti; nell'ambito del GdL Anticorruzione sono comunque al vaglio ulteriori misure in tal senso. |
| 11 | **CODICE DI COMPORTAMENTO** | | |
| 11.A | **Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):** | | |
| 11.A.1 | Sì | **X** | |
| 11.A.2 | No | | |
| 11.B | **Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:** | | |
| 11.B.1 | Sì | **X** | |
| 11.B.2 | No | | |
| 11.C | **Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:** | | |
| 11.C.1 | Sì (indicare il numero di pareri rilasciati) | | |
| 11.C.2 | No | **X** | |
| 11.D | **Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :** | | |
| 11.D.1 | Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 11.D.2 | No | **X** | |
| 11.E | **Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.E.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni) | | |
| 11.E.2 | No | **X** | |
| 11.F | **Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:** | | È stato effettuato un proficuo lavoro da parte di un gruppo di lavoro composto da dirigenti e funzionari di diversi Uffici dell'AIFA. |
| **12** | **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI** | | |
| 12.A | **Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:** | | |
| 12.A.1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali) | **X** | 2, prima dell'adozione del codice di comportamento. |
| 12.A.2 | No | | |
| 12.B | **Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:** | | |
| 12.B.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti) | | |
| 12.B.2 | No | **X** | |
| 12.C | **Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:** | | |
| 12.C.1 | Sì, multa (indicare il numero) | | |
| 12.C.2 | Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero) | | |
| 12.C.3 | Sì, licenziamento (indicare il numero) | | |
| 12.C.4 | Sì, altro (specificare quali) | | |
| 12.D | **Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi** (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati): | | |
| 12.D.1 | Sì, peculato – art. 314 c.p. | | |
| 12.D.2 | Si, Concussione - art. 317 c.p. | | |
| 12.D.3 | Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. | | |
| 12.D.4 | Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. | | |
| 12.D.5 | Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p. | | |
| 12.D.6 | Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p. | | |
| 12.D.7 | Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p. | | |
| 12.D.8 | Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p. | | |
| 12.D.9 | Sì, altro (specificare quali) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12.D.10 | No | X | |
| 12.E | **Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali** (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti): | | |
| 12.E.1 | Acquisizione e progressione del personale | | |
| 12.E.2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | | |
| 12.E.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; | | |
| 12.E.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 12.E.5 | Altre aree dell'amministrazione (indicare quali) | X | Violazione del segreto d'ufficio |
| 13 | **ALTRE MISURE** | | |
| 13.A | **Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:** | | |
| 13.A.1 | Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali) | | |
| 13.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 13.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | X | |
| 13.B | **Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:** | | |
| 13.B.1 | Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate) | | |
| 13.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 13.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | X | |
| 13.C | **Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:** | | |
| 13.C.1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 13.C.2 | No | X | |
| 13.D | **Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:** | | |
| 13.D.1 | Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate) | | |
| 13.D.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | | |
| 13.D.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014 | X | |
| 13.E | **Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13.E.1 | Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela) | | |
| 13.E.2 | No | **X** | |
| 13.F | **Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:** | | |
| 13.F.1 | Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi) | | |
| 13.F.2 | No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato | | |
| 13.F.3 | No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato | **X** | |
| 13.G | **Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione:** (più risposte possibili) | | |
| 13.G.1 | Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione | | |
| 13.G.2 | Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate | | |
| 13.G.3 | No | **X** | |
| 13.H | **Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:** | | |