



MUSEO
STORICO DELLA FISICA
E
CENTRO
STUDI E RICERCHE
ENRICO FERMI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

(Approvato con Delibera n. 01 del 27/02/2020 del Consiglio di Amministrazione del Centro Fermi)

INDICE

PREMESSA	Presentazione e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022	pag. 3
SEZIONE I	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 6
1.1.	L'analisi del contesto di riferimento	pag. 6
1.1.2.	Il contesto interno e il quadro normativo di riferimento	pag. 6
1.1.3.	Il contesto esterno	pag. 10
1.2.	Organizzazione delle strutture amministrative e di ricerca	pag. 11
1.3.	Oggetto, finalità del PTPCT e soggetti coinvolti nella definizione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione	pag. 13
1.4.	Individuazione aree a rischio corruzione	pag. 18
1.5.	Obiettivi strategici e misure di prevenzione della corruzione	pag. 21
1.5.1.	Semplificazione delle procedure mediante la revisione degli atti di regolamentazione interna che disciplinano il funzionamento degli uffici e lo svolgimento delle attività	pag. 22
1.5.2.	La rotazione	pag. 22
1.5.3.	La formazione	pag. 23
1.5.4.	La digitalizzazione	pag. 23
1.5.5.	Il Codice di comportamento	pag. 24
1.5.6.	Conflitto di interessi	pag. 24
1.5.7.	Svolgimento di attività ed incarichi di ufficio ed extra-istituzionali	pag. 24
1.5.8.	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e divieto di pantouflage/revolving doors	pag. 25
1.5.9.	Whistleblowing: la tutela del dipendente che segnala illeciti	pag. 25
1.6.	Pianificazione per il triennio 2020-2022	pag. 27
SEZIONE II	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	pag. 28
2.1.	Premesse	pag. 28
2.2.1.	Il quadro normativo di riferimento	pag. 29
2.2.2.	L'accesso civico generalizzato	pag. 30
2.3.	Obiettivi strategici e misure in materia di trasparenza	pag. 32
2.4.	Il Responsabile della trasmissione, il Responsabile della pubblicazione e i termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati	pag. 33

PREMESSA

PRESENTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (di seguito PTPCT o Piano) del Museo Storico della Fisica e Centro Studi e Ricerche “E. Fermi” (di seguito Centro Fermi), è adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificati dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Ai sensi della legge n. 190/2012, il Centro Fermi adotta il PTPCT con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici ai rischi di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire, in linea generale, comportamenti illeciti e a sviluppare una cultura diffusa dell’integrità. Scopo del Piano è l’individuazione, tra le attività di competenza del Centro Fermi, delle aree a rischio di corruzione e la previsione di percorsi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, nonché la definizione degli obiettivi e delle misure volte a consentire la piena attuazione del principio di trasparenza dell’azione amministrativa. Il concetto di corruzione a cui si fa riferimento è inteso in senso lato, ossia comprende le varie situazioni in cui, nell’esercizio dell’Attività amministrativa, si riscontri un abuso volto ad ottenere vantaggi personali, nonché quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il PTPCT del Centro Fermi si propone dunque di definire un sistema organico di contrasto ai comportamenti illeciti, anche potenziali, attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione interni all’Ente coerenti con gli altri documenti di pianificazione e programmazione delle attività svolte dal Centro Fermi.

Nella predisposizione del presente PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, tenendo conto dello stretto legame che intercorre tra le politiche di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione e la trasparenza amministrativa.

A tal fine, il PTPCT costituisce, da un lato, l’aggiornamento del PTPCT 2019-2021 del Centro Fermi e, dall’altro, rappresenta lo strumento per indicare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, in virtù dei quali sono programmate le relative misure di attuazione. Ciò avviene avuto riguardo al peculiare contesto organizzativo che caratterizza il Centro Fermi e le finalità di pubblico interesse dal medesimo perseguite.

Nello specifico, in conformità alla disciplina vigente in materia, il PTPCT:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dal Consiglio di Amministrazione del Centro Fermi;
- definisce le misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio 2020-2022;
- individua le attività volte alla piena attuazione degli obblighi in materia di trasparenza nel triennio 2020-2022;
- riassume lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021;
- mira ad assicurare un maggiore coordinamento tra azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione e misure in materia di trasparenza amministrativa.

Alla luce di quanto sopra riportato, il presente PTPCT è strutturato in due Sezioni:

- la prima è dedicata alla prevenzione della corruzione ed è redatta tenuto conto delle principali attività istituzionali del Centro Fermi, con chiari riferimenti alla *mission* scientifica, alle azioni di miglioramento intraprese e con particolare riferimento alle linee di sviluppo dell’azione amministrativa;
- la seconda è dedicata alle iniziative volte al soddisfacimento delle esigenze di trasparenza amministrativa.

Il presente Piano sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Centro Fermi e portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante invio di messaggio di posta elettronica ordinaria.



MUSEO
STORICO DELLA FISICA
E
CENTRO
STUDI E RICERCHE
ENRICO FERMI

Destinatario del presente Piano è tutto il personale che collabora, a vario titolo, alle attività del Centro Fermi. La violazione da parte del dipendente delle misure di prevenzione, previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, c. 14, della legge n. 190/2012.

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(ai sensi dell'art. 1, co. 5, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Aggiornamento al PTPCT 2019-2021

1.1. L'analisi del contesto di riferimento

Nella sopra richiamata prospettiva di una integrazione tra la prevenzione della corruzione e la attuazione degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa assume particolare importanza l'analisi dei contesti interni ed esterni del Centro Fermi.

Mentre l'analisi del contesto interno è finalizzata ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle peculiarità proprie del Centro Fermi, l'analisi relativa al contesto esterno è volta a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca il Centro Fermi possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere.

1.1.2. Il contesto interno e il quadro normativo di riferimento del Centro Fermi

Il Centro Fermi è l'Ente pubblico nazionale di Ricerca che persegue la missione di Centro Studi e Ricerche nel campo della fisica, promuovendo e sviluppando la ricerca scientifica, con obiettivi di eccellenza finalizzati all'ampliamento delle conoscenze e a originali applicazioni interdisciplinari, e favorendo un'ampia e mirata disseminazione della cultura scientifica. Allo stesso tempo il Centro Fermi svolge l'Attività di Museo Storico della Fisica, con l'obiettivo di diffondere e conservare la memoria di Enrico Fermi che con il suo gruppo di ricercatori ottenne risultati scientifici di straordinario impatto per la cultura e la società moderna.

Il Centro Fermi, nel rispetto dell'art. 33, sesto comma, della Costituzione e in conformità con il D.lgs. 31 dicembre 2009, n. 213 e il D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218 e successive modifiche e integrazioni, è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il Centro Fermi è stato istituito dalla Legge 15 marzo 1999, n. 62 che ha disposto la trasformazione dell'Istituto di Fisica di Via Panisperna in Museo storico della Fisica e Centro di Studi e Ricerche "E. Fermi". Con il successivo Decreto 5 gennaio 2000, n. 59 è stato adottato il Regolamento

interministeriale recante l'istituzione del Museo della Fisica e Centro di Studi e Ricerche "E. Fermi", in Roma.

L'Ente ha la propria sede istituzionale nello storico Complesso Monumentale di Via Panisperna, già sede del Regio Istituto di Fisica dell'Università di Roma "La Sapienza", dal 19 novembre 2012 oggetto di ristrutturazione e restauro da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per riportare all'antico splendore architettonico elementi storici come la celebre fontana, l'aula magna, la biblioteca, etc.. I lavori si sono conclusi il 1° febbraio 2017 e la Palazzina è stata resa disponibile al Centro Fermi solo dal 27 dicembre 2018. Nel corso del 2019 sono stati allestiti parte degli uffici destinati al personale, utilizzando il mobilio già esistente presente nella sede provvisoria ed è stato allestito il Museo Storico della Fisica dedicato ad Enrico Fermi. Sono state inoltre avviate le attività istituzionali, incluse quelle museali, per restituire alla collettività un bene comune di inestimabile valore culturale e scientifico. Il 28 ottobre 2019 si è svolto l'evento inaugurale della sede istituzionale dell'Ente.

Il Museo entrerà a far parte di un circuito nazionale e internazionale di musei dedicati alla scienza. La presenza di un'aula magna permetterà anche di ospitare conferenze e workshops in una sede prestigiosa e storica. Nel triennio 2020-2022 si procederà all'utilizzo del complesso monumentale in cui saranno allestiti laboratori, studi, sale per riunioni e videoconferenze, centro di calcolo, spazi espositivi o altro, ai fini del pieno svolgimento delle Attività del Centro.

A seguito del processo di riordino degli Enti pubblici di ricerca avviato con la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e culminato nel D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218, con deliberazione n. 48 del 5 giugno 2017 del Consiglio di Amministrazione, il Centro Fermi si è dotato di un nuovo Statuto che tiene conto della specificità della missione e del ruolo attribuitogli nell'ambito degli Enti di ricerca nazionali.

Nello specifico, l'art. 2 del citato Statuto indica le finalità dell'Ente:

- a. promuovere, programmare e realizzare studi e ricerche nel campo della fisica facilitando la collaborazione scientifica fra ricercatori italiani e stranieri;
- b. promuovere e realizzare progetti interdisciplinari;
- c. promuovere la formazione e la crescita professionale di ricercatori di grande talento, su temi scientifici d'avanguardia, con particolare riferimento alle problematiche interdisciplinari;
- d. portare la scienza nel cuore dei giovani, coinvolgendo studenti e docenti delle istituzioni scolastiche primarie e secondarie nella realizzazione di esperimenti di notevole valore scientifico;

- e. consentire ai ricercatori che operano presso il Centro Fermi di utilizzare la più avanzata strumentazione messa a disposizione dai soggetti convenzionati, i quali concorrono, altresì, a fornire l'assistenza tecnica e il supporto scientifico per lo svolgimento delle ricerche;
- f. promuovere e diffondere la conoscenza della storia della fisica, con particolare riguardo all'Attività di Enrico Fermi e del suo gruppo di ricerca;
- g. tutelare la memoria storica del Complesso Monumentale di via Panisperna;
- h. promuovere la diffusione della cultura scientifica attraverso Attività museali comprendenti anche l'organizzazione di mostre scientifiche temporanee o permanenti;
- i. promuovere l'applicazione della Carta Europea dei Ricercatori, del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori e delle azioni europee per la definizione di un quadro di riferimento per le carriere nello spazio europeo della ricerca.

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono Organi del Centro Fermi il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Scientifico, ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Centro Fermi si avvale di un Comitato Interno di Valutazione (CIV), i cui componenti sono docenti e ricercatori di fama internazionale, sia italiani che stranieri, la cui funzione è quella di valutare i risultati scientifici conseguiti dall'Attività complessiva dell'Ente in relazione agli obiettivi definiti nel Piano Triennale. Inoltre, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., il Centro Fermi si dota dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), che svolge in autonomia le attività e gli ulteriori adempimenti ad esso affidati dalla vigente normativa in materia. Le competenze dei singoli organi sono puntualmente definite dallo Statuto, come modificato alla luce delle previsioni del D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218.

Le attività sviluppate dal Centro Fermi – in armonia con le disposizioni statutarie e con il Piano Triennale di Attività 2019-2021 (di seguito PTA), al quale il presente Piano fa riferimento – si basano su:

- Assegni di ricerca e Borse di studio, per "Nuovi Talenti" e per ricercatori a livello "Senior" e "Junior", al fine di indirizzarli verso ricerche originali e di alto valore interdisciplinare;
- Progetti di ricerca scientifica, per la realizzazione e la promozione di ricerche interdisciplinari avanzate nell'ambito di diversi progetti;
- Attività per la diffusione della cultura scientifica e memoria storica, in particolare attraverso il

ripristino del complesso monumentale di via Panisperna, di straordinario valore storico, e la progettazione di un moderno Museo multimediale che vi sarà allestito.

Le linee guida di Attività, da anni perseguite dal Centro, si riflettono completamente negli obiettivi del Programma Nazionale della Ricerca (PNR). In particolare, si sottolinea la centralità dell'investimento nel capitale umano, la collaborazione attiva con infrastrutture di ricerca in svariati ambiti (ricerche biomediche, ricerche su fonti energetiche, ricerche legate al patrimonio culturale e storico italiano, ricerche di base), l'interazione diretta con industrie per lo sviluppo di tecnologie di avanguardia, la disseminazione dei Progetti sull'intero territorio nazionale.

Fra queste Attività emerge il Progetto Strategico del Centro Fermi: "Extreme Energy Events (EEE) – La Scienza nelle Scuole" che coniuga la ricerca di base sui raggi cosmici con un accurato programma di Terza Missione nelle Scuole secondarie italiane, usando una infrastruttura distribuita sul territorio nazionale (gli edifici scolastici), in linea con le indicazioni del PNIR (Programma Nazionale per le Infrastrutture di Ricerca) del MIUR. Sempre in questo ambito, assume un'importanza crescente l'Attività legata al Museo dedicato a Enrico Fermi che, con l'uso di tecnologie multimediali e interattive, permette un'ampia ed efficace diffusione della cultura storico scientifica presso le Scuole e il grande pubblico.

Per realizzare le predette finalità, il Centro Fermi si avvale di un'organizzazione interna articolata in Struttura Museale e di Ricerca e Struttura Amministrativa.

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, Organi di indirizzo politico amministrativo del Centro Fermi, sono coinvolti direttamente nel programmare e indirizzare le attività del Centro nel perseguimento dei fini istituzionali, sentito il Consiglio Scientifico. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo si avvale del supporto operativo della struttura amministrativa interna per le attività di gestione, costituita da un Direttore Generale che coordina e sovrintende le attività degli Uffici amministrativi.

La pianificazione dei Progetti nell'ambito delle Linee di Ricerca avviene annualmente tramite le Giornate di Studio legate ai Piani Triennali che definiscono, con la supervisione del Comitato Interno di Valutazione e del Consiglio Scientifico, le linee guida in un arco temporale di tre anni. Nel 2019 le Giornate di Studio si sono svolte a Roma presso la sede del Centro Fermi, nei giorni 11-12 dicembre.

Da quanto sopra esposto, emerge che i principali destinatari dell'attività e dei servizi erogati dal Centro Fermi sono gli studenti, i ricercatori e i professori, nonché i cittadini, le associazioni, le fondazioni ed

ogni altro gruppo o organizzazione che opera nell'ambito dell'attività di ricerca e di promozione della cultura scientifica della fisica italiana e internazionale (c.d. stakeholder).

1.1.3. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce una fase fondamentale del processo finalizzato a valutare la possibilità che il rischio della corruzione possa insinuarsi all'interno delle aree di attività degli Uffici amministrativi dell'Ente. Infatti, tale tipo di analisi risulta indispensabile per predisporre il PTPCT alla luce delle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera il Centro Fermi, al fine di rendere l'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione più efficace.

L'analisi del contesto esterno mira pertanto ad individuare tutte quelle variabili, talvolta non collegate tra loro, che possono influire dall'esterno sulle attività del Centro Fermi, a partire dai soggetti destinatari della stessa.

I principali stakeholder del Centro Fermi possono essere identificati in:

1. Ricercatori e tecnologici dipendenti e gli associati alle attività di ricerca;
2. Ministero vigilante (MIUR) e altri Ministeri (MEF, MAE, ecc.);
3. Enti territoriali (Regioni, Province, Comuni, altri enti locali);
4. Altri Enti di Ricerca nazionali, Istituzioni Accademiche, Imprese, Fondazioni (EMFCSC);
5. Enti di Ricerca, Università e Istituzioni Internazionali (CERN, Unione Europea, ecc.);
6. Istituti di istruzione secondaria superiore (in particolare nell'ambito del Progetto Extreme Energy Events – la scienza nelle scuole);
7. Utenti.

Il punto di forza per realizzare la missione del Centro Fermi è costituito proprio dalla consistente rete di collaborazioni formali (attraverso apposite Convenzioni) ed informali con Università e altri Enti di ricerca, finalizzate alla più ampia condivisione della ricerca pubblica.

Il Centro Fermi ha elaborato e continua ad elaborare i Piani di programmazione della ricerca attraverso l'ascolto e il coinvolgimento dei propri stakeholder, cercando di utilizzare al meglio le risorse disponibili per attività e progetti coerenti con la propria missione. Questo ha consentito di mantenere sempre un alto livello di produzione scientifica.

La verifica della realizzazione degli obiettivi scientifici e organizzativi e della corretta ed efficiente gestione delle risorse avverrà anche nel prossimo triennio secondo le modalità previste dalla vigente disciplina di riferimento e, in particolare, attraverso l'opera del Comitato Interno di Valutazione, dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) relativamente alle attività gestionali e amministrative, dell'Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) per quanto attiene alle attività scientifiche, e dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per quanto attiene alla performance, alla prevenzione della corruzione, nonché per la trasparenza e la corretta gestione delle risorse pubbliche.

Occorre altresì considerare l'area geografica e il contesto socio-economico in cui opera il Centro Fermi.

L'ambito della ricerca scientifica ricorre in misura non irrilevante alle procedure ad evidenza pubblica per l'assolvimento delle proprie funzioni istituzionali (si pensi, ad esempio, alle procedure per manutenzione degli uffici e dei laboratori, per l'acquisto di beni e servizi destinati all'attività di ricerca, nonché per la fornitura di materiale di consumo, energia elettrica, dei servizi di sorveglianza, pulizia ecc.). Tuttavia, l'ambito di riferimento appare meno interessato dai rischi di infiltrazione criminale rispetto ad altri settori in cui questi insistono con più evidenza (sanità, infrastrutture e grandi eventi).

Nonostante ciò, l'attività di analisi del rischio corruttivo riportata nel presente PTPCT è stata svolta ponendo particolare attenzione ai rischi e alla correlazione dei due contesti in esame e la valutazione risultante ha portato a prevedere alcuni interventi volti a garantire un controllo continuo a livello interno idoneo a prevenire ed eventualmente reprimere fenomeni corruttivi o, più in generale, di malamministrazione.

1.2. Organizzazione delle strutture amministrative e di ricerca

Nell'ambito del quadro sopra delineato, il Centro Fermi opera da diversi anni in ambito nazionale e internazionale con il precipuo obiettivo di dare vita ad attività di ricerca di avanguardia e di carattere interdisciplinare, tenendo bene in vista da un lato le applicazioni e ricadute scientifico tecnologiche, dall'altro la diffusione e la promozione della cultura scientifica che l'Ente è in grado di portare avanti con grande efficacia, anche grazie alla sua doppia identità di istituto di ricerca e di museo.

Le sue caratteristiche di eccellenza, e anche di snellezza e flessibilità, fanno del *Centro Fermi* un'istituzione di ricerca scientifico tecnologica interdisciplinare di rilievo. I risultati fin qui raggiunti dimostrano inoltre quanto siano importanti l'originalità e l'innovazione nelle attività di ricerca,

l'impegno nella divulgazione della cultura scientifica e, al tempo stesso, la valorizzazione dei giovani e più brillanti ricercatori.

Tali risultati si devono anche dalle capacità di pianificazione e gestione delle attività da parte della struttura organizzativa del Centro Fermi che, malgrado il numero esiguo di personale amministrativo e scientifico in organico, è riuscita finora a realizzare gli obiettivi e ad assolvere compiutamente le finalità istituzionali affidate all'Ente.

Per assolvere ai propri fini istituzionali, il Centro Fermi si avvale di proprio personale, nonché di personale dipendente di Università, istituti di istruzione universitaria, istituzioni di ricerca, e altre amministrazioni pubbliche, mediante incarico di ricerca scientifica o tecnologica o di collaborazione tecnica attribuito a titolo gratuito secondo le modalità di cui al Regolamento di associazione (Deliberazione n. 10 del 22 marzo 2013 del Consiglio di Amministrazione). Incarichi di ricerca scientifica e tecnologica di particolare rilevanza possono essere conferiti, sempre a titolo gratuito, a personale già dipendente di Università e istituzioni di ricerca di rilevanza nazionale o internazionale.

Per quanto riguarda le modalità di perseguimento dei propri obiettivi, il Centro Fermi si avvale di un modello organizzativo articolato in due strutture:

- Struttura Museale e di Ricerca
- Struttura amministrativa

La Struttura Museale e di Ricerca, cui è preposto il Direttore Scientifico, provvede, sulla base delle direttive del Presidente, allo svolgimento delle Attività museali e di ricerca, al coordinamento e all'attuazione dei progetti interdisciplinari di ricerca inseriti nel Piano Triennale, alla valorizzazione dei risultati delle Attività di ricerca, alla promozione di iniziative volte a favorire la crescita professionale dei ricercatori, alla diffusione della cultura scientifica e alla tutela della memoria storica del Complesso Monumentale di via Panisperna attraverso il Museo Storico della Fisica. Il Direttore Scientifico verifica i risultati dell'Attività della Struttura Museale e di Ricerca, e propone al Direttore Generale iniziative di formazione e sviluppo professionale di ricercatori, tecnologi e personale tecnico e/o amministrativo. L'incarico è attribuito dal Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, ha durata di quattro anni ed è rinnovabile una sola volta. Attualmente, l'Ente non ha ritenuto di dotarsi di tale figura vista la temporanea indisponibilità della sede istituzionale. Pertanto, tali attività di coordinamento scientifico sono affidate ai Coordinatori/Responsabili scientifici dei singoli Progetti del Centro, sotto l'attenta supervisione e secondo le indicazioni fornite dal Presidente.

L'intensa attività della Struttura Museale e di Ricerca del Centro Fermi sarà condotta, dal 2020, da n. 11 tra Ricercatori e Tecnologi a tempo indeterminato, n. 1 Ricercatore a tempo determinato su fondi esterni e n. 1 CTER a tempo indeterminato, a cui si aggiungono circa n. 16 assegni di ricerca; i ricercatori sono selezionati sulla base della loro eccellenza nell'ambito dei Progetti interdisciplinari del Centro Fermi oppure su temi di ricerca individuali. Infine, altri 100 "Associati" partecipano all'attività scientifica mediante incarico di ricerca scientifico/tecnologica: essi afferiscono per circa il 75% a Università italiane e circa il 25% a INFN, CNR o altri Enti di Ricerca italiani e stranieri.

La Struttura Amministrativa, che risponde direttamente al Direttore Generale, è articolata in Uffici e provvede all'espletamento delle attività amministrative e contabili necessarie a garantire il funzionamento dell'Ente, la gestione della sua sede istituzionale e lo svolgimento delle Attività museali e di ricerca. Il Direttore Generale è scelto, mediante selezione comparativa, tra persone di consolidata qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale, con adeguata conoscenza delle normative e degli assetti organizzativi degli enti pubblici, secondo modalità definite con delibera del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. L'incarico è attribuito dal Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, ha durata di quattro anni ed è rinnovabile una sola volta.

La Struttura è attualmente composta da un Funzionario amministrativo di IV livello professionale (in aspettativa per ricongiungimento familiare sino al 31 agosto 2020, sostituito con analoga figura a tempo determinato dal 1° febbraio 2019), da n. 1 CTER e da n. 2 Collaboratori amministrativi a tempo indeterminato.

Il Centro Fermi sconta dunque un organico decisamente sottodimensionato rispetto all'elevato numero di Progetti attivati e alle varie attività che è chiamato ad assolvere, ma l'impegno degli Organi di indirizzo politico e di vertice è costante nel perseguire un netto miglioramento, numerico e qualitativo, dell'Ente, come dimostra l'acquisizione della Sede è l'incremento del personale in dotazione che dal 2015 è quadruplicato.

1.3. Oggetto, finalità del PTPCT e soggetti coinvolti nella definizione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione

Le novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 hanno rafforzato il rapporto tra l'organo di indirizzo ed il RPCT, quale soggetto chiamato concretamente a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, la nuova formulazione dell'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012 ha previsto l'assunzione in capo ad un unico soggetto dei compiti funzionali alla prevenzione della corruzione ed alla realizzazione della trasparenza amministrativa (RPCT), attribuendo di fatto a quest'ultimo un ruolo ancor più determinante per la realizzazione delle azioni di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza nello svolgimento dell'attività amministrativa. La norma peraltro chiarisce che "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" e che il RPCT "segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In sintesi, il ruolo e le funzioni dei soggetti coinvolti possono essere riassunti come di seguito riportato.

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del PTPCT;
- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il Direttore Generale, quale RPCT del Centro Fermi (nominato con deliberazione n. 75 del 24 settembre 2015 dal Consiglio di Amministrazione), ai sensi della normativa vigente, provvede:

- a predisporre il PTPCT in tempo utile per consentirne l'adozione da parte dell'organo di indirizzo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;

- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- a verificare l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività del Centro Fermi;
- a trasmettere, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'OIV e al CdA una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione, nonché a riferire sull'attività qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dell'organo di indirizzo.

Alle predette attività in materia di anticorruzione si aggiungono le competenze in materia di trasparenza previste dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

- verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando ai vari organi di controllo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esamina e decide eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- decide in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate dall'Ufficio competente in prima istanza.

Alle competenze sopra richiamate, a decorrere dal 1° gennaio 2019, è stato rinnovato al Direttore Generale con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 111 del 17 dicembre 2018, il compito di Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD).

Infatti, a seguito dell'applicazione degli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD), a decorrere dal 25 maggio 2018, ogni amministrazione pubblica provvede all'individuazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) e sebbene il Garante Privacy abbia fornito in merito (v. FAQ n. 7) l'indicazione che, per la complessità e delicatezza dei profili trattati, la figura del RPCT e RPD non coincidano, in considerazione delle peculiari condizioni del Centro Fermi relativamente alla

dimensione numerica e organizzativa¹, si è provveduto comunque ad incaricare il Direttore Generale, in possesso di idonee qualificazioni professionali, di tale compito, senza ulteriori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

Al fine di ottemperare tali obblighi, il RPCT può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere chiarimenti scritti o in forma orale a tutti i dipendenti su atti o comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità, nonché informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico;
- effettuare controlli presso gli Uffici maggiormente esposti al rischio per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo, nonché assumere informazioni dal dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
- segnalare al CdA e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione ed indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette.

Dall'esame delle predette funzioni, emerge l'importanza e la delicatezza del ruolo svolto dal RPCT per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base alle linee strategiche dettate dal Cda.

Tuttavia, la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure previste in materia di trasparenza amministrativa richiedono il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alle attività amministrativa e scientifica del Centro Fermi. Considerato il quadro organizzativo di riferimento sopra delineato, le principali attività in esame sono soddisfatte attraverso l'interazione e il confronto costante con il personale e con tutti gli attori istituzionali coinvolti.

Infatti, la ridotta consistenza numerica della struttura del Centro Fermi richiede giocoforza il coinvolgimento globale di tutti i soggetti dell'organizzazione, sia nella fase di predisposizione del PTPCT che nella fase di definizione delle misure di contrasto, ed in particolare:

¹ Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, p. 30: "Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

- l'OIV provvede a fornire il supporto nel processo di gestione del rischio, attraverso la mappatura, l'analisi delle criticità e le eventuali azioni da intraprendere nelle aree di rischio, oltre a verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- il Collegio dei Revisori svolge i controlli sulla gestione economico finanziaria dell'Ente prevista dallo Statuto e dalle Leggi, garantendo un ulteriore livello di vigilanza attraverso la presenza, integrata dal Magistrato delegato della Corte dei Conti, in ogni seduta del Cda, che previene sensibilmente le ipotesi di fenomeni di *maladministration*;
- il personale dipendente e i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con l'Ente sono chiamati ad applicare i principi di buona amministrazione e i valori dell'integrità e di operare nell'interesse reputazionale del Centro Fermi.

Ciò premesso, occorre sottolineare che l'adozione del presente PTPCT, insieme a tutta la parallela attività di pianificazione, programmazione e rendicontazione (Piano Triennale di Attività, Bilancio di previsione, Piano della performance), incide su un contesto organizzativo di peculiare specificità, che dispone di una dotazione organica di ridotte dimensioni (n. 5 unità tecnico-amministrative, di cui n. 1 a tempo determinato, e n. 11 unità di ricerca, tra ricercatori e tecnologi, di cui n. 1 a tempo determinato su Progetti esterni, a cui sono demandati tutti i compiti che la normativa vigente impone.

A fronte di una organizzazione dalle dimensioni sopra meglio descritte, si contrappone un'entità di lavoro piuttosto rilevante, che prevede la gestione di un contingente medio per anno di circa n. 16 assegni di ricerca ed un centinaio di Associati.

Appare evidente che una corretta analisi, valutazione e pianificazione delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza non può prescindere dalla necessaria contestualizzazione, stante la grave carenza di personale amministrativo e la conseguente difficoltà oggettiva di adempiere tempestivamente a tutte le previsioni normative entro i termini previsti. Tali criticità impongono l'adozione di criteri di ragionevolezza, ponderazione e gradualità nello svolgimento delle funzioni assegnate ai dipendenti, sempre nel rispetto dei fondamentali canoni di buona amministrazione e delle rinunciabili esigenze di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa.

Senonché, va dato atto che il Centro Fermi ha finora dato piena applicazione al dettato normativo, cercando di rispettare le tempistiche e i contenuti delle disposizioni di legge secondo gli standard richiesti agli enti di maggiori dimensioni e ciò malgrado l'assenza delle condizioni minime per l'applicazione compiuta della disciplina (ad esempio, è possibile fare riferimento all'attivazione della

procedura del *whistleblowing* e alla piena operatività delle procedure previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici).

1.4. Individuazione aree a rischio corruzione

Ai fini della redazione del presente PTPCT si è proceduto ad una analisi della mappatura delle attività del Centro Fermi che possono risultare esposte al rischio di corruzione, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio. Il grado di rischio, quindi, è stato distinto pari ad alto, medio, basso.

Le attività del Centro di seguito elencate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con l'avvertenza che sono le stesse attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle strutture organizzative degli uffici deputati allo svolgimento delle medesime.

Nell'ambito del complesso delle finalità proprie del Centro Fermi e tenuto conto delle priorità indicate dall'art. 1, c. 16, della legge n. 190/2012 e dal PNA, le attività ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al rischio corruzione sono:

- autorizzazioni o concessioni;
- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione e/o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, nonché per l'attribuzione di incarichi di consulenza, collaborazioni a progetto, corsi di formazione, di studio affidati a qualunque titolo.

Area di rischio	Tipo di attività	Grado di rischio	Procedure di prevenzione
A. Autorizzazioni e/o concessioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito o oneroso; 2. autorizzazioni a fruire di permessi retribuiti; 3. conferimento di incarichi a titolo gratuito o oneroso a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche; 4. autorizzazioni a formazione facoltativa. 	M E D I O	<ol style="list-style-type: none"> a) predisposizione modelli per le richieste; b) verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; c) predeterminazione dei criteri per il conferimento di incarichi/borse di studio/assegni di ricerca anche attraverso l'adozione di appositi regolamenti e/o disciplinari; d) massima trasparenza e pubblicità.
B. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione atti di gara (progetti, capitolati, ecc.) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; 2. affidamento, sia all'interno sia all'esterno dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture; 3. procedure di affidamento diretto di contratti di lavori, servizi e forniture; 4. liquidazione e pagamenti a imprese per lavori, servizi e forniture; 5. liquidazione fatture e pagamento per contanti del servizio cassa; 6. scelta dei fornitori di materiali di consumo e di servizi; 	M E D I O	<ol style="list-style-type: none"> a) validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Direttore Generale del Centro Fermi; b) i contatti con gli operatori economici devono avvenire esclusivamente con i dipendenti del Centro Fermi preposti alla gestione dell'appalto. Di tali contatti deve essere data comunicazione al RPCT; c) in caso di irreperibilità dell'oggetto della gara sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), va effettuata un'indagine esplorativa in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più imprese operanti nel settore. d) Acquisto piattaforma telematica di gara, in conformità ai dettami normativi, ove espletare attività negoziali, al fine di prevenire fenomeni corruttivi.
C. Concessione e/o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere	<ol style="list-style-type: none"> 1. preselezione progetti da presentare ad enti erogatori di finanziamenti e cofinanziamenti per la ricerca e/o la formazione in ricerca; 2. contributi, sovvenzioni, convenzioni, accordi di collaborazione di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o a sostegno delle attività di ricerca. 	M E D I O	<ol style="list-style-type: none"> a) predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti; b) pubblicazione dei provvedimenti di conferimento di contributi in genere sul sito istituzionale; c) verifiche a campione da parte del RPCT.
D. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, nonché per l'attribuzione di incarichi di consulenza, collaborazioni a	<ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione bandi di concorso/selezioni nazionali; 2. progressioni di carriera verticali e orizzontali; 3. procedure concorsuali selettive per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato; reclutamento a qualunque titolo di personale esterno; 4. procedure selettive per il conferimento di consulenze, collaborazioni 	B A S S O	<ol style="list-style-type: none"> a) predeterminazione dei criteri per l'individuazione dei componenti della commissione; b) pubblicazione sul sito istituzionale degli atti concorsuali; c) nel contratto individuale di lavoro deve essere prevista una clausola di presa d'atto da parte del lavoratore anche del presente Piano.

progetto, corsi di formazione, di studio affidati a qualunque titolo	coordinate e continuative, assegnazione di borse di studio e ricerca per l'espletamento di progetti di ricerca.		
--	---	--	--

In riferimento ai settori relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché al settore delle procedure concorsuali, il Centro Fermi opera in conformità della normativa specifica che prevede una serie di adempimenti predefiniti per garantire il livello di trasparenza adeguato e la correttezza delle procedure.

Il RPTC procederà, tramite il coinvolgimento dei dipendenti del Centro Fermi, a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione, sia per la ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste nel PTPCT, sia per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori, a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

Ai fini della definizione del grado di rischio, non risulta utile procedere ad un'analisi di processo per fasi successive in ragione del numero estremamente ridotto di persone addette alla realizzazione progressiva che consente una ricognizione costante e in tempo reale.

Per stabilire il diverso grado di vulnerabilità delle aree sottoposte a valutazione del rischio sono state utilizzate le due prospettive di analisi in ordine a:

- 1) impatto del rischio, a sua volta declinato in
 - a) organizzativo;
 - b) economico;
 - c) reputazionale;
 - d) complessivo;

- 2) probabilità di realizzarsi, a sua volta declinato in
 - a) discrezionalità, intesa come assenza di vincoli normativi e regolamentari;
 - b) rilevanza esterna, intesa come capacità dell'atto/provvedimento di produrre effetti giuridici su soggetti terzi;
 - c) complessità del processo, inteso come l'insieme delle azioni poste in essere dal Centro Fermi per perimetrare il processo decisionale, a sua volta scomponibile in numero di attori concorrenti; numero delle fasi e/o dei passaggi dell'attività necessaria; livello di conoscenze e

competenze di tipo specialistico; livello di responsabilità decisionale in ordine alle decisioni da assumere ed agli eventuali effetti prodotti; numero di soggetti esterni coinvolti.

- d) valore economico, inteso come ammontare complessivo dell'operazione e dei vantaggi potenziali che può apportare;
- e) controllo del processo, inteso come insieme dei processi interni/esterni necessari per la validazione e/o certificazione dell'attività svolta.

Sulla base dell'attribuzione di un valore stabilito ex ante per le singole componenti del processo descritte in precedenza, si ricava la probabilità stimata del rischio e le relative misure che dovranno essere predisposte per evitare o contenere tale circostanza.

L'analisi delle aree di rischio identificate nel Centro Fermi evidenziano la scarsa propensione a qualificarsi come ad alto rischio, sia per la specificità delle attività svolte, sia per i diversi livelli di responsabilità incardinati nell'organizzazione, che seppur piccola ha improntato ogni decisione alla collegialità e partecipazione di tutta la struttura (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Collegio dei Revisori, Responsabili Uffici).

1.5. Obiettivi strategici e misure in materia di prevenzione della corruzione

A prescindere dalle risultanze delle griglie di sintesi, si evidenzia ancora una volta, che il rischio di fenomeni corruttivi è ulteriormente compreso dal controllo diretto derivante dalla costante e inevitabile partecipazione ai processi del Direttore Generale anche in qualità di RPCT, che in considerazione della composizione della Struttura amministrativa di sole cinque unità (di cui una a tempo determinato), partecipa attivamente alla fase istruttoria, di formazione, redazione, formalizzazione, esecuzione ed archiviazione di ogni pratica effettuata.

Ad integrare il livello di controllo, ha contribuito anche la scelta del vertice amministrativo di avviare l'adozione di sistemi e metodologie di lavoro automatizzati, in grado di ridurre ulteriormente l'ambito discrezionale dell'operatore (modulistica precompilata tipo pdf editabili per le richieste di partecipazione ai bandi di concorso e procedure selettive, modelli con campi obbligatori per richieste di acquisto di materiale scientifico da parte dei Responsabili di progetto, procedimentalizzazione di iter amministrativi legati alla concessione di permessi, ferie, uscite per servizio, missioni; etc.).

L'auspicio è che nei prossimi mesi si possano reclutare nuove risorse per distribuire i carichi di lavoro e corrispondere in maniera più efficiente alle richieste del legislatore. A tal fine è stata avviata ad

ottobre 2019, una procedura concorsuale per l'assunzione di un Funzionario di Amministrazione a tempo pieno e indeterminato di V livello professionale.

1.5.1. Semplificazione delle procedure mediante la revisione degli atti di regolamentazione interna che disciplinano il funzionamento degli Uffici e lo svolgimento delle attività

La prevenzione della corruzione passa anche attraverso la definizione di regole chiare e precise, in grado di ridurre i margini di discrezionalità in fase applicativa. Ciò impone la semplificazione e la razionalizzazione dell'organizzazione interna e delle attività dell'Ente. Tale obiettivo strategico si snoda attraverso tre misure di intervento:

- adozione di un nuovo sistema integrato di gestione dei dati e documenti, al fine di garantire una maggiore trasparenza interna;
- adozione di modelli provvedimentali tipo e definizione di procedure standard da applicare nei procedimenti in materia di contratti pubblici, di accesso civico, di liquidazione delle spese di missione e dei rimborsi, di autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario, di paghe e contributi, ferie e permessi;
- semplificazione del linguaggio operativo, in modo da rendere l'attività del Centro Fermi di facile comprensione per coloro che entrano in contatto a vario titolo con l'Ente.

1.5.2. La rotazione

La rotazione degli incarichi rappresenta una misura precauzionale di riduzione del rischio di corruzione che si basa sul contrasto all'esposizione che il consolidamento di reti e relazioni personali, stratificate nel tempo degeneri in prassi illecite.

Senonché, come evidenziato, la struttura del Centro Fermi conta su un ristretto numero di addetti, tale da non consentire la previsione di un sistema di rotazione.

In ragione delle ridotte dimensioni delle strutture amministrative e di ricerca e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di svolgere la propria attività in maniera ottimale.

Per ovviare a tale criticità, il RPCT ha già disposto il coordinamento, la fungibilità e la piena cooperazione tra i dipendenti in tutte le attività dell'Ente, al fine di favorire la gestione integrata e condivisa dei vari processi amministrativi svolti dagli Uffici. Ciò entro i limiti delle ordinarie dinamiche organizzative e delle competenze professionali dei dipendenti.

1.5.3. Formazione

La legge n. 190/2012 assegna al RPCT il compito di predisporre, entro il termine previsto per l'adozione del PTPCT (31 gennaio di ogni anno), percorsi di formazione in materia di anticorruzione in favore dei dipendenti. Inoltre, l'art. 54, comma 7, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dispone che le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici di comportamento e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

In attuazione delle disposizioni di cui sopra, il Centro Fermi provvederà anche nell'anno 2020 all'organizzazione di una giornata di formazione rivolta a tutto il personale in relazione ai contenuti della legge n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013 ed ai relativi provvedimenti attuativi.

Tali iniziative si terranno entro il mese di dicembre 2020.

Inoltre, vista la particolare attenzione del RPCT all'esigenze di formazione in tema di prevenzione della corruzione, il personale amministrativo del Centro Fermi verrà invitato a partecipare agli incontri formativi organizzati della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA).

1.5.4. Digitalizzazione

La digitalizzazione dei processi si pone tra i principali obiettivi del presente PTPCT poiché è ritenuta come una delle più incisive misure per razionalizzare e migliorare le attività del Centro Fermi in termini di efficienza, economicità e buon andamento e, al contempo, assume un ruolo strategico ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, da un lato, l'informatizzazione riduce la capacità di intervenire discrezionalmente su alcuni rilevanti processi decisionali e, dall'altro, agevola sistemi di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, favorendo la tracciabilità delle fasi procedurali.

A tal fine è stato installato il nuovo sistema informatico di contabilità, integrato con gli applicativi per la gestione dei flussi documentali (protocollo), per la gestione e il pagamento delle fatture in formato

elettronico con il sistema dello split-payment, per l'avvio del SIOPE+, nonché per la tenuta dell'archivio dei dati relativi al personale, ai creditori e ai fornitori.

È stata avviata la procedura di gara per l'affidamento di un sistema di rilevazione automatico delle presenze ai fini di un maggiore monitoraggio e controllo degli accessi del personale dipendente.

Inoltre, è in fase avviata di progettazione l'adozione di un nuovo sistema autorizzativo e di controllo per la gestione delle missioni del personale.

1.5.5. Il Codice di comportamento

Con riferimento ai comportamenti a rischio, il Centro Fermi ha adottato nel 2014, ai sensi dell'art. 1, c. 44, della legge n. 190/2012, un Codice di comportamento interno che integra il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice – adottato con delibera n. 56 del 15 luglio 2014 – si applica a tutti i dipendenti e a tutti coloro che operano a qualsiasi titolo con l'Ente. Tale obbligo di conformazione è richiamato in tutti gli avvisi e bandi di concorso o selezione e nei contratti di lavoro stipulati con l'Ente.

Il Codice è inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Centro Fermi nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.5.6. Conflitto di interessi

Per scongiurare eventuali situazioni di conflitto di interesse nel quale possano venire a trovarsi i responsabili del procedimento o degli uffici competenti nel momento di adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, l'art. 1, c. 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis alla legge n. 241/1990. Tali atti sono infatti connotati per loro natura da un margine di discrezionalità amministrativa che potrebbe procurare vantaggi a terzi nell'esercizio delle funzioni proprie attribuite.

Si evidenzia a riguardo che le attività del Centro Fermi non si ritengono ad alto rischio in questa prospettiva; tuttavia, quando si verifica la circostanza per la quale è necessario garantire l'imparzialità e la neutralità dell'azione amministrativa, come ad esempio nella selezione di commissioni, comitati di valutazione, collaboratori inseriti in processi decisionali, il Direttore Generale, nella duplice veste di

vertice amministrativo e RPCT, procede alla verifica circa l'insussistenza di condizioni di conflitto ostative all'esercizio e/o all'attribuzione della funzione o dell'incarico.

1.5.7. Svolgimento di attività ed incarichi, d'ufficio ed extraistituzionali

L'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 prevede una serie di adempimenti e limitazioni finalizzati ad evitare il concretizzarsi di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

A tal fine, ogni provvedimento di conferimento o di adozione di incarichi d'ufficio o extraistituzionali ai dipendenti, a titolo oneroso e/o gratuito, è assunto dal Direttore Generale all'esito di un controllo sull'assenza di elementi in contrasto con il D.lgs. n. 165/2001 e la normativa vigente.

1.5.8. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e divieto di *pantouflage/revolving doors*

Il D.lgs. n. 39/2013 e l'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 disciplinano le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e le società sottoposte al controllo pubblico, introducendo il divieto di assunzione di cariche o incarichi da parte di soggetti che si trovino nelle situazioni di divieto o che negli ultimi tre anni abbiano svolto un'attività presso enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico o di soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, potenzialmente in conflitto con l'Amministrazione conferente.

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, l'Amministrazione ha predisposto un modello editabile da sottoporre ai soggetti interessati da provvedimenti di incarico per la partecipazione a commissioni di concorso/selezione, al fine di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento dell'incarico.

Nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione, trova applicazione anche la prescrizione di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, relativa allo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage/revolving doors*).

Il rischio valutato dalla predetta norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Anche in questa ipotesi è garantito il controllo del Direttore Generale, nella duplice veste di vertice amministrativo e RPCT.

1.5.9. Whistleblowing: la tutela del dipendente che segnala illeciti

Nonostante le contenute dimensioni del Centro Fermi e la necessaria condivisione di ogni aspetto dell'attività amministrativa del Direttore Generale, il Consiglio di amministrazione, con deliberazione n. 31 del 14 aprile 2016, in conformità a quanto riportato nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" dell'ANAC, ha ritenuto di dotarsi di una procedura anonima per la segnalazione di illeciti.

La procedura, disponibile e attivabile direttamente sul sito istituzionale del Centro Fermi, garantisce formalmente ed operativamente l'anonimato, anche se sostanzialmente questa precauzione è vanificata dall'esiguità di potenziali utilizzatori.

1.6 Pianificazione per il triennio 2020-2022

Le misure previste dal PTPCT, che si estendono nell'arco temporale di tre anni e annualmente implementate e/o modificate, vengono così ripartite:

2020	2021	2022
1. Analisi, monitoraggio e valutazione delle azioni messe in atto nel corso del 2020	1. Analisi, monitoraggio e valutazione delle azioni messe in atto nel corso del 2021	1. Analisi, monitoraggio e valutazione delle azioni messe in atto nel corso del 2022
2. Adozione delle misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione	2. Adozione delle misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione	2. Adozione delle misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione
3. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del D.lgs. n. 50/2016 in tema di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture	3. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del D.lgs. n. 50/2016 in tema di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture	3. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del D.lgs. n. 50/2016 in tema di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture
4. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento del Centro Fermi	4. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento del Centro Fermi	4. Attività di monitoraggio per verificare l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento del Centro Fermi
5. Monitoraggio sul puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	5. Monitoraggio sul puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	5. Monitoraggio sul puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013
6. Formazione obbligatoria del personale	6. Formazione obbligatoria del personale	6. Formazione obbligatoria del personale
7. Valutazione circa l'opportunità di definire delle procedure di monitoraggio ad hoc per le eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del Piano	7. Valutazione circa l'opportunità di definire delle procedure di monitoraggio ad hoc per le eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del Piano	7. Valutazione circa l'opportunità di definire delle procedure di monitoraggio ad hoc per le eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del Piano
8. Valutazione circa l'opportunità di definire ulteriori linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività	8. Valutazione circa l'opportunità di definire ulteriori linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari Attività	8. Valutazione circa l'opportunità di definire ulteriori linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari Attività

SEZIONE II

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

2.1. Premesse

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito istituzionale dell'Centro Fermi "Amministrazione Trasparente", delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e da altre specifiche disposizioni di legge.

Il Programma Triennale per la Trasparenza è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il processo di implementazione del massimo livello possibile di pubblicità dell'azione amministrativa del Centro Fermi si basa, oltre che sulle previsioni normative, sulla massima condivisione delle informazioni e dei processi e della gestione dei rapporti interni ed esterni orientata alla partecipazione dei cittadini e degli stakeholder, attività che peraltro costituisce parte integrante della *mission* istituzionale della diffusione della cultura scientifica.

La presente Sezione descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che il Centro Fermi intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Il Centro Fermi è impegnato nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come previsto dalla nuova formulazione dell'art. 1, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013.

Per la redazione della presente Sezione sono stati sentiti e coinvolti gli Uffici amministrativi: ciò al fine di condividere l'impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché per raccogliere le proposte per un più efficace ed efficiente adempimento degli obblighi previsti dalla disciplina di riferimento.

2.2.1. Il quadro normativo di riferimento

Il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, meglio noto come “decreto FOIA (Freedom of Information Act)”, ha segnato nel nostro ordinamento un’ulteriore tappa nel cammino della trasparenza amministrativa, avviato a partire dalla legge n. 241 del 1990.

Il provvedimento si inserisce nell’ambito della Riforma della Pubblica Amministrazione e persegue il duplice obiettivo di razionalizzare gli obblighi informativi previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e di ampliare lo spettro di conoscibilità dell’azione amministrativa, attraverso il riconoscimento di un diritto di accesso civico “generalizzato” al patrimonio informativo pubblico, secondo il modello del *Freedom of Information Act* di matrice statunitense.

L’intervento normativo ha cercato di rivedere e rafforzare il sistema di trasparenza amministrativa, mediante la semplificazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni e, soprattutto, attraverso l’ampliamento dei confini di accessibilità alle informazioni concernenti lo svolgimento delle funzioni pubbliche.

Il D.lgs. n. 97 del 2016 amplia così la nozione e la portata del principio di trasparenza, ora declinato come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”, finalizzata non soltanto «a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche», ma anche a garantire una maggiore tutela dei diritti dei cittadini e a promuovere la partecipazione dei medesimi allo svolgimento dell’attività amministrativa (art. 1, c. 1, D.lgs. n. 33 del 2013).

Inoltre, attraverso la modifica dell’art. 5 del D.lgs. n. 33 del 2013, al vigente regime di pubblicità viene affiancato un nuovo regime di accessibilità mediante il riconoscimento del diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (c.d. accesso civico generalizzato)

In tal modo, la disclosure non è più circoscritta alle sole informazioni rispetto alle quali vige un obbligo specifico di diffusione on line o ai documenti ostensibili sulla base dei presupposti individuati dalla legge n. 241 del 1990, ma è estesa all’intero patrimonio informativo pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Pertanto, la novella legislativa implementa il preesistente modello di trasparenza, il quale non risulta essere più incentrato sulla specifica individuazione degli obblighi di pubblicazione ma nella figura dell'accesso generalizzato, che è elevato a cardine dell'intero sistema.

2.2.2 L'accesso civico generalizzato

Questa nuova modalità di accesso civico prescinde dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, assicura un ampio regime di conoscibilità e risulta interamente slegata dalla previsione di specifici obblighi informativi in capo all'amministrazione. Tale autonomia, pertanto, differenzia questa figura dal distinto accesso civico, già previsto nella precedente formulazione dell'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 2013 e limitato alle sole informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Inoltre, l'istante non deve dimostrare di possedere un interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", dal momento che l'esercizio di questo diritto non richiede alcuna motivazione e non è condizionato all'allegazione di alcun titolo di legittimazione soggettiva.

Con riferimento al procedimento, è previsto che l'istanza può essere trasmessa, anche per via telematica (art. 5, comma 3):

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- ad altro Ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli eventuali controinteressati, i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni, entro cui l'amministrazione deve decidere sull'istanza, è sospeso fino all'eventuale opposizione.

Decorso tale termine, l'Amministrazione si pronuncia sulla richiesta.

Nel caso di accoglimento della domanda in assenza di controinteressati o in mancanza di una loro opposizione, l'Amministrazione deve trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero deve provvedere a pubblicare sul proprio sito istituzionale il dato e comunicare altresì al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nella diversa ipotesi di accoglimento dell'istanza di accesso civico a seguito di opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Amministrazione informa preliminarmente il controinteressato della decisione e, successivamente, trasmette al richiedente i dati richiesti, comunque non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di presentare ricorso.

Il rilascio di dati e documenti è gratuito, salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere il rimborso del solo costo sostenuto per la riproduzione dei documenti su supporti materiali.

L'istante o il controinteressato, che si vede negare la propria istanza di accesso civico o la propria opposizione, ha a disposizione un duplice meccanismo di tutela:

- è prevista la possibilità di presentare una richiesta di riesame al RPCT entro il termine di 20 giorni; se l'accesso è negato o differito per ragioni inerenti la protezione di dati personali, il medesimo RPCT deve chiedere il parere del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta (durante i quali il termine per provvedere è sospeso);
- è possibile agire in via giurisdizionale dinanzi al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Appare inoltre importante evidenziare che l'art. 5, c. 10, del D.lgs. n. 33/2013, rimette alla competenza RPCT il compito di segnalare i casi di inadempimento totale o parziale degli obblighi in materia di pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente. La segnalazione va effettuata, da un lato, all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ed alla ANAC, ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità, dall'altro, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

La responsabilità specifica derivante dal mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione investe sul piano disciplinare e della responsabilità amministrativa, oltre al RPCT, anche gli altri dirigenti e i funzionari dotati di autonomia decisionale che non hanno, con la dovuta diligenza, concorso, ciascuno per la propria sfera di competenza, a realizzare le prescrizioni normative in materia di pubblicità.

2.3. Obiettivi strategici e misure in materia di trasparenza

Il Centro Fermi, nell'ambito della definizione del presente PTPCT, ha stabilito i seguenti obiettivi strategici da realizzare nel periodo di riferimento.

2020	2021	2022
1. Verifica e aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	1. Verifica e aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	1. Verifica e aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente
2. Aggiornamento delle informazioni su cui vige uno specifico obbligo di pubblicazione	2. Aggiornamento delle informazioni su cui vige uno specifico obbligo di pubblicazione	2. Aggiornamento delle informazioni su cui vige uno specifico obbligo di pubblicazione
3. Individuazione e pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli su cui grava uno specifico obbligo di pubblicazione	3. Individuazione e pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli su cui grava uno specifico obbligo di pubblicazione	3. Individuazione e pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli su cui grava uno specifico obbligo di pubblicazione
4. Verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni	4. Verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni	4. Verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni
5. Adozione di un Regolamento interno in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato	5. Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento interno in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato	5. Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento interno in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato
6. Istituzione di un registro delle richieste di accesso presentate	6. Monitoraggio delle richieste di accesso presentate, anche al fine di individuare dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione ulteriore	6. Monitoraggio delle richieste di accesso presentate, anche al fine di individuare dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione ulteriore
7. Organizzazione, partecipazione Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione	7. Organizzazione, partecipazione Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione	7. Organizzazione, partecipazione Giornata della trasparenza e della prevenzione della corruzione

8. Organizzazione di incontri formativi in favore dei dipendenti in materia di trasparenza	8. Organizzazione di incontri formativi in favore dei dipendenti in materia di trasparenza	8. Organizzazione di incontri formativi in favore dei dipendenti in materia di trasparenza
9. Aggiornamento del PTPCT	10. Aggiornamento del PTPCT	9. Aggiornamento del PTPCT

2.4. Il Responsabile della trasmissione, il Responsabile della pubblicazione e i termini di pubblicazione e aggiornamento dei dati

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il RPCT del Centro Fermi ha individuato il Responsabile della pubblicazione e il Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal medesimo decreto legislativo.

Tenuto conto dell'attuale assetto organizzativo del Centro Fermi, ha individuato ai sensi dell'art. 10, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.:

- Davide Tommaso Tecci, Funzionario amministrativo a tempo determinato del Centro Fermi, quale Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- Emanuele Mastrangeli, Collaboratore tecnico a tempo indeterminato del Centro Fermi, quale Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

È stato altresì stabilito che questi ultimi operino in continuo dialogo con il RPCT.

Inoltre, ai sensi dell'art. 43, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013, il RPCT garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT è altresì responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento di elaborazione e successiva diffusione dei dati.

Con specifico riferimento ai termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, il Centro Fermi garantisce il rispetto dei tempi stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 in relazione ad ogni specifico obbligo di pubblicazione, osservando anche le precisazioni e le indicazioni riportate nelle Linee guida recanti *"Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"* di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC (cfr. Allegato 1 delle medesime linee guida, che riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione).



MUSEO
STORICO DELLA FISICA
E
CENTRO
STUDI E RICERCHE
ENRICO FERMI

Per il 2020 restano invariati gli obblighi di pubblicazione e di trasmissione all'ANAC previsti dall'art. 1, co. 32, della Legge 190/2012 e dell'art. 37, co. 1, del D.lgs. 33/2013.