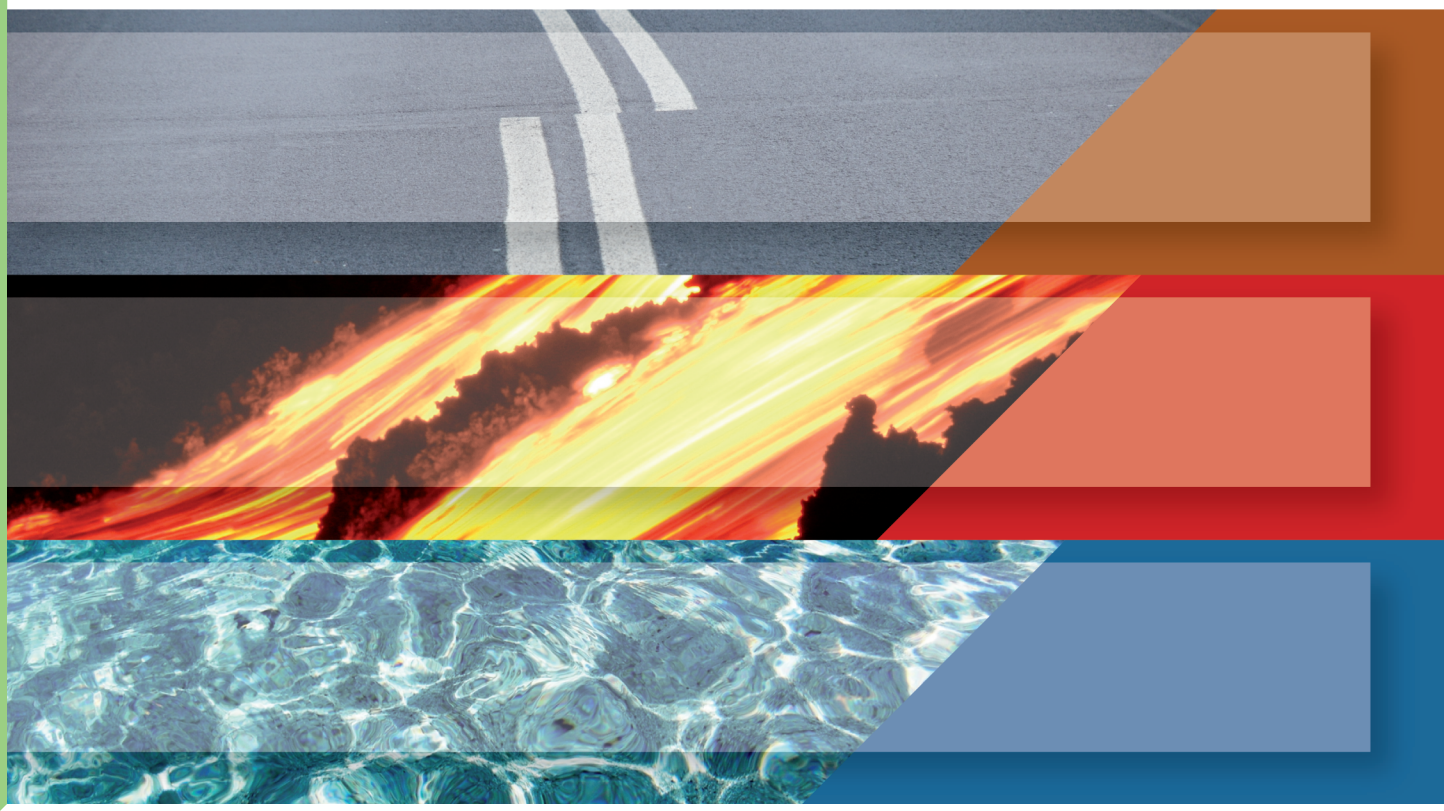
ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2026 \ 2028

Redatto ai sensi dell'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113



COORDINAMENTO EDITORIALE
il Direttore Generale

REDAZIONE TESTI
il Gruppo di Lavoro per la predisposizione del PIAO*:
Simona Mennella (Coordinatrice), Mauro Amore, Lucio Badiali, Gabriella Canofari, Paola De Michelis, Valeria De Paola, Valeria Gallotti, Rosi Occhiuzzi, Agata Sangianantoni, Giovanni Scarpato, Giuseppe Simeone, Letizia Spampinato, Daniela Versace, il Presidente del CUG pro tempore

*nominato con decreto del Direttore Generale n. 266 del 10/11/2025

COMPOSIZIONE VOLUME E REVISIONE TESTI
Francesca Di Stefano
Ufficio Centro Editoria Nazionale (CEN)

PROGETTO GRAFICO - PROGETTO EDITORIALE - IMPAGINAZIONE
Francesca Di Stefano e Barbara Angioni
Ufficio Centro Editoria Nazionale (CEN)

© 2026 INGV Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia
Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma
Tel. 06/518601 Fax 06/5041181
www.ingv.it

3. *Area strategica: SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA, TECNOLOGICHE E DI TERZA MISSIONE*

L'area include tutte le azioni messe in atto dall'Amministrazione al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi scientifici, tecnologici e delle attività relative alla terza missione previsti nel Piano Triennale Attività.

Il peso dell'area è pari al 30%.

3.1. Obiettivo strategico: Adozione di soluzioni efficaci per la gestione delle procedure a supporto delle attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione

Tale obiettivo intende semplificare e velocizzare i processi amministrativo-gestionali al fine di migliorare il supporto alle attività di ricerca, di sviluppo tecnologico e di terza missione.

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'analisi dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione è condotta tenendo conto del contesto esterno e interno in cui opera l'INGV, delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure previsto dal PTPCT/PIAO nell'anno precedente e in coerenza con gli indirizzi contenuti nel PNA 2019, nel PNA 2022–2024. L'analisi mira a identificare i principali fattori di rischio correlati alle attività istituzionali dell'Ente e a consolidare i presidi organizzativi finalizzati sia alla prevenzione della corruzione sia al rafforzamento della trasparenza, attuato attraverso un sistema strutturato di governance che definisce ruoli, processi, strumenti e monitoraggio per garantire l'adempimento puntuale e qualitativo degli obblighi di pubblicazione, nel rispetto del ciclo integrato di programmazione del PIAO.

Il contesto esterno

L'INGV opera in un contesto esterno caratterizzato da dinamiche economiche, sociali, normative, tecnologiche in costante evoluzione. L'analisi di tali fattori consente di identificare opportunità e minacce che possono influenzare la corretta gestione dell'Ente, la sua capacità di pianificazione, la trasparenza amministrativa e i rischi corruttivi.

Le attività svolte dall'INGV rientrano in tre aree principali:

- la ricerca scientifica e tecnologica nelle scienze della Terra;
- la ricerca istituzionale e di servizio per la società, le pubbliche amministrazioni e l'industria;
- la Terza Missione che comprende attività di formazione, divulgazione, didattica, tutorato e cooperazione con università e Istituti di alta formazione in Italia e all'estero, il trasferimento tecnologico, i brevetti, gli spin-off, i poli museali, i centri di divulgazione scientifica, le riviste e le collane editoriali.

Nell'ambito di queste aree assumono particolare rilevanza:

- le attività di sorveglianza sismica e vulcanica del territorio nazionale in convenzione con la Protezione Civile;

- la collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale per specifici adempimenti normativi;
- la consulenza e il supporto tecnico a soggetti pubblici e privati, con procedure specifiche per prevenire conflitti di interesse;
- la collaborazione con Ministeri, Regioni e enti locali per studi e valutazioni industriali, garantendo la terzietà dell'Ente tramite convenzioni con soggetti pubblici;
- la partecipazione a infrastrutture di ricerca pan-europee (ERIC) come "Representing Entity" italiana, coordinando progetti internazionali in ambito geofisico, vulcanologico e ambientale.

Il MUR e il Ministero dell'Economia e delle Finanze esercitano il ruolo di vigilanza sui bilanci preventivi, i rendiconti generali e le relative relazioni di accompagnamento, le relazioni del Collegio dei revisori dei conti, la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'INGV, la relazione dell'OIV.

L'INGV non è soggetto al controllo previsto dall'articolo 3, comma 1, lett. f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive integrazioni e modificazioni.

I finanziamenti provengono quasi interamente da enti governativi soggetti a norme analoghe a quelle dell'INGV, con attenzione alle tematiche di prevenzione della corruzione e della cattiva gestione.

Nell'analisi del contesto esterno si considerano fattori economici, normativi, sociali e tecnologici che possono influenzare la gestione delle risorse pubbliche e la trasparenza:

- **Fattori normativi:** l'evoluzione continua delle norme in materia di contratti pubblici, trasparenza, prevenzione della corruzione, cybersecurity e protezione dei dati personali comporta un costante adeguamento dei processi amministrativi. Cambiamenti frequenti e complessità regolatoria possono aumentare il rischio di errori procedurali o ritardi, richiedendo formazione aggiornata e un rafforzamento dei controlli interni.
- **Fattori sociali e istituzionali:** cresce la domanda di trasparenza, di accesso ai dati scientifici e di comunicazione chiara verso cittadini e stakeholder pubblici. Inoltre, eventi naturali (sismi, eruzioni, eventi estremi) attirano grande attenzione mediatica e istituzionale, aumentando l'impatto reputazionale dell'Ente. Il sistema multilivello delle relazioni con Protezione Civile, Ministeri, Regioni, enti locali, organismi internazionali e settore produttivo richiede elevati standard di collaborazione e gestione dei rapporti.
- **Fattori tecnologici:** l'innovazione digitale e l'adozione di tecnologie avanzate (supercalcolo, sensoristica evoluta, cloud, interoperabilità dei dati) offrono opportunità di miglioramento dei servizi e dell'efficienza operativa, ma introducono anche rischi legati alla cybersecurity, alla gestione dei dati e alla dipendenza da fornitori tecnologici.
  In particolare, la crescente diffusione dell'intelligenza artificiale e degli strumenti di automazione rappresenta un fattore di rilievo: può migliorare la capacità di elaborazione e analisi dei dati scientifici, ma richiede attenzione a tematiche quali trasparenza degli algoritmi, validazione scientifica dei modelli, sicurezza informatica e potenziali impatti sulla gestione dei processi amministrativi.

Nel complesso, il contesto esterno dell'INGV genera sia opportunità sia rischi. Una valutazione corretta e aggiornata di tali fattori permette di rafforzare la pianificazione strategica, prevenire situazioni di malamministrazione e migliorare la capacità dell'Ente di rispondere ai cambiamenti dell'ambiente esterno, a beneficio della trasparenza, della legalità e della gestione efficace dei processi.

Il contesto interno

Il contesto interno dell'INGV, nonostante le dimensioni medie dell'Ente, è caratterizzato da una struttura organizzativo-amministrativa complessa, articolata in numerosi centri di responsabilità (Sezioni e Osservatori) dislocati sul territorio nazionale. A tali centri sono delegate le attività operative di ricerca e servizio.

Tale configurazione, se da un lato consente una gestione capillare delle attività istituzionali, dall'altro richiede specifici presìdi organizzativi e procedurali al fine di garantire uniformità, trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali e amministrativi.

La presente analisi ha preso in esame tale assetto, il sistema delle responsabilità e il grado di complessità amministrativa, con particolare riferimento agli elementi che possono incidere sul livello di esposizione dell'Ente al rischio di eventi di scarsa trasparenza, conflitti di interesse o fenomeni corruttivi, con l'obiettivo di identificare i potenziali fattori che potrebbero abilitare il rischio di corruzione o di cattiva gestione. Per un quadro dettagliato dell'organizzazione dell'Ente, si rimanda al paragrafo 3.1.

L'analisi del contesto interno è stata condotta mediante la matrice SWOT riportata nel paragrafo relativo al Valore Pubblico, quale strumento di supporto alla valutazione dei fattori organizzativi che possono costituire, rispettivamente, elementi di mitigazione o di potenziale amplificazione del rischio, di seguito sintetizzata. Molti dei punti critici emersi dall'analisi del contesto interno, in particolare quelli connessi alla complessità organizzativa, al carico amministrativo e alla distribuzione territoriale delle strutture, sono stati affrontati attraverso un impegno continuo volto a potenziare le risorse umane e a rafforzare i presìdi organizzativi, anche al fine di ridurre i fattori di rischio legati a sovraccarichi operativi, eccessiva discrezionalità o disomogeneità applicativa dei processi.

Dopo l'intenso sforzo dedicato alla risoluzione del precariato storico, l'Ente ha avviato e prosegue un percorso volto a consolidare l'organico e a creare nuove opportunità di crescita professionale, con effetti positivi anche sul rafforzamento della separazione delle funzioni, sulla continuità operativa e sulla riduzione delle condizioni che possono favorire comportamenti opportunistici. Nel corso del 2024 e nei primi mesi del 2025, l'Ente ha proseguito e intensificato le azioni per affrontare le criticità strutturali identificate, conseguendo risultati significativi:

- **Rafforzamento dell'organico e progressioni di carriera**: È proseguito il piano di reclutamento, con la pubblicazione di nuovi bandi di concorso. In particolare, sono state avviate procedure selettive per l'assunzione di ricercatori e tecnologi, finalizzate a potenziare le competenze scientifiche di base. Parallelamente, sono state bandite procedure per progressioni economiche del personale tecnico-amministrativo, al fine di valorizzare le professionalità interne e compensare parzialmente le criticità legate alla moderata progressione di carriera.
- **Semplificazione e efficientamento**: Le iniziative di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi sono proseguite, con l'obiettivo di snellire le procedure, ridurre gli oneri burocratici per il personale di ricerca e migliorare l'efficienza complessiva della macchina amministrativa di supporto, favorendo una maggiore standardizzazione dei processi, la tracciabilità delle decisioni e il rafforzamento dei controlli interni.
- **Sviluppo professionale e trasferimento del know-how**: Sono state consolidate e potenziate le iniziative di formazione e aggiornamento professionale per tutto il personale. Queste azioni mirano non solo allo sviluppo delle competenze, ma anche a favorire un

sistematico trasferimento di conoscenze tra personale esperto e nuove assunzioni, rafforzando la consapevolezza dei doveri di correttezza, imparzialità e trasparenza nello svolgimento delle attività amministrative e di supporto alla ricerca, e mitigando l'impatto delle cessazioni per quiescenza.

Nel loro complesso, tali interventi strutturali contribuiscono a ridurre i fattori organizzativi che possono favorire il rischio di corruzione e cattiva gestione, migliorando la capacità dell'Ente di operare in modo trasparente, tracciabile e coerente con i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione

Le misure descritte nel seguito rispondono all'esigenza di sviluppare il sistema di prevenzione della corruzione in modo graduale e sostenibile. L'obiettivo è integrare le misure di prevenzione all'interno delle procedure e dei processi esistenti, evitando aggravi procedurali ingiustificati e preservando la rapidità e il dinamismo necessari all'INGV per competere nel panorama nazionale e internazionale.

L'intero impianto del PTPCT si fonda su due principi finalistici cardine, che guidano sia la progettazione che l'implementazione delle misure:

1. **Principio di Effettività.** La gestione del rischio è finalizzata alla sua effettiva e misurabile riduzione. Ogni attività deve quindi essere proporzionata al rischio, evitando il puro adempimento formale e l'introduzione di oneri organizzativi non giustificati da un concreto beneficio in termini di integrità.
2. **Principio dell'Orizzonte del Valore Pubblico.** L'attività di prevenzione non è fine a se stessa, ma è strumentale alla generazione di valore pubblico per la comunità. Il sistema di gestione del rischio contribuisce al benessere collettivo garantendo che le risorse pubbliche siano finalizzate a una ricerca eccellente, credibile e al servizio del Paese.

Alla luce di questi principi, le scelte adottate riflettono i risultati dell'analisi del contesto. Si considera, in particolare, che una quota consistente dei finanziamenti dell'INGV provenga da enti soggetti a rigorose procedure di garanzia. Le misure generali applicate in conformità al PNA 2019 forniscono una base solida per la minimizzazione del rischio residuo. A queste, l'INGV affianca misure specifiche e contestualizzate, di seguito dettagliate.

Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Dal 10/09/2025 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell'INGV è la Dott.ssa Paola De Michelis, nominata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 297 del 10 settembre 2025.
In caso di sopraggiunti periodi di temporanea assenza e/o di periodi di vacatio del RPCT l'Amministrazione procede tempestivamente alla nomina di un sostituto al verificarsi della fattispecie.

Il RPCT si avvale di una struttura di supporto, il Gruppo di lavoro Trasparenza e Anticorruzione, istituito con Decreto del Direttore Generale n. 404/2024, cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborare alle verifiche degli adempimenti dell'INGV degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- collaborare alla predisposizione della mappatura dei processi e alla valutazione del rischio;

- collaborare all'organizzazione delle giornate della Trasparenza;
- provvedere all'aggiornamento della matrice di responsabilità;
- collaborare alla verifica dell'attuazione del PIAO in collaborazione al RPCT;
- collaborare alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'INGV, al monitoraggio annuale della loro attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- fornire supporto informatico e provvede all'aggiornamento del portale istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, per i dati di propria competenza, vigilando sul rispetto delle tempistiche;
- elaborare e fornire al RPCT report periodici sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proporre eventuali modifiche o nuove misure da adottare;
- comunicare al Responsabile della formazione i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio per avviare specifici percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza; fornire supporto informatico al RPCT nella gestione della piattaforma Whistleblowing INGV;
- curare la verifica delle tempistiche degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente.coadiuvare il RPCT nella definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e controllare l'attuazione;
- svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio sulle misure di prevenzione;
- contribuire all'elaborazione e pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e Delibera ANAC n. 1310/2016.

La nuova struttura ha l'obiettivo di monitorare e supportare le varie attività pertinenti alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anche a fronte delle nuove modalità lavorative (lavoro a distanza) dell'Ente. Il personale avrà autonomia e responsabilità nelle attività di propria competenza, manterrà memoria delle attività pregresse e consentirà di superare momenti di criticità quali la rotazione del RPCT o il recepimento di nuove direttive.

Nel corso del 2025 con delibera del Consiglio di amministrazione n. 33 del 03/04/2025 è stato costituito l'Ufficio di supporto al RPCT al fine di consentire un supporto stabile alle molteplici attività legate al contrasto della corruzione e della trasparenza che ad oggi è in attesa di assegnazione di personale qualificato al fine di realizzare gli adempimenti di competenza.

Il RPCT è inoltre coadiuvato dal gruppo dei referenti Anticorruzione (Delibere CdA n.680/2018 e 206/2019) composto da:

- il Direttore della Direzione Centrale Affari del Personale
- il Direttore della Direzione Centrale Affari Generali, Ragioneria e Bilancio
- il Direttore dell'Osservatorio Etneo
- la Direttrice dell'Osservatorio Nazionale Terremoti
- il Direttore dell'Osservatorio Vesuviano
- la Direttrice della Sezione di Bologna
- la Direttrice della Sezione Irpinia
- la Direttrice della Sezione di Milano
- il Direttore della Sezione di Palermo
- il Direttore della Sezione di Pisa
- il Direttore della Sezione Roma 1
- il Direttore della Sezione Roma 2

I Referenti hanno i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nella definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e controllarne l'attuazione;
- svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio sulle misure di prevenzione;
- contribuire all'elaborazione e pubblicazione delle informazioni di cui al D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i e Delibera ANAC n.1310/2016.

È opportuno ricordare che tutti i dipendenti dell'Ente devono collaborare all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, osservando le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'INGV, approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 300 dell'11/01/2024 e aggiornato sulla base del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, recante modifiche al D.P.R. n. 62 del 2013.

La violazione delle norme di cui sopra, come anche delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare e, ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 è fatto obbligo ai dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non le rispettino (vedi **nota**[1]).

Obiettivi strategici

Gli obiettivi generali di una efficace strategia della prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012 e PNA 2019), per il triennio 2026 - 2028 sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 315 del 15/10/2025 e prevedono, tra l'altro di:

- garantire la formazione specifica per promuovere la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- promuovere l'aggiornamento e la diffusione del Codice di comportamento;
- aggiornare la mappatura dei processi fondamentali dell'Ente, quali i progetti e le attività delle Sezioni, ed individuare, per le aree a maggior rischio, efficaci misure di contrasto e prevenzione della corruzione;
- attuare un costante monitoraggio dell'efficacia delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione;
- assicurare il costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- assicurare la stretta integrazione tra obiettivi di Performance individuale e organizzativa e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1064/2019 e dalla Delibera ANAC (G.U. del 23/12/2025, n. 297);
- prevedere l'implementazione di uno strumento per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO.

[1] ***Nota*** *55-sexies, co. 3, D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede che «Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4».*

Con la medesima delibera, il CdA ha definito le aree strategiche amministrativo-gestionali per il triennio, tra cui “Etica, legalità e trasparenza”. Tale obiettivo è centrale sia per le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, sia per gli obblighi di trasparenza.

Nel corso della programmazione del ciclo della Performance 2026, gli obiettivi strategici triennali saranno declinati, con un processo di cascading, in obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale, ai Dirigenti amministrativi e ai Referenti di Sezione. In questo modo si garantirà il necessario coordinamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, avviando al contempo forme di integrazione con gli altri strumenti di pianificazione del PIAO.

Dagli obiettivi strategici derivano infine gli obiettivi organizzativi e individuali annuali, assegnati tramite decreto del Direttore Generale (al Direttore Generale stesso e ai Dirigenti amministrativi) e delibera del Consiglio di Amministrazione (ai Direttori di Sezione/Osservatorio, insieme agli obiettivi scientifici).

Le aree a rischio corruzione e le misure di prevenzione

L’individuazione delle aree a rischio per il triennio 2026-2028 è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni del CdA (obiettivi strategici, vedi sezione precedente), delle linee guida ANAC, dell’atto di indirizzo del MIUR n. 39/2018, nonché delle risultanze dell’analisi di rischio, degli esiti del monitoraggio delle misure anticorruzione e delle ulteriori valutazioni del RPCT e della Direzione Generale.

Il PNA 2022, aggiornato nel 2024 con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, riepiloga le aree di rischio identificate nei precedenti PNA dal 2013 e conferma gli impatti potenziali di eventi rischiosi, valutati sulla base di analisi storiche, situazioni di attenzione registrate nell’Ente o in enti analoghi e segnalazioni interne.

Sulla base di queste indicazioni, il presente Piano conferma per il triennio 2026–2028 le stesse aree a rischio già individuate lo scorso anno, riportate nella Tabella 2.3.1.

1	Acquisizione e gestione del personale
2	Incarichi di collaborazione
3	Contratti Pubblici
4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6	Incarichi e nomine
7	Ciclo di vita dei progetti di ricerca
8	Incarichi extra-istituzionali dei ricercatori e tecnologi
9	Partecipazione societarie o in enti esterni di varia natura

Tabella 2.3.1 – Aree prioritarie per il rischio corruzione per l’INGV nel triennio 2026-2028.

Come previsto, per ogni area e sottoarea individuata è necessario procedere alla valutazione del rischio, allo sviluppo e all'operatività delle relative misure di prevenzione, sottoposte a monitoraggio periodico del RPCT per verificarne l'attuazione.
Coerentemente con le raccomandazioni del PNA 2022, sono stati già identificati eventi rischiosi e misure di prevenzione specifiche per ciascuna area a rischio (Tabella 2.3.1). Le attività pianificate per il triennio di riferimento sono dettagliate nel paragrafo 2.3.6.

A partire dal 2022, è stata avviata una revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi, finalizzata a individuare aree di debolezza e a razionalizzare le misure, eliminando sovrapposizioni e ridondanze. Tale revisione ha coinvolto le seguenti aree:

i) Acquisizione e Gestione del Personale - sotto area Reclutamento e Sotto area Trattamento giuridico ed economico del personale;
ii) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio - Sotto area logistica e supporto, area risorse finanziarie e contabilità e area gestione partecipazioni;
iii) Contratti Pubblici;
iv) L'avvio di un'analisi dettagliata del Ciclo di Vita dei Progetti di Ricerca - sotto area Progetti di ricerca e sviluppo e Progetti istituzionali.

Nel prossimo triennio è prevista la realizzazione di una mappatura unica di tutti i processi a rischio, basata sul principio dell'integrazione sistemica. L'obiettivo strategico è pertanto quello di avviare questo percorso, superando la logica dei binari separati tra anticorruzione, trasparenza, performance e gestione del personale, per farli convergere in una visione organica finalizzata al valore pubblico. L'implementazione prenderà avvio dal processo del ciclo di vita dei progetti di ricerca, per estendersi successivamente agli ambiti degli incarichi e nomine e alla gestione delle entrate, spese e patrimonio. A seguire verranno poi riconsiderati i processi mappati negli anni precedenti per aggiornarli alle nuove richieste.

Le misure di prevenzione della corruzione

In base all'area di applicazione, è possibile distinguere le misure per la prevenzione della corruzione in due tipologie:

- le misure generali (ex Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013) che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e sono generalmente comuni a quasi tutta la P.A.;
- le misure specifiche che agiscono su specifici rischi relativi a processi particolari di un ente o di un settore (per esempio il settore della Ricerca pubblica).

Le misure di prevenzione definite nel presente Piano per il triennio 2026-2028 sono elencate nella Tabella 2.3.2.

1	Il Codice di comportamento dei Dipendenti
2	La rotazione del personale nei profili di responsabilità
3	La disciplina del conflitto di interesse
4	La condivisione delle decisioni o comunque l'affiancamento

5	Il regolamento per il conferimento di incarichi extra-istituzionali
6	La verifica delle incompatibilità e inconferibilità di incarichi
7	La regolamentazione del pantouflage
8	La regolamentazione per la formazione di commissioni e incarichi
9	La formazione (include la sensibilizzazione e promozione dell'etica)
10	La tutela del dipendente che segnala illeciti (e promozione delle segnalazioni)
11	La trasparenza (all'esterno e all'interno) e la semplificazione
12	Il monitoraggio e i controlli
13	La regolamentazione dei rapporti con soggetti esterni e la società civile

Tabella 2.3.2 – Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel Piano.

Per quanto riguarda la descrizione delle misure generali si rimanda al PNA 2019, al PNA 2022-2024 approvato dall'ANAC il 16 novembre 2022 e aggiornato nel 2023 (delibera 605 del 19 dicembre 2023) e nel 2024 (delibera n.31 del 30 gennaio 2025). Le eventuali misure specifiche definite dall'INGV sono descritte nei capitoli relativi a ciascuna area a rischio.

Le misure previste nel triennio e le relative attività di monitoraggio sono riportate in forma schematica nella tabella denominata "Programmazione delle misure anticorruzione", allegata al presente Piano (Allegato 2).

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

In quest'area sono individuate le seguenti sotto aree di cui si evidenziano le principali procedure:

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale	
Sotto aree	Processi/attività
Reclutamento del personale	Definizione del fabbisogno di personale
	Definizione dei profili professionali e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso
	Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso
	Conflitto di interesse e incompatibilità dei commissari di concorso
	Controlli

Progressione del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera
	Procedure valutative per la progressione economica

Reclutamento del Personale

Per la sottoarea *Reclutamento*, nel precedente triennio è stata completata la revisione della mappatura dei processi e dei rischi, con relativa definizione delle misure di trattamento. Nel nuovo ciclo di programmazione tali misure vengono confermate, in quanto ritenute adeguate ed efficaci rispetto agli obiettivi e ai presidi richiesti.

In particolare, continuano a costituire elementi strutturali del sistema di prevenzione:

- Il Regolamento del Personale, che definisce il quadro di riferimento comune per le procedure e i criteri generali di reclutamento, in coerenza con le principali norme di legge.
- Il Disciplinare adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 335/2023, con specifico riferimento agli artt. 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. 165/2001.
- La rilevazione annuale dei fabbisogni di personale, effettuata tramite apposita circolare, finalizzata alla predisposizione del Piano assunzionale triennale, inserito nel Piano Triennale delle Attività ai sensi del D.Lgs. 218/2016.

Per il nuovo triennio, l'INGV continuerà ad applicare le misure di prevenzione n. 1, 3, 4, 9, 11 e 12 della Tabella 2.3.2 – *Misure per la prevenzione della corruzione* del presente Piano, non essendo emerse ulteriori criticità tali da richiedere modifiche o integrazioni.

Definizione del profilo professionale e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso

Questa attività è stata individuata come ad alto impatto nell'analisi del rischio anche se occorre distinguere fra le assunzioni a Tempo Indeterminato (TI) e quelle a Tempo Determinato (TD). Nel primo caso il rischio residuo è risultato basso in quanto le misure di prevenzione prescelte per la determinazione dei fabbisogni di personale e per la definizione dei profili professionali da reclutare sono la condivisione delle decisioni, in attuazione del disciplinare approvato con Circolare AC n.2/2023 tra i soggetti preposti alle unità organizzative istituzionali interessate (Consiglio di Amministrazione, Dirigenti Amministrativi e Direttori di Sezione), DG, DC1, DC2, DS). Ciò determina un basso livello di discrezionalità concentrato su un unico soggetto istituzionale.

Nel caso delle assunzioni TD, il rischio residuo è risultato medio per la maggiore discrezionalità di cui godono i richiedenti delle posizioni a contratto, in quanto responsabili del progetto e quindi dell'utilizzo dei fondi.

Per ridurre la probabilità di un uso distorto della discrezionalità da parte dei richiedenti nel 2021 è stata introdotta una misura di prevenzione basata sulla trasparenza delle motivazioni che hanno determinato la definizione dei profili. La misura consiste nella compilazione, da parte del richiedente, di un modulo su cui le competenze del personale da assumere vengono legate con chiarezza ai workpackages definiti negli atti ufficiali del progetto.

L’applicazione della misura è a carico dei Direttori richiedenti il reclutamento mediante apposito modello di istanza di attivazione di contratti a tempo determinato. Il monitoraggio è a carico del RPCT che verifica a campione annualmente il corretto utilizzo dei moduli.

Conflitto di interesse e incompatibilità/inconferibilità dei commissari di concorso (misure n. 3 e 6, Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano)

Le attività svolte dalla commissione di concorso per la valutazione dei candidati sono state classificate ad alto impatto, ma a rischio complessivo medio, grazie all’esistenza di varie misure di prevenzione (condivisione delle decisioni tra più soggetti, codice di comportamento, dichiarazioni di assenza di conflitti d’interesse, obblighi di pubblicazione). Per mitigare ulteriormente l’impatto, la misura prevista è l’acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità per i membri delle commissioni all’atto della nomina e le dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitti di interesse, dopo aver visionato la lista dei candidati. Al fine di garantire la massima consapevolezza e l’efficacia preventiva dello strumento, si prevede di aggiornare il modello di dichiarazione affinché non si limiti al mero richiamo normativo, ma integri anche un elenco esplicativo delle principali situazioni rilevanti, elaborato sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC (Delibera n. 25/2020). Tale aggiornamento è volto a supportare il dichiarante in un’autovalutazione più puntuale e consapevole.L’attuazione di questa misura è demandata all’organo che nomina la commissione, il quale si avvale del supporto della Direzione Centrale Affari del Personale per la somministrazione del modello.

I controlli

In ossequio alla disciplina normativa generale sul pubblico impiego, possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i requisiti generali prescritti (D.P.R. 10-1-1957 n. 3; D.P.R. 9-5-1994 n. 487; D.Lgs. 30-3-2001 n. 165).

In attuazione delle suddette disposizioni il Settore Reclutamento Risorse Umane oltre a far sottoscrivere idonea dichiarazione a ciascun candidato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese su tutti i vincitori di concorso per le posizioni previste dal PTA di riferimento (vedi Area 5 - Controlli e verifiche).

Con riferimento alla formazione delle commissioni di concorso, l’art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, impone che ”*coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi”.*

In accordo a tale normativa, il Settore Reclutamento Risorse Umane effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di nomina della commissione nell’ordine del 10% delle commissioni nominate nell’anno di riferimento (vedi Area 5 - Controlli e verifiche).

Definizione del fabbisogno di personale

Ai sensi del Regolamento del Personale INGV, la deliberazione dei fabbisogni di personale e di progressioni di carriera è di competenza del Consiglio di Amministrazione. Per i profili professionali di ricercatore e tecnologo, la decisione viene presa sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dal Collegio dei Direttori (art. 3, comma 4). Per i livelli retributivi dal IV all'VIII, il CdA decide sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dai Direttori interessati.

Nel 2024 è stato adottato il Disciplinare per la definizione del nuovo piano dei fabbisogni di personale, elaborato nel rispetto delle disponibilità finanziarie calcolate ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 218/2016. La rilevazione del fabbisogno ha adottato un innovativo approccio di tipo bottom – up: durante l'elaborazione del PTA, le diverse articolazione dell'ente (sezioni e direzioni centrali) contribuiscono compilando un apposito format, che prevede l'indicazione di priorità graduabili e definite sulla base di criteri oggettivi e verificabili. L'esito finale vede un'articolazione del fabbisogno articolato per profili, priorità e tempi e in esito delle valutazioni dei vertici scientifici dell'ente (direttori di dipartimento e presidenza) porta alla formazione del piano di fabbisogno di personale triennale. Annualmente è trasmessa apposita circolare per la rilevazione del fabbisogno presso le singole unità organizzative, sulla base delle previsioni contenute nel citato Disciplinare.

Il rischio associato a questa attività è considerato basso, grazie alla natura collegiale dell'elaborazione del piano e all'applicazione dei criteri predeterminati dal Disciplinare. Il monitoraggio sull'attuazione della misura è infine svolto dal RPCT con cadenza annuale.

Area 2 - Incarichi di collaborazione

In quest'area sono individuate i seguenti processi/attività:

Area 2 - Incarichi di collaborazione
Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca
Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale, collaborazioni occasionali)

Questa area continua a essere valutata come ad alto impatto ed elevata esposizione al rischio. I possibili eventi rischiosi sono relativi a: corruzione in esercizio della funzione, concussione, induzione a dare o promettere utilità, abuso e/o omissioni in atti d'ufficio.

Il conferimento degli incarichi di ricerca è gratuito ed è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore della Sezione interessata, sentito il Direttore del Dipartimento competente.

L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico autonomo o occasionale è di competenza del Direttore di volta in volta interessato.

Le misure di prevenzione attualmente in essere, sono:

1. il Regolamento per gli incarichi di ricerca INGV adottato nel 2017 e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 248 del 15/09/2023;
2. il Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e di prestazione occasionale, adottato nel 2018 e successivamente aggiornato nel 2020 con delibera del Consiglio di amministrazione n. 238/2020;
3. la disciplina dei conflitti di interesse e la verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità;
4. gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente;
5. gli adempimenti di pubblicazione all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della funzione pubblica.

La misura è in carico del soggetto che conferisce l'incarico. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure di cui sopra verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

Area 3 - Contratti pubblici

Il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 è entrato in vigore il 1° aprile 2023 con l'obiettivo di riformare e semplificare le modalità di gestione degli appalti pubblici in Italia, anche in attuazione dei progetti previsti dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dal PNC (Piano Nazionale per la Coesione). Tra le innovazioni introdotte, una particolare attenzione è stata posta sulla digitalizzazione dei processi di appalto, sull'espletamento più celere e, dunque, più semplificato di alcune procedure di gara, nonché la promozione della trasparenza e della competizione tra gli operatori economici.

L'idea di garantire una gestione più moderna, efficiente e trasparente delle procedure di appalto ha guidato anche l'ultimo intervento normativo nel settore. Difatti, il primo correttivo al codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 209/2024, ha avuto come precipuo compito quello di razionalizzare, chiarire e ottimizzare la disciplina introdotta nel 2023, superando criticità operative e rafforzando principi come risultato, fiducia e concorrenza, intervenendo su aree chiave come equo compenso, revisione prezzi, digitalizzazione, tutela PMI (lotti funzionali e subappalto), tutele lavoristiche (CCNL) e qualificazione degli operatori, per rendere il sistema più efficiente e garantire una maggiore capacità di spesa pubblica e apertura del mercato.

Tutte queste novità ed integrazioni riportate nel primo correttivo al codice dei contratti hanno ed avranno un impatto significativo sulla Stazione Appaltante INGV.

Tuttavia, in considerazione del fatto che l'area dei contratti pubblici – secondo l'ANAC "rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure", è opportuno evidenziare in questa sede come l'INGV abbia già posto in essere tutta una serie di attività di per sé idonee a contenere i rischi corruttivi cui è sottoposta l'area di che trattasi, proponendo una strategia di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità, con linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi.

È utile quindi analizzare concretamente e nel dettaglio gli aspetti che, secondo l'ANAC, potrebbero presentare "criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo", evidenziando le singole misure già adottate dall'amministrazione o comunque in fieri.

A. Digitalizzazione dei contratti pubblici

Come è noto, a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) rende disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale (i.e. D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82), i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice. Sempre a decorrere dal 1° gennaio 2024 è stata attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interagisce con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove

procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza. L'applicazione di tale disciplina (riferita alla digitalizzazione) impone, pertanto, alle stazioni appaltanti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, prescrivendo, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

In riferimento, dunque, a tale ultimo aspetto l'INGV – in totale ottemperanza alla normativa di riferimento in vigore - opera attraverso le piattaforme eProcurement e Tuttogare PA, gestite rispettivamente da Consip Spa e Studio Amica Srl, entrambe certificate da ANAC, come da registro piattaforme certificate rintracciabile al link: https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert.

Difatti, attraverso le citate piattaforme di approvvigionamento digitale l'INGV:

- svolge le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolve agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
- assolve agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC concernenti le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolve agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013;
- garantisce l'accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento;
- utilizza il FVOE per il controllo del possesso dei requisiti di ordine generale è, ove previsti, di ordine speciale.

Sotto altro profilo si segnala che, al fine di ottenere dai soggetti che intervengono nel procedimento di appalto il corretto utilizzo sia delle procedure da porre in essere che delle piattaforme di approvvigionamento, il Centro servizi appalti e contratti ha redatto, per il settore degli appalti sotto la soglia comunitaria, un regolamento che dettaglia le modalità operative di questo settore particolarmente esposto al rischio corruttivo approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 423 del 18/12/2025.

Difatti, i soggetti preposti alla progettazione dell'appalto potrebbero aggirare le gare pubbliche con affidamenti diretti o negoziati, riducendo trasparenza e concorrenza e concentrando gli importi vicino alle soglie comunitarie per eludere controlli più incisivi. A tal proposito è stato adottato da parte dell'amministrazione un regolamento interno recante "Regolamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023 approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 422 del 18/12/2025.

Tuttavia, posto quanto sopra, per quanto attiene ai probabili eventi rischiosi idonei di per sé a generare potenziali attività corruttive, si segnala che l'INGV applica le misure di prevenzione 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 riportate nella Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano.

B. Conflitto di interessi nei contratti pubblici

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, all'art. 16, ribadisce l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante di astensione per il personale che versa in situazioni di conflitto di interesse.

Come già evidenziato nel precedente documento di programmazione, una particolare attenzione viene riservata dall'ANAC alle misure volte a prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, in considerazione dello speciale rilievo che la gestione di tale tipologia di conflitto assume nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, individuato come uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Tra le principali misure per la gestione del conflitto di interessi, è stato individuato il c.d. "sistema delle dichiarazioni" che devono essere rese da coloro che operano nell'ambito degli uffici che gestiscono contratti pubblici e dai RUP.

Di particolare interesse è senz'altro la fase di valutazione delle offerte pervenute a seguito di una richiesta d'offerta o pubblicazione di un bando di gara. Il legislatore ha predisposto un composito quadro normativo allo scopo di prevenire i conflitti di interessi del RUP e dei componenti la commissione giudicatrice nello svolgimento delle proprie funzioni di valutazione. L'INGV, già nell'anno 2020, ha approvato il "*Regolamento interno per la definizione dei criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INGV per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto*", di cui alla Delibera del CdA n. 112/2020, mediante il quale si sono definite le regole per la nomina dei commissari di gara - principalmente basate sulla compatibilità e competenza - e si è proceduto ad aggiornare la dichiarazione dell'assenza del conflitto di interessi sulla base delle osservazioni contenute nel Piano 2020-2022. Nell'arco dell'anno 2026 l'INGV valuterà l'opportunità di integrare e/o modificare il citato regolamento alla luce di eventuali modifiche normative in materia.

Per quanto attiene più dettagliatamente alle dichiarazioni sostitutive dei componenti delle commissioni giudicatrici di procedure di appalto, si segnala che l'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, stabilisce che "*coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*". Al fine di ottemperare a tale verifica, l'Amministrazione acquisisce una idonea dichiarazione resa da ciascun componente di commissione di gara. Il Dirigente/Direttore responsabile, al fine di realizzare un più efficiente controllo delle dichiarazioni acquisite, nel triennio 2025-2027, valuterà la predisposizione di un apposito disciplinare contenente misure organizzative e operative atte ad uniformare le procedure di verifica e stabilire le modalità di campionamento per le differenti aree.

Peraltro, negli anni 2024-2025, si sono implementate le misure di prevenzione a presidio delle attività connesse agli affidamenti di beni, servizi e lavori a valere sulle risorse PNRR. Difatti, è stata posta grande attenzione proprio alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, richiedendo una idonea dichiarazione a mezzo del quale venivano individuati i soggetti esercenti il citato ruolo (per la nozione di titolare effettivo cfr. anche art. 1, comma 1, lett. p), del d.lgs. 231/2007, c.d. decreto antiriciclaggio).

Sotto altro profilo, si segnala altresì che, l'Amministrazione ha previsto nella documentazione di gara, la c.d. clausola "*pantouflage/revolving door*" nonché la dichiarazione dei concorrenti /operatori economici di rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice di comportamento dell'Istituto.

Peraltro, già dal 2021 il Centro Servizi Appalti e Contratti ha ridefinito il "patto d'integrità" e attualmente ne sta promuovendo la diffusione, così come disposto dall' art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012. Il nuovo modello è attualmente pubblicato sulla "intranet" dell'Istituto ed è disponibile a tutto il personale.

L'applicazione delle citate misure (cfr. Regolamento interno nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto; dichiarazione aggiornata dell'assenza del conflitto di interessi; patto di integrità) è a carico della Direzione centrale affari generali e bilancio. Il RPCT verificherà annualmente su un campione del 10% delle procedure sopra soglia l'applicazione delle misure.

C. Programmazione degli acquisti

La programmazione degli acquisti rappresenta una fase essenziale nell'affidamento degli appalti pubblici che condiziona il corretto espletamento delle successive fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione. La programmazione è essenzialmente un piano dettagliato degli approvvigionamenti dell'Ente redatto tenendo conto delle proprie esigenze. Difatti, mediante e durante la fase di programmazione, l'ente definisce gli obiettivi da realizzare e le modalità di realizzazione degli stessi e se il risultato da realizzare sarà ottenuto con fondi propri o con finanziamenti da altri enti.

Le modifiche introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici hanno l'obiettivo di fornire una maggiore chiarezza e coerenza nella pianificazione degli appalti pubblici, garantendo una migliore organizzazione e gestione delle risorse. Sotto altro profilo, si segnala che i programmi triennali devono essere **adottati nel rispetto dei documenti programmatori** dell'ente ossia devono essere **coerenti con il bilancio dell'ente.** Questo significa che gli appalti previsti nel programma triennale devono essere finanziariamente sostenibili. Se un appalto non è coperto dal bilancio dell'ente, non può essere incluso nel programma triennale.

Al fine di garantire il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia, l'INGV si è dotato di un proprio ufficio programmazione degli acquisti di beni e servizi che ha il precipuo compito di monitorare tutta l'attività di programmazione nonché redigere direttamente il programma triennale degli acquisti ed i relativi aggiornamenti secondo quanto espressamente previsto dal codice dei contratti pubblici. Dunque, con cadenza trimestrale, l'ufficio programmazione, nella persona del suo responsabile, trasmette a mezzo mail una richiesta ufficiale a tutti i soggetti interessati ad effettuare nuovi acquisti di beni e servizi sia presso l'amministrazione centrale che presso le sezioni. La frequenza delle citate comunicazioni è dettata anche dall'esigenza di garantire un continuo monitoraggio degli acquisti di beni e servizi atteso che, potrebbero sorgere esigenze ulteriori rispetto a quelle programmate con l'approvazione del bilancio di previsione che consentono di effettuare un aggiornamento al piano triennale degli acquisti così come previsto dalla normativa vigente in materia.

L'analisi dei fabbisogni è, quindi, il primo dei processi che deve essere analizzato ai fini della valutazione e successiva riduzione dei rischi. L'acquisizione di beni e servizi, che in parte costituiscono i fabbisogni dell'INGV, spesso sono determinati dai progetti di ricerca approvati in vari contesti anche esterni all'Ente medesimo, che riducono in parte il carattere di discrezionalità di cui il processo gode intrinsecamente. Per i fabbisogni indipendenti dai progetti, la condivisione delle scelte strategiche fra più attori, il Codice di Comportamento e la Trasparenza sono le misure più adatte a contenere i rischi.

D. Fase esecutiva dell'appalto

La fase di esecuzione del contratto, in relazione all'alto potere discrezionale del RUP o del DEC, rappresenta una fase critica della procedura di gara laddove i controlli sull'operato dell'aggiudicatario non siano adeguati o siano autorizzati pagamenti ingiustificati o

modifiche/varianti al contratto, al fine di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di sottrarre un acquisto a un ulteriore confronto concorrenziale tra i possibili affidatari.

Dunque, il ruolo predominante è svolto dalla figura del RUP che svolge un ruolo di supervisione e verifica delle attività del DEC, assicurandosi che il progetto venga realizzato in conformità con i termini contrattuali. Deve inoltre garantire che eventuali modifiche al contratto siano giustificate, documentate e gestite nel rispetto delle procedure.

Al fine di ridurre il potenziale rischio corruttivo insito in questa fase dell'appalto, si ritiene che la misura più idonea da adottare sia una adeguata formazione del personale. Pertanto, per il triennio 2026/2028, la Direzione centrale affari generali e bilancio, per il tramite del Centro servizi appalti e contratti, proporrà nuovi eventi finalizzati ad informare e formare il personale che dovrà assumere il ruolo di RUP e DEC. Questi eventi formativi avranno l'obiettivo di rafforzare le competenze operative e accrescere la consapevolezza delle responsabilità connesse a tali ruoli. La formazione consentirà ai partecipanti di acquisire una conoscenza approfondita delle normative vigenti in materia di appalti, delle migliori pratiche nella gestione dei contratti pubblici assicurando che ogni fase del procedimento avvenga in conformità con la legge, riducendo il rischio di irregolarità che potrebbero comportare sanzioni amministrative o penali.

La misura è a carico della Direzione affari generali e bilancio. La programmazione della misura è riportata in dettaglio nel paragrafo "Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza". Il RPCT effettua il monitoraggio con cadenza annuale.

E. Collegio consultivo tecnico (i.e. CCT)

Il collegio consultivo tecnico di cui agli artt. 215 e ss del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. è un presidio operativo per la risoluzione delle controversie in materia di appalti pubblici. Il correttivo al Codice dei contratti pubblici, in particolare, è intervenuto chiarendo l'ambito di operatività obbligatoria e facoltativa di tale Collegio. Nello specifico, il CCT è stato reso obbligatorio per i contratti di lavori (compresi quelli realizzati tramite concessione e PPP) superiori alla soglia di rilevanza comunitaria. È, invece, facoltativo negli altri casi.

L'obbligatorietà del CCT per gli appalti di lavori sopra soglia comunitaria rafforza l'impianto dei controlli preventivi e strutturati in fase esecutiva, assicurando un presidio imparziale e competente in grado di garantire equilibrio nei rapporti contrattuali. Anche per i componenti del CCT è necessario introdurre misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica dei componenti il CCT e l'imparzialità. Ciò anche considerato il significativo richiamo contenuto nel Correttivo all'effettiva **indipendenza di giudizio e di valutazione del CCT**. Occorre, pertanto, garantire il rispetto delle disposizioni in materia di requisiti di nomina e delle incompatibilità specifiche previste dal Codice, del numero massimo di incarichi conferibili e di gestione del conflitto di interessi.

A tal fine, il CSAC ha predisposto il "*Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del collegio consultivo tecnico dell'INGV*", approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 424 del 18/12/2025, che analizza nello specifico gli aspetti sopra richiamati prestando particolare attenzione alle questioni relative alla competenza tecnica dei componenti il collegio e l'imparzialità.

F. Sistema di qualificazione della stazione appaltante

Per l'affidamento e l'esecuzione di contratti di **lavori** di importo **pari o superiore a 500 mila euro** e di **servizi e forniture** d'importo **pari o superiore alle soglie** previste per gli affidamenti diretti, il

Codice degli appalti prevede l'**obbligo di qualificazione per le stazioni appaltanti**, al fine di attestare la capacità di gestire direttamente - secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza - le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro. (cfr. all. II.4 - Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza.

Dal 1° luglio 2025 è entrato in vigore il **nuovo sistema di qualificazione** delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza per le fasi di progettazione e affidamento deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha fornito, in data 30 giugno 2025, chiarimenti a supporto degli enti, in coerenza con le modifiche introdotte dal decreto c.d. Correttivo al Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 209/2024) per il rinnovo della qualificazione nonché, con Delibera n. 334 del 30 luglio 2025 "*Regolamento dell'Autorità in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti, ai sensi degli articoli 62 e 63 e dell'Allegato II.4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.*", ha stabilito i requisiti e le modalità attuative del sistema di qualificazione di cui all'allegato II.4 del Codice, rilasciando la qualificazione medesima. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), a cui è demandata la vigilanza sul funzionamento del sistema, ha di conseguenza disposto il blocco del rilascio del CIG per le stazioni appaltanti *non qualificate*.

Il processo di qualificazione si basa sulla valutazione di **parametri oggettivi** che attestano l'adeguatezza delle strutture organizzative, delle risorse umane, delle capacità tecniche e della qualità dell'attività svolta dalle stazioni appaltanti.

La domanda di qualificazione ordinaria è presentata esclusivamente tramite il servizio on-line "*Qualificazioni stazioni appaltanti*" messo a disposizione dall'Autorità sul proprio portale, da parte del Responsabile per l'Anagrafe Unica (**RASA**). La qualificazione si considera acquisita alla data di presentazione della domanda nel sistema messo a disposizione dell'Autorità ed ha una **durata di due anni.**

La qualificazione per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione si articola in tre fasce di importo:

a) *qualificazione base o di primo livello*, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro e per lavori fino a 1 milione di euro;

b) *qualificazione intermedia o di secondo livello*, per servizi e forniture fino a 5 milioni di euro e per lavori fino alla soglia di cui all'articolo 14;

c) *qualificazione avanzata o di terzo livello*, senza limiti di importo.

Tanto premesso, il Centro servizi appalti e contratti ha già provveduto al rinnovo della qualificazione dell'INGV, per **servizi e forniture**, atteso il rilascio da parte dell'ANAC di una qualificazione di **terzo livello (SF1)**, ossia senza limiti di importo.

A tal fine, con nota prot n 24330 del 19/09//2025 il RASA dell'INGV ha provveduto ad informare tempestivamente i vertici dell'Istituto, nelle persone del suo Presidente, del Direttore Generale, dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Sezione riguardo lo stato di qualificazione dell'INGV.

Inoltre, a seguito di una revisione della domanda di rinnovo presentata dal CSAC in data 3/11/2025, per la categoria "**lavori**", la stazione appaltante INGV risulta in possesso della qualificazione per i lavori di **primo livello (L3) e,** pertanto, la stessa potrà dare esecuzione esclusivamente a contratti di lavori di importo **inferiore ad € 1.000.000,00.**

Anche in riferimento a tale circostanza, il RASA dell'INGV, con nota prot. n 29767 del 10/11/2025, ha provveduto ad informare tempestivamente i vertici dell'Istituto, nella persona del suo Presidente e del Direttore Generale,

Ruolo del RASA e adempimenti correlati

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inteso l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e ha previsto la pubblicazione del suo nominativo nel PTPCT (oggi sezione integrante del PIAO). Il RASA per l'INGV è il Dott. Massimo Bilotta, nominato con Delibera del CdA n. 317/2017 del 20/02/2017.

L'articolo 33-ter del D.Lgs. n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, prevede l'istituzione presso l'ANAC dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). L'adempimento consta di due fasi specificamente delineate dal Comunicato del Presidente dell'Avcp del 16/05/2013. In particolare, gli enti aggiudicatori di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo:

- di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe Unica presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita dall'art. 62-bis del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- di aggiornare annualmente i dati identificativi: il soggetto responsabile di tale adempimento deve annualmente aggiornare i dati identificativi della stazione appaltante. Questo adempimento concorre a garantire il principio di trasparenza amministrativa, nonché l'aggiornamento dinamico e costante delle informazioni e dei dati inseriti a sistema;
- presentare istanze relative alla qualificazione della stazione appaltante INGV.

Il RASA è incaricato della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Area 4 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

È stata definita la mappatura dei processi riguardanti l'area relativa alla Gestione delle risorse finanziarie e la conseguente analisi dei rischi, con particolare riguardo al trattamento dei rischi correlati. Nel corso del 2023 è stata effettuata la mappatura dei processi legati alla gestione delle entrate e delle spese consentendo anche l'analisi puntuale di tutti i macro processi che portano alla formazione del Bilancio di previsione annuale e del Rendiconto generale dell'esercizio. Al fine di rendere la procedura di formazione del bilancio di previsione più chiara e condivisa con tutti gli attori coinvolti nella predisposizione del documento contabile è stata realizzata, a valle dell'analisi della procedura, una piattaforma per la gestione dematerializzata dei piani annuali di fabbisogno finanziario dei CRA e dei budget dell'Amministrazione Centrale. Tale nuovo strumento, utilizzato già per la predisposizione del Bilancio di previsione annuale 2024, tramite l'adozione della Circolare n. 6/2023, ha reso il processo di formazione del progetto di bilancio più snello, trasparente e tracciato in tutte le sue fasi di definizione. Nel corso del 2024 la piattaforma è stata implementata e utilizzata anche per la gestione della procedura di variazione dell'assestamento di bilancio.

In merito alla gestione delle procedure legate al censimento del fabbisogno allocativo delle sezioni, nel corso del 2024, è stata adottata la Circolare n. 13/2024 con la quale si è dato avvio alla

ricognizione dei fabbisogni allocativi, logistici e infrastrutturali funzionali all'ottimizzazione delle risorse dedicate alle attività di ricerca e di sviluppo tecnologico.

Con riferimento alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in applicazione delle indicazioni fornite nelle circolari MEF n. 1 del 03/01/2024 e n. 25 del 15/05/2024 è stata adottata la Circolare n. 11/2024 e ciascun Responsabile di CRA di secondo livello è responsabile di garantire la tempestività dei pagamenti prevista dalla vigente normativa.

Infine per quanto riguarda la gestione dei fondi legati alla realizzazione di progetti/convenzioni, con Circolare n. 8/2023, è stata adottata la nuova procedura operativa per la gestione delle economie in attuazione della Delibera del Consiglio di amministrazione n. 20/2019, allo stato attuale ancora applicabile.

Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

In quest'area sono stati identificati i macro processi sotto elencati.

<table>
<tr><th colspan="3">Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</th></tr>
<tr><td>Sotto aree</td><td colspan="2">Processi/attività</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Controlli e verifiche (anche a campione)</td><td colspan="2">Verifiche sulle autocertificazioni</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà</td><td>Verifiche sulla insussistenza di conflitto di interessi</td></tr>
<tr><td>Verifiche in merito alla incompatibilità</td></tr>
<tr><td>Verifiche in merito alla inconferibilità</td></tr>
<tr><td>Sanzioni</td><td colspan="2">Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari</td></tr>
</table>

Controlli e verifiche

Questa sotto area contiene dei macro processi che assolvono a obblighi di legge, come le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà disposte dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. I controlli sono una misura di prevenzione generale; in questo Piano la misura di prevenzione è già descritta per le Aree 1, 2 e 3, tuttavia esistono ulteriori Aree soggette ad attività di verifica, come per esempio le dichiarazioni dei dipendenti che ricevono incarichi extra-istituzionali.

I controlli vengono svolti dai Dirigenti/Direttori responsabili delle aree 1, 2 e 3 in applicazione della disciplina ivi esposta. Detti responsabili forniscono al RPCT, con cadenza annuale e in formato tabellare, informazioni riguardo i membri delle commissioni e i risultati delle verifiche svolte secondo gli schemi: Bando di Gara/Bando di Concorso pubblico, Nominativo Commissario, Controlli effettuati ed Esito dei controlli effettuati.

Il RPCT effettuerà periodicamente il monitoraggio sull'applicazione dell'obbligo di legge individuando un campione di documenti selezionati.

Sanzioni

Uno dei rischi relativi a questa sotto area riguarda le modalità con cui possono essere comminate sanzioni per infrazioni al Codice di Comportamento.

Come reiterato da ANAC nel PNA 2022, i Codici di Comportamento devono assicurare "la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". La violazione dei doveri compresi nei codici (sia il Codice Generale, D.P.R. n. 62/2013, sia quello specifico dell'Amministrazione), ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, deve avere diretta rilevanza disciplinare.

A questo riguardo va notato che gli obblighi di condotta riportati nei codici devono essere osservati anche da "tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, dai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione" (PNA 2022).

Nel macro processo relativo ai procedimenti disciplinari per infrazioni al codice di comportamento si configurano due possibili eventi rischiosi:

- l'avvio di procedimenti disciplinari per una finalità diversa da quella per la quale la funzione pubblica di controllo è preposta, al fine di favorire un interesse individuale;
- mancato avvio del procedimento disciplinare da parte del Responsabile dell'azione, pur in caso di violazione al Codice di comportamento, per favorire un interesse individuale.
- Nonostante i suddetti eventi rischiosi, in contesti organizzativi complessi e di rilevanti dimensioni, dimostrino una probabilità di occorrenza di tipo medio, il loro impatto è potenzialmente elevato.

Una delle misure atte a mitigare il rischio, quale misura organizzativa generale in materia di prevenzione della corruzione, è costituita dalla rotazione dei dipendenti assegnati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), con il fine di limitare l'eventuale consolidarsi di relazioni tra Responsabili dell'azione disciplinare e componenti dell'UPD che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Ciò anche al fine di evitare che un soggetto tragga vantaggio da una posizione di potere o una conoscenza acquisita.Tale Ufficio è stato rinnovato con Delibera del CdA n. 368 del 28/11/2025.

Per quanto riguarda il monitoraggio, l'UPD informerà annualmente il RPCT in merito ai procedimenti disciplinari conclusi all'interno dell'INGV e alle relative sanzioni comminate.

Area 6 - Incarichi e nome

In quest'area è possibile identificare i macro processi elencati nella tabella seguente:

Area 6 - Incarichi e nome
Processi/attività

Affidamento di incarichi di responsabilità o coordinamento amministrativo
Affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento
Affidamento dell'incarico di Direttore di Sezione
Affidamento dell'incarico di Responsabile di Unità Funzionale
Affidamento dell'incarico di Coordinatore di Centro
Nomina di membri di commissioni, tavoli tecnici, gruppi di lavoro e simili

I macro processi per l'affidamento degli incarichi di Direttore di Dipartimento e di Direttore Sezione sono guidati da procedure di nomina definite all'interno dello Statuto e dei Regolamenti del Personale e di Organizzazione e Funzionamento. Le modalità di selezione per l'affidamento degli altri incarichi e delle nomine sono codificate solo in parte nei regolamenti, pur contenendo un ampio margine di discrezionalità. L'evento rischioso potenziale in tali macroprocessi è dato dalla possibilità di favorire un soggetto rispetto ad altri per interesse personale. A livello generale l'impatto possibile è la diminuzione di efficacia dell'azione amministrativa. Considerando che alcuni degli incarichi in questione prevedono attività in aree ad alto rischio (Tabella 3.1), si possono verificare anche impatti specifici elevati.

Per quanto sopra esposto si rende necessario adottare progressivamente, nel triennio, le seguenti misure di prevenzione:

- la regolamentazione dei criteri di selezione con caratteristiche oggettive, al fine di dare attuazione alle procedure di affidamento degli incarichi definite all'interno dello Statuto e dei regolamenti;
- la trasparenza.

La regolamentazione (misura n. 8, Tabella 2.3.2) sarà oggetto di opportuna valutazione al fine di individuare eventuali modifiche al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento che introducano procedure selettive e trasparenti per tutti gli incarichi di responsabilità e/o coordinamento.

Nelle more che venga modificato il Regolamento del Personale, i dirigenti responsabili dell'affidamento di un incarico o di una nomina sono tenuti a fornire al RPCT, in formato tabellare, i seguenti dati: nome del dipendente, incarico, funzioni, procedura di valutazione svolta/motivazioni per l'attribuzione dell'incarico. Il monitoraggio è svolto con frequenza annuale dall RPCT.

Ai sensi dell'art. 20 del del D.Lgs. n. 39/2013, i dipendenti che ricevono un incarico dirigenziale sottoscrivono annualmente la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, dichiarano anche i pregressi rapporti di collaborazione e finanziari con soggetti privati avvenuti nel triennio precedente. La dichiarazione viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del portale web.

Il monitoraggio verrà svolto con cadenza annuale dal RPCT.

Area 7 – Ciclo di vita dei progetti di ricerca

Nel corso del 2024 è stata avviata la revisione della mappatura dei processi relativi al ciclo di vita dei progetti e dei rischi ad essi associati. Sono stati individuati quattro macro-processi connessi alle diverse fasi progettuali: strutturazione dell'idea progettuale, monitoraggio, rendicontazione e gestione dei fondi. Per ciascun macro-processo sono state identificate le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, sulla base dei risultati già disponibili dalle precedenti analisi.

Nel 2025, si è proceduto a valutare tali rischi applicando la matrice del rischio, con un focus iniziale sui progetti acquisiti tramite bandi competitivi nazionali e internazionali. Il completamento dell'analisi, previsto per il 2026, estenderà la valutazione a tutte le tipologie di progetti. Questo percorso consentirà una classificazione completa dei rischi in termini di probabilità di accadimento e gravità del danno, e l'elaborazione di strategie di gestione mirate ed efficaci.

La tabella seguente mostra i processi individuati:

Area 7 - Ciclo di vita dei progetti di ricerca
Processi/attività
Redazione dei bandi per progetti interni e definizione dei criteri di valutazione
Individuazione del responsabile scientifico del progetto
Definizione del team ed elaborazione della proposta progettuale
Valutazione della proposta e approvazione del progetto
Gestione della ricerca e impegno delle risorse
Pubblicazione dei dati e dei risultati
Valutazione dei risultati del progetto

Area 8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti

In quest'area è possibile identificare i macro processi elencati nella tabella seguente:

Area 8 – Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti
Processi/attività
Procedure autorizzative
Verifiche su conflitti di interesse e incompatibilità

Con Delibera n. 168/2021 è stato approvato dall'INGV il *Regolamento per l'espletamento degli incarichi extra istituzionali* per disciplinare gli aspetti, anche procedurali, in materia di svolgimento

degli stessi, ivi comprese le condizioni necessarie per procedere alle autorizzazioni, le situazioni di conflitto di interesse e le cause di incompatibilità/inconferibilità.

Il Regolamento suddetto detta, inoltre, norme relative gli aspetti, anche procedurali, in materia di svolgimento degli stessi, ivi comprese le condizioni necessarie per procedere al rilascio dell'autorizzazione che non possono prescindere, comunque, da un'attenta valutazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e/o di situazioni di conflitto di interesse.

In sede di predisposizione della richiesta di nulla osta (o di comunicazione preventiva per i casi espressamente previsti dalla normativa vigente e richiamati nel Regolamento approvato dall'INGV) l'interessato è chiamato a dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o di incompatibilità/inconferibilità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento INGV per la concessione del nulla osta allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, impegnandosi a dare immediata comunicazione al Direttore competente di eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute e provvedendo, in tale caso, all'immediata cessazione dall'incarico.

Il Dirigente competente al rilascio dell'autorizzazione (Direttore di sezione, Dirigenti amministrativi delle Direzioni Centrali, Direttore Generale) deve valutare se sussistano situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con l'INGV o con le attività svolte dall'Istituto tenendo conto delle ipotesi esemplificative e non esaustive richiamate nel Regolamento INGV per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

In osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza (art. 18 del D. Lgs. 33/2013) i dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti vengono pubblicati nella relativa sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'INGV.

Le misure generali di prevenzione relative ai controlli sono a carico dei Direttori di Sezione e delle Direzioni Centrali (Referenti Anticorruzione) e della Direzione Generale.

I Direttori di sezione, in osservanza e per le finalità contenute nelle disposizioni richiamate nella Circolare INGV 8/2022, dovranno inoltre sollecitare i dipendenti afferenti alla sezione stessa a trasmettere entro il 30 novembre le dichiarazioni annuali degli incarichi a carico della Finanza Pubblica per poterle inoltrare alla Direzione Centrale "Affari generali e bilancio".

Le misure relative alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'INGV dei dati degli incarichi autorizzati o conferiti sono attuate dal dipendente incaricato di tali adempimenti come individuato dalla Matrice di Responsabilità approvata con Delibera dell'INGV.

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure sarà svolto da RPCT.

Area 9 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura

Il tavolo di lavoro ANAC-MUR che ha prodotto l'Atto di Indirizzo n. 39 del MUR, ha individuato la presenza di potenziali rischi corruttivi anche nel settore della partecipazione di Università ed Enti di ricerca in società o enti esterni di varia natura. Nel seguito sono discussi i rischi di pertinenza degli Enti di Ricerca che ricadono essenzialmente nei macro processi elencati nella tabella seguente:

Area 9 – Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura	
Sotto aree	Processi/attività
Autorizzazione alla partecipazione	Procedura di approvazione
Funzionamento dell'ente esterno	Utilizzo di personale INGV negli enti esterni
	Reclutamento del personale
	Svolgimento delle attività

Autorizzazione alla partecipazione

In questa sotto area è stato individuato il seguente evento rischioso (Atto di Indirizzo MUR n. 39/2018): costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse, o in conflitto/competizione con quelle svolte dall'INGV. Lo Statuto dell'INGV prevede che la decisione sulla costituzione di nuovi enti di diritto privato o di diritto pubblico o di partecipazione a enti esistenti è di competenza del Consiglio di Amministrazione a seguito di una opportuna istruttoria nella quale sono esplicitate le motivazioni di opportunità e interesse e gli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza (articolazioni del principio di "buon andamento" previsto dalla Costituzione).

In particolare il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INGV all'art. 30, prevede che i Direttori dei Dipartimenti interessati sottopongono al CdA la proposta di ingresso in nuovi o esistenti enti di diritto privato o pubblico, avviando in tal modo la relativa procedura coordinata dall'Ufficio Partecipazioni Societarie.

La proposta deve essere motivata evidenziando la compatibilità, nel rispetto del quadro normativo vigente, con le finalità istituzionali dell'Ente e i vantaggi tecnici ed economici rispetto alle risorse sia finanziarie che di personale impiegate.

Le misure di prevenzione previste per questa tipologia di rischio consistono in:

- pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisirne quote di partecipazione, anche indirette;
- riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione, nella motivazione analitica resa dall'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016, laddove la partecipazione societaria rientri nel perimetro soggettivo posto dalla norma stessa (ovverosia le società di capitali).

Queste misure verranno applicate inserendo nella delibera di approvazione della proposta redatta dal CdA sia le motivazioni che i criteri di valutazione adottati (nel solo caso di società di capitali). Il RPCT effettuerà il monitoraggio con cadenza annuale.

L'adeguatezza di queste misure è stata valutata seguendo procedure qualitative come indicato nel PNA 2019. L'impatto di questo tipo di evento rischioso è risultato medio. L'INGV da molti anni non acquisisce partecipazioni in società di capitale e le partecipazioni si limitano a consorzi, fondazioni di ricerca o associazioni scientifiche, con contributi di bassa entità.

Funzionamento dell'ente esterno

In questa sotto area sono individuati i seguenti possibili eventi rischiosi:

- utilizzazione di personale (ricercatori/tecnologi, tecnici, amministrativi) da parte degli enti e società partecipate anche dopo la cessazione dal servizio (pantouflage);
- conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'INGV nei confronti dell'ente partecipato.

Le misure di prevenzione proposte, da implementare nel corso del triennio, sono indicate nel successivo paragrafo che disciplina "La regolamentazione del pantouflage".

I dati relativi alle partecipazioni in società di capitale, in consorzi, in fondazioni e associazioni, sono disponibili nell'apposita sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione Trasparente presente nel portale istituzionale (https://amministrazione-trasparente.ingv.it/).

Per quanto riguarda le società di capitali il CdA dell'INGV, in sede di revisione straordinaria ex D.Lgs. n. 175 del 2016 e succ. mod. e int., ha deliberato la cessazione della propria partecipazione da tutte le quote delle otto società possedute alla data del 31/12/2016. Di queste società, l'INGV detiene attualmente ancora le quote delle società AMRA s.c.ar.l. di Napoli, e DLTM s.c.ar.l. di La Spezia.

Per la società AMRA s.c.ar.l. è ancora in corso la procedura di liquidazione per la quale è necessario attendere i tempi tecnici obbligatori di chiusura della società a cura di un liquidatore giudiziari.

Per la MARIS s.c.ar.l., è stata definitivamente ceduta con atto notarile del 11 marzo 2025. Per la DLTM scarl, l'Ente ha verificato l'impossibilità a cedere a titolo oneroso le quote possedute a seguito di due indagini di mercato andate deserte (dicembre 2021 e dicembre 2022) pubblicate su quotidiani locali e nazionali, rivolte ad imprese o istituzioni eventualmente interessate, ed ha proceduto a notificare il conseguente recesso. Attualmente l'Istituto sta intraprendendo un'azione legale ai fini del rispetto di tale volontà.

Infine, dal 2024 è attiva la società consortile a responsabilità limitata *Space It Up – SIU Scarl*, costituita per la realizzazione del Partenariato Esteso previsto dal bando di finanziamento PNRR dell'ASI, nell'ambito del Programma di ricerca e innovazione "SPACE IT UP".

L'INGV ha partecipazioni anche in organizzazioni internazionali non governative: si tratta di sei Organismi Scientifici internazionali (Tabella 2.3.3), che rispondono alle istanze della cooperazione scientifica, raccogliendo al loro interno la comunità scientifica mondiale dei vari settori disciplinari. Gli Organismi Scientifici Internazionali non rientrano nei modelli societari regolati dal D.Lgs. n.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP); hanno tutti sede in altri paesi e non sono in generale soggetti a particolari rischi, anche per la mancanza di legami economici con l'INGV.

Organismi internazionali				
Denominazione	**Tipologia**	**Sede legale**	**Anno ingresso**	**Contributo annuo INGV (Euro)**
European-Mediterranean Seismological Centre / Centre Sismologique Euro-Méditerranéen - EMSC	International non-profit organization	Arpajon, Île-de-France (Francia)	1978	3.000
Observatories & Research Facilities for European Seismology - ORFEUS	International non-profit organization	De Bilt, Utrecht (Olanda)	1990	11.000
International Seismological Centre - ISC)	International non-profit organization	Thatcham, Berkshire (Regno Unito)	1991	25.500
EuroGOOS AISBL - Global Ocean Observing System	International non-profit organization	Brussels (Belgio))	2005	8.400
SeaDataNet AISBL	International non-profit organization	Plouzané (Francia)	2021	250
EOSC-A - European Open Science Cloud Association	International non-profit organization	Bruxelles (Belgio)	2021	10.000

Tabella 2.3.3 – Partecipazioni INGV in organismi internazionali (al 31 dicembre 2025).

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure indicate in questa sezione sarà effettuato dall'Ufficio Partecipazioni Societarie, che riporterà i risultati al RPCT con cadenza annuale.

Ulteriori misure di prevenzione generali

Il Codice di comportamento dei dipendenti

I Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche sono una delle misure fondamentali per la prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012), per lo sviluppo e il mantenimento dell'integrità del dipendente e per allineare la sua condotta alla cura dell'interesse pubblico.

A seguito dell'entrata in vigore, il 14 luglio 2023, del DPR 13 giugno 2023, n. 81 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), il Codice di comportamento INGV è stato ulteriormente revisionato adeguando alcuni articoli alle richieste legislative. Il testo definitivo, a seguito della consultazione

pubblica e del parere obbligatorio dell'OIV, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 300 del 11/10/2024.

L'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, il compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, mentre il comma 7 dispone che "*Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruolo a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*".

La tabella seguente descrive le attività di monitoraggio relative al Codice di comportamento.

Attività di monitoraggio	Modalità di attuazione	Periodicità	Responsabilità
Eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti	Proposta	Annuale	RPCT in raccordo con Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
Vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Tutti i Dirigenti responsabili di struttura, in raccordo con UPD, RPCT e OIV
Violazioni del codice di comportamento, condotte illecite accertate e sanzionate	Invio di informazioni a RPCT	Semestrale	UPD

Rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione

La rotazione del personale costituisce una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione, finalizzata a ridurre il consolidarsi di posizioni prestabilite che potrebbero favorire relazioni privilegiate con operatori economici o generare prassi in contrasto con i principi di imparzialità e buon andamento.
L'INGV riconosce tale misura non solo come strumento di contrasto ai rischi corruttivi, ma anche come opportunità di valorizzazione delle competenze, arricchimento professionale, efficienza organizzativa e promozione di una cultura del servizio.
In conformità ai PNA 2019 e 2022, l'applicazione del principio tiene conto delle specificità dell'Ente di Ricerca, caratterizzato da elevata specializzazione tecnica e ridotta fungibilità di alcune figure professionali.

La rotazione degli incarichi negli appalti pubblici

La misura si applica prioritariamente al personale a tempo indeterminato e determinato che opera nelle aree a rischio elevato, in particolare nell'ambito degli appalti e contratti. Le figure più soggette a questo tipo di eventi rischiosi sono i RUP, i DEC e i componenti delle Commissioni per l'aggiudicazione del Contratto Pubblico. Pertanto su di essi si concentra la misura della rotazione

che verrà facilitata attraverso l'ampliamento del numero dei dipendenti in grado di svolgere detti ruoli. Questo si realizzerà con una formazione continuativa, garantita non solo attraverso corsi specifici, ma anche con la fornitura di un supporto costante ai RUP/DEC/Componenti delle Commissioni Aggiudicatrici da parte del CSAC e del personale più esperto nelle Sezioni. I referenti anticorruzione individuano annualmente il personale da formare, amministrativo e tecnico/scientifico, e i corsi di formazione che dovranno essere effettuati. La programmazione della misura è riportata con maggiori dettagli nel paragrafo "Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza".

Ulteriori misure di prevenzione che saranno gradualmente valutate ed eventualmente implementate nel triennio riguardano:

- l'approvazione degli atti amministrativi predisposti dal RUP da parte del Dirigente e/o Organo direttamente superiore;
- l'assegnazione, laddove possibile, della responsabilità dei procedimenti a soggetti diversi dal richiedente il bene o servizio da acquisire (rotazione proponente/Rup);
- il monitoraggio delle proposte di aggiudicazione, ad opera di un RUP, nell'ambito di uno stesso Centro di costo INGV, al fine di mitigare la ripetizione degli affidamenti a uno stesso operatore economico, nel rispetto del principio di rotazione;
- l'implementazione della piattaforma digitale dedicata**:** introducendo nuovi moduli che consentono di Digitalizzare l'intero processo di gestione degli atti amministrativi per garantire tracciabilità e trasparenza in quanto la piattaforma registra tutte le attività eseguite dal RUP, DEC e dai componenti delle commissioni, incluse le modifiche e le autorizzazioni degli atti.

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure è a carico del RPCT sulla base delle informazioni fornite dai referenti anticorruzione e dal responsabile del CSAC.

Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso

La nomina dei componenti delle commissioni di concorso è stata valutata come un'attività a rischio. Pertanto è stato predisposto, con Delibera CdA n. 303 del 11/10/2024, un disciplinare che regolamenta le procedure di nomina dei componenti delle commissioni e i ruoli dei soggetti coinvolti nelle decisioni in modo da assicurare rotazione e competenza. Il disciplinare contiene disposizioni specifiche per favorire la tracciabilità del processo decisionale, la trasparenza e prevedere la rotazione dei componenti delle commissioni nel rispetto delle competenze e delle disponibilità dell'Ente. Il RPCT ha inoltre suggerito, tra le misure, corsi di formazione (che sono stati effettuati) per garantire maggiore possibilità di rotazione e la creazione di un albo dei commissari. Restano ferme le misure di prevenzione già applicate e previste dall'art. 10, comma 7, del Regolamento del Personale vigente. Il RPCT verifica periodicamente l'applicazione della misura.

La regolamentazione del pantouflage

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter, dispone il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso alcuni soggetti privati per gli ex-dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Ente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui siano stati destinatari tali soggetti. Il divieto si estende ai tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. In caso di violazione diventano nulli i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti, sono restituiti i compensi eventualmente percepiti e, per i soggetti privati datori di lavoro, si applica il divieto di

stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni. La norma mira a prevenire il rischio che il dipendente sfrutti la propria posizione all'interno dell'amministrazione e i poteri che egli ha verso i soggetti privati con cui viene a contatto, per ottenere degli incarichi presso gli stessi soggetti dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione. Questo può esporre il dipendente a pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali con conseguente mala-amministrazione.

Come chiarito da ANAC nel PNA 2022, la norma si applica anche ai dipendenti a tempo determinato e ai soggetti che hanno avuto con l'INGV un rapporto di lavoro professionale o autonomo e si riferisce a qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro o professionale successivamente instaurato con il soggetto privato. L'ex-dipendente o lavoratore autonomo deve avere avuto presso l'INGV il potere di prendere decisioni in merito a provvedimenti riguardanti i soggetti privati in questione, oppure avere avuto modo di incidere in misura determinante su tale decisione, per esempio partecipando al procedimento.

In accordo a quanto prescritto dal PNA 2022, sono previste le seguenti misure di prevenzione del pantouflage miranti a evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma:

- negli atti di assunzione del personale è inserita un'apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il decreto di cessazione contiene un riferimento esplicito al divieto di pantouflage;
- nei bandi gara è prevista nel documento di gara unico europeo (DGUE) la clausola inerente il "pantouflage".

L'implementazione delle misure è a carico della Direzione Centrale Affari del Personale e della Direzione Centrale Affari generali contabilità e bilancio, CS appalti e contratti. Il monitoraggio verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

1. Quadro Generale sul Conflitto di Interessi

Il conflitto di interessi è una situazione che si realizza nel momento in cui l'interesse privato di un soggetto interferisce, o potrebbe interferire (conflitto potenziale), con l'interesse dell'Amministrazione. Tali situazioni si possono presentare nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento di attività extra-istituzionali dei dipendenti dell'Ente e sono soggette a obbligo di comunicazione al superiore gerarchico (art. 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013). La legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013), laddove siano già note le cause di conflitto, anche potenziale, rispetto alle funzioni che il dipendente è chiamato a svolgere, ma impone al dipendente stesso di segnalare il conflitto di interessi anche durante l'esercizio delle funzioni (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) disponendo che "*sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*". Infine l'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, impone a una serie di soggetti, ovvero tutti i dipendenti che hanno una responsabilità decisionale, di segnalare "ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

2. Discipline Speciali per gli Incarichi di Vertice e Dirigenziali (D.Lgs. 39/2013)

Per gli incarichi di vertice e dirigenziali, il quadro generale è integrato e rafforzato dalle specifiche disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità, la cui applicazione è stata recentemente dettagliata dalla Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025.

Per garantire una piena e corretta attuazione di questo quadro normativo, l'Ente si impegna a realizzare le seguenti azioni:

- *Definizione di una Procedura Operativa Ad Hoc:* nel prossimo triennio sarà adottata una procedura interna che disciplini organicamente tutte le fasi del processo di conferimento degli incarichi soggetti al decreto, in linea con le indicazioni della Delibera ANAC. La procedura chiarirà i ruoli e le responsabilità dell'organo conferente, degli uffici amministrativi e del RPCT, stabilendo le modalità per le verifiche preventive e i controlli successivi.
- *Implementazione di un Sistema di Controlli* Integrato: Il sistema si baserà sull'utilizzo degli Schemi Esemplificativi ANAC come guida per i candidati e per le verifiche. L'organo conferente condurrà l'istruttoria pre-conferimento, non limitandosi alla dichiarazione del candidato ma effettuando gli accertamenti del caso (consultazione di registri, anagrafi, fonti aperte).
- *Potenziamento della Vigilanza Interna del RPCT:* In attuazione dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e della Delibera ANAC, al RPCT sono confermati e precisati i seguenti compiti operativi: supporto tecnico all'organo conferente; gestione del procedimento di accertamento e contestazione in caso di sospetta violazione; dichiarazione della nullità dell'incarico in caso di inconferibilità accertata; valutazione dell'elemento soggettivo (dolo/colpa) ai fini della proposta di sanzione interdittiva; gestione delle procedure per incompatibilità sopravvenute; segnalazione sistematica all'ANAC dei casi di potenziale violazione.

3. Monitoraggio e Registrazione

Come indicato nella sezione 2.3.6 - Area 1, il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e il rispetto del D.Lgs. 39/2013 si realizza attraverso il "Registro dei conflitti di interessi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 39/2013".

- Il Registro, mantenuto e aggiornato dall'Ufficio Legale sulla base dei contributi di tutti i soggetti coinvolti (Referenti Anticorruzione, Direzione, Direttori di Dipartimento, RPCT), contiene e mantiene traccia di tutte le situazioni di conflitto (potenziale o attuale) e di tutti gli adempimenti del decreto.
- Il registro verrà modificato in modo da mantenere traccia dell'intero ciclo procedurale degli incarichi, includendo: le dichiarazioni ex art. 20, gli esiti delle verifiche, le eventuali determinazioni del RPCT (contestazioni, accertamenti, dichiarazioni di nullità) e le decisioni in materia di astensione.

La tracciabilità dei procedimenti mediante l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali

La tracciabilità dei procedimenti è il "sistema nervoso" della transizione digitale. Per un ente come l'INGV, non significa solo sostituire la carta con il PDF, ma garantire che ogni azione amministrativa o scientifica lasci un'impronta digitale immutabile, verificabile e trasparente.

Oltre a essere una misura organizzativa strutturale, l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali è anche una misura di prevenzione della corruzione e della mala-gestione. L'adozione di procedure informatizzate rafforza la tracciabilità dello sviluppo del processo, dei documenti e dei flussi, per tutte le attività dell'Amministrazione. Nello stesso tempo facilita il lavoro degli uffici e produce un notevole risparmio di risorse negli adempimenti relativi ad altre misure, come la Trasparenza e il Monitoraggio.

Per gli adempimenti connessi agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, ovvero la gestione del portale Amministrazione Trasparente, è stata adottata la piattaforma “Sicraweb”, direttamente collegata al sistema di gestione documentale ed è stato concluso il processo di migrazione della documentazione dal vecchio al nuovo portale di Amministrazione Trasparente dell’INGV.

Nel corso del 2025 l’attività di informatizzazione e armonizzazione dei processi interni per la gestione delle attività INGV ha riguardato l’ottimizzazione dei Workflow Management in modo che i processi (es. l'acquisto di un sensore o l'autorizzazione a una missione) seguano percorsi predefiniti sul software, garantendo la conservazione dei dati a norma con un un sistema di conservazione sostitutiva che ne garantisce la leggibilità per decenni (fondamentale per i dati storici dell'INGV).

Attività di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come richiamato nel PNA 2022, una delle principali misure di prevenzione della corruzione è la formazione dei dipendenti, differenziata in base al ruolo da essi svolto.

Nel 2025 sono stati erogati 432 corsi su vari aspetti legati alla prevenzione della corruzione a dipendenti, le cui attività lavorative sono strettamente connesse alle tematiche dell’anticorruzione e della trasparenza.

Nel 2026 si procederà in modo analogo con attività orientate a formare principalmente i dipendenti che svolgono un ruolo amministrativo/gestionale, scegliendo all’interno del tema generale della prevenzione della corruzione, i corsi più consoni alle loro funzioni. In particolare, ciò avverrà anche attraverso l’utilizzo della piattaforma Syllabus o di analoghe risorse messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
Di seguito è riportata la tabella di programmazione della misura riguardante la formazione.

Misure	Modalità di attuazione	Periodicità	Coordinatore dell’attività formativa
Individuazione corsi di formazione per Componenti Commissione di concorso	Richiesta da parte dei Direttori responsabili all’Ufficio Formazione contenente i dati del corso (contenuti, durata, costi, docente/ente formatore)	Annuale	DC1-Direzione Centrale Affari del Personale
Individuazione corsi di formazione per Componenti commissione per l’aggiudicazione dei contratti pubblici, RUP, DEC			DC2-Direzione Centrale Affari Generali Ragioneria e Bilancio, Centro Servizi Appalti e Contratti
Individuazione del personale da sottoporre a formazione	Ricognizione da parte dei Direttori responsabili del personale destinato a ricoprire detti ruoli	Annuale	Referenti anticorruzione (Direttore Generale, DC1, DC2, Direttori di Sezione)

Individuazione corsi di formazione per i Referenti Anticorruzione (Delibere CdA n.680/2018 e 206/2019)	Individuazione da parte del RPCT di corsi di formazione specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Annuale	RPCT

Il monitoraggio delle misure verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

La procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)

La presente sezione descrive le modalità di segnalazione di illeciti o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo dell'INGV, garantendo la tutela della riservatezza del segnalante e proteggendolo da ritorsioni, in ossequio al quadro normativo e regolamentare di riferimento (D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in Attuazione della direttiva UE 2019/1937; Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 (Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni; Delibera ANAC 478 del 26 novembre 2025 (Linee guida sui canali interni di segnalazione); Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali; Regolamento per le segnalazioni whistleblowing dell'INGV approvato con Delibera del CdA n. 35/2019 del 15/03/2019 da aggiornare in conformità alla nuova normativa.

È attivo il canale interno di segnalazione, costituito da una piattaforma informatica basata sull'applicazione "GlobaLeaks" accessibile alla pagina https://whistleblowing.ingv.it/#/. La piattaforma, configurata come unico canale interno dedicato, è stata recentemente, aggiornata per aumentare il grado di affidabilità e sicurezza del sistema e per garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza e protezione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 24/2023. Essa consente la compilazione, l'invio e la ricezione in forma riservata delle segnalazioni di presunte violazioni, nonché l'interlocuzione riservata tra il gestore e il segnalante. La gestione del canale interno è affidata al RPCT, in possesso dei requisiti di autonomia, imparzialità e specifica formazione richiesti dalla normativa.

Il RPCT, attraverso questa piattaforma, è l'unico soggetto che potenzialmente conosce l'identità del segnalante. Il Regolamento Whistleblowing dell'INGV specifica le tipologie di evento per le quali il dipendente può effettuare la segnalazione, nonché la procedura e le modalità di accesso e utilizzo alla piattaforma.

Su richiesta del segnalante, è possibile effettuare la segnalazione non solo in forma scritta ma anche in forma orale. La segnalazione pervenuta in forma orale sarà comunque tracciata, previo consenso del segnalante, al fine di garantire un effettivo e corretto procedimento.

Il segnalante può rivolgersi direttamente all'ANAC solo se: a. il canale interno non è attivo o non conforme; b. ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito; c. ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna possa determinare ritorsioni o non avere efficace seguito (es. conflitto di interessi del RPCT); d. sussiste un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La divulgazione pubblica è consentita solo se i canali interni ed esterni sono stati esperiti senza esito, o in caso di pericolo imminente e manifesto per l'interesse pubblico.

Nel 2025 è stata ricevuta e gestita una sola segnalazione whistleblowing. Il RPCT ha provveduto ad effettuare le necessarie istruttorie nel rispetto delle tempistiche e delle procedure stabilite.

Nel prossimo triennio la piattaforma verrà mantenuta attiva, curandone la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'aggiornamento del software e la periodica verifica del funzionamento e della sicurezza, così come fatto nel corso del 2025. Sarà inoltre necessario provvedere all'adeguamento del regolamento interno whistleblowing e del codice di comportamento dei dipendenti alle nuove disposizioni (Delibera ANAC 478 del 26 novembre 2025). È prevista l'attuazione di un piano di formazione specifica, con corsi periodici, destinato in particolare al personale coinvolto nella gestione delle segnalazioni (RPCT e suo eventuale supporto) e, in via generale, a tutto il personale dell'Istituto, al fine di diffondere la conoscenza della disciplina, delle procedure e delle tutele.

La piattaforma in uso non consente la trasmissione di segnalazioni anonime. Come indicato nella Determinazione ANAC n. 6/2015, eventuali segnalazioni anonime di fatti o eventi corruttivi pervenute tramite altre modalità di comunicazione saranno comunque prese in considerazione, ma solo "*ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati*".

La Trasparenza

La trasparenza è uno strumento essenziale per garantire l'integrità, la legalità e la qualità dell'azione amministrativa. Essa costituisce un presidio fondamentale per la prevenzione della corruzione e per promuovere la partecipazione dei cittadini, in attuazione dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il presente capitolo definisce il sistema di governance della trasparenza per il triennio 2026–2028, disciplinando misure, obblighi, ruoli, processi e monitoraggio, in conformità a::

- Legge 190/2012 art. 1 comma 9 lett. f
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs. 209/2024 (per i profili di trasparenza dei contratti pubblici);
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- Linee guida ANAC in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'Ente, rappresenta uno degli assi portanti della strategia di prevenzione della corruzione. Per assicurare l'adempimento puntuale e qualitativo degli obblighi, l'INGV ha strutturato un modello di governance basato su quattro pilastri integrati:

1. Ruoli e responsabilità chiaramente definiti;
2. Processi e flussi informativi standardizzati;
3. Pianificazione temporale degli adempimenti;
4. Sistema di controllo e monitoraggio periodico.

Il funzionamento di questo sistema è garantito dagli strumenti operativi descritti di seguito, primo fra tutti la Matrice di Responsabilità degli obblighi di pubblicazione.

Il quadro dei ruoli nella governance della trasparenza

Il presidio degli obblighi di trasparenza coinvolge trasversalmente tutti i livelli organizzativi dell'INGV, con compiti specifici e complementari, come sintetizzato nella tabella seguente.

Soggetto	Responsabilità chiave	Riferimento normativo
RPCT	Programmazione, coordinamento, monitoraggio, gestione accesso civico, relazione annuale all'organo di indirizzo.	Art. 43 D.Lgs. 33/2013
Dirigente/Resp. di struttura	Responsabile della correttezza, completezza e tempestività dei dati della sua area. Attiva e sovrintende al processo di pubblicazione.	Art. 10 e 43 D.Lgs. 33/2013
Validatore	Verifica formale e sostanziale dei dati (ex Del. ANAC 495/2024) attestandone l'idoneità alla pubblicazione. (Ruolo in fase di istituzione formale e inserimento nella Matrice di Responsabilità)	Del. ANAC 495/2024
Responsabile pubblicazione dati	Pubblicazione tecnica nella sezione Amministrazione Trasparente, garantendo conformità formale, indicizzazione e accessibilità.	Art. 7 e 9 D.Lgs. 33/2013
Dipendente	Raccolta, predisposizione, verifica e trasmissione dei dati su disposizione del dirigente. Dovere di collaborazione.	Art. 9 DPR 62/2013
OIV	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Verifica qualità e aggiornamento.	Art. 14, co. 4, lett. g) D.Lgs. 150/2009

Il processo di pubblicazione e i suoi strumenti

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente è governata da un processo sequenziale e presidiato, che trasforma l'obbligo normativo in un flusso operativo tracciabile.

- **Pianificazione**: La Matrice delle Responsabilità (Del. CdA n. 284/2023) è lo strumento di programmazione che, per ogni obbligo, assegna le responsabilità di reperimento, validazione e pubblicazione. I soggetti designati sono formalmente nominati (Decreto DG n.

12/2024 e n. 398/2024). È in via di aggiornamento la matrice, al fine di recepire la sostituzione delle persone coinvolte e la formalizzazione della figura del validatore.

- **Controllo di qualità e transizione normativa:** La fase di validazione (Del. ANAC 495/2024) è un presidio fondamentale per la qualità dei dati pubblicati. Questa funzione di controllo, storicamente insita nelle procedure interne, è in fase di formalizzazione con l'istituzione esplicita della figura del Validatore. Questo passaggio, che sarà completato con l'aggiornamento della Matrice di Responsabilità, rende pienamente tracciabile la separazione tra la responsabilità amministrativa del procedimento di formazione del dato e la responsabilità formale di verifica, in piena aderenza alle nuove disposizioni ANAC.
- **Integrità del processo:** Il rispetto di questo flusso è assicurato da un monitoraggio a doppio livello: controllo operativo semestrale del RPCT e verifica annuale di sistema dell'OIV.

In questo modo, la tempestività e la qualità delle pubblicazioni non sono lasciate all'iniziativa dei singoli, ma sono il risultato atteso di un procedimento standardizzato.

Nel corso del 2025, l'Ente ha avviato il percorso di adeguamento alla Delibera ANAC n. 495/2024, che introduce tre nuovi schemi di pubblicazione standardizzati (art. 48, D.Lgs. 33/2013). L'obiettivo strategico è duplice:

- garantire il pieno e uniforme adempimento degli obblighi;
- razionalizzare e omogeneizzare il popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", migliorandone l'accessibilità e la qualità dei dati.

L'implementazione è strutturata in fasi successive:

- Fase 1 (2025-2026)**:** Analisi, adattamento al contesto INGV e implementazione operativa dei tre schemi della Del. 495/2024.
- Fase 2 (2026**):** Recepimento e integrazione degli ulteriori schemi previsti dalla Delibera ANAC n. 497/2025, per un aggiornamento completo del quadro di riferimento.

Le attività attualmente in corso riguardano l'analisi tecnico-normativa degli schemi, la loro contestualizzazione organizzativa e la definizione di procedure operative stabili per il loro utilizzo sistematico da parte dei responsabili individuati nella matrice.

Il cronoprogramma assicura che la piena implementazione di tutti gli schemi e la pubblicazione dei contenuti secondo i nuovi standard sarà completata entro le scadenze normativ**e**, in coerenza con il ciclo del presente Piano.

Misure specifiche: Pubblicazione compensi e dati patrimoniali dirigenti

A seguito della Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale, l'art. 1, co. 7, del D.L. n. 162/2019 (come modificato dall'art. 1, co. 16 del D.L. n. 183/2020) ha demandato a un regolamento di delegificazione, da adottare entro il termine del 30 aprile 2021, l'individuazione dei dati che le amministrazioni devono pubblicare per i titolari di incarichi dirigenziali diversi da quelli di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 14, co. 1 bis, del d. lgs. n. 33/2013.

Preso atto che il regolamento non è stato realizzato entro il termine previsto, l'ANAC, con atto del Presidente del 12 ottobre 2022, ha rilevato la necessità di attendere il perfezionamento del quadro normativo per l'individuazione dei dati da pubblicare. Allo stato attuale, permane la sospensione

dell'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti. Tuttavia, è importante evidenziare che restano pienamente vigenti gli obblighi di comunicazione interna dei dati medesimi all'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Tale adempimento, finalizzato alla prevenzione dei conflitti di interesse, costituisce un presidio fondamentale per garantire l'integrità amministrativa. Resta fermo, invece, l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1 del D.lgs. n. 33/2013 per gli organi politici.

Nel triennio 2026-2028 L'Ente, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, si impegna a monitorare l'evoluzione del quadro normativo di riferimento. In caso di approvazione del regolamento di delegificazione o di altri provvedimenti attuativi, provvederà tempestivamente ad aggiornare le proprie procedure e a pubblicare i dati prescritti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurando la piena conformità alla normativa vigente.Il monitoraggio della misura è svolto dal RPCT.

Standard qualitativi: Formato aperto e accessibilità

Il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) prevede (artt. 50, 53 e 68) che le PP.AA. rendano disponibili le informazioni e i dati in un formato aperto e in modo che essi siano riutilizzabili. L'Agenzia per l'Italia Digitale, a sua volta, chiarisce che per la diffusione e conservazione dei documenti della P.A. il formato da utilizzare sia il PDF/A o analoghi formati che consentano l'effettivo riuso delle informazioni.

La Legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, commi 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35, dell’art. 1, stabilisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettare l’integrità”.

Inoltre, secondo quanto previsto dall’art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in un formato di tipo aperto ed essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettare l’integrità.

Nel prossimo triennio, è previsto un graduale incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dall’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Si partirà con una verifica iniziale della strutturazione dell’albero logico della sezione tramite l’applicativo WebCrawling, per poi procedere al progressivo aggiornamento della struttura e dei contenuti, includendo anche i criteri e le regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive, motorie o cognitive.

Il processo di gestione dell'accesso civico

La gestione del diritto di accesso è un processo cardine della governance della trasparenza. L’INGV ha strutturato un sistema che, nel rispetto del quadro normativo, assicura competenza tecnica, uniformità di trattamento e piena tracciabilità per tutte le tipologie di istanza (accesso civico semplice, generalizzato e documentale).
Il sistema si fonda su una chiara attribuzione delle responsabilità procedurali:

- La titolarità degli accessi civici (semplice e generalizzato) è affidata al RPCT, garantendo un riferimento unitario e specializzato per queste istanze.

- La gestione dell'accesso documentale rimane in capo ai responsabili dei singoli procedimenti amministrativi (es. RUP, dirigenti), assicurando la massima competenza sostanziale.

Il RPCT sovrintende all'intero sistema, verificandone il regolare funzionamento e il rispetto dei termini, e gestisce il registro unico delle istanze. Tutte le attività sono disciplinate dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso dell'INGV, pubblicato in Amministrazione Trasparente,completo di modulistica in formato editabile consultabile al seguente link: https://amministrazione-trasparente.ingv.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=7868&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=7891. Tutte le istanze sono integralmente registrate nel Registro degli accessi come previsto dalla Delibera ANAC n. 1309/2016.

L'analisi dei dati di attività costituisce uno strumento di governo del processo. Nel 2025 sono state gestite 86 richieste (85 documentali, 1 di accesso generalizzato). L'assenza di richieste di accesso "semplice" conferma l'efficacia della pubblicazione proattiva. Il monitoraggio dell'andamento complessivo (127 richieste nel 2024) consente al RPCT di valutare l'impatto delle politiche di trasparenza e di orientarne gli sviluppi.

Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza

Trasparenza della ricerca: Accesso aperto a dati e pubblicazioni

La produzione di dati scientifici è uno dei cardini della mission istituzionale dell'INGV che, in quanto ente pubblico, assicura l'accesso aperto ai propri dati e risultati della ricerca.

Dal 2018 l'Ufficio Gestione Dati è responsabile dell'attuazione della Politica dei Dati istituzionali e della promozione dell'Open Science secondo i principi FAIR e le linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale e della European Open Science Cloud. Promuovendo interoperabilità e condivisione trasparente dei dati scientifici a livello europeo, l'INGV sostiene un ambiente di ricerca aperto e collaborativo, nel rispetto delle specificità e dell'autonomia dell'Ente.

Tra le attività previste per il triennio prosegue la pubblicazione dei dati di alto valore, come richiesto dal Regolamento UE 138/2022, e dei dati georeferenziati di rilevanza nazionale ai sensi dell'art. 59, comma 3, del D.Lgs. 82/2005, all'interno del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT), in coerenza con le direttive INSPIRE.

Dal 2022 è operativo il Registro Dati, punto di accesso unico ai dati prodotti e condivisi dall'INGV tramite il Portale dei Dati Aperti Dal 2022 è operativo il Registro Dati, punto di accesso unico ai dati prodotti e condivisi dall'INGV tramite il Portale dei Dati Aperti (https://data.ingv.it). Attraverso standard internazionali di metadati, il Registro fornisce descrizioni dettagliate sulla natura, copertura, provenienza e modalità di accesso ai dati, nonché sui progetti e sulle pubblicazioni collegate. L'adozione sistematica di identificativi univoci e permanenti (DOI, ORCID, ROR) consolida l'implementazione dei principi dell'Open Science e favorisce la riproducibilità dei risultati scientifici.Tuttavia, al fine di recepire l'attuale normativa del settore, preso atto della necessità di modificare la Politica dei Dati preesistente (approvata dal Consiglio di Amministrazione nel luglio 2018), è stato costituito un Gruppo di Lavoro con il compito di ridefinire e aggiornare la Politica dei

Dati con decreto del Presidente (n. 61 del 14-07-2023). Il Gruppo di Lavoro ha proceduto a identificare e analizzare oltre 15 atti giuridici europei (es. Regolamenti, Direttive, Raccomandazioni) pubblicati tra il 2018 e la fine del 2024 che da un lato sono andati a regolamentare un settore prima estremamente lacunoso, ma dall'altro sono andati a creare un sistema normativo estremamente complesso in cui è difficile districarsi. Il Gruppo di Lavoro ha inoltre permesso di evidenziare lacune nel sistema di gestione dei prodotti scientifici dell'Ente, attività che ha portato alla formalizzazione da parte del Presidente di due ulteriori gruppi: il Gruppo di Lavoro per progettare un archivio dati generalista (n.86 del 13/09/2024) e il Gruppo di Lavoro sulla Politica del Software (n.5 del 30/01/2025).

A dicembre 2025, nel Registro Dati sono presenti oltre 780 record riconducibili a oltre 1600 autori, di cui il 73% è di sesso maschile. Oltre la metà dei record vede la collaborazione di oltre 790 autori affiliati a circa 310 organizzazioni scientifiche italiane, europee e internazionali, a testimonianza delle numerose collaborazioni che INGV instaura nell'ambito delle proprie attività.

Nel triennio 2026-2028, l'Ufficio Gestione Dati potrà introdurre modifiche alla gestione del Registro Dati, al fine di attuare la politica dei dati ridefinita dal Gruppo di Lavoro per l'adeguamento alla attuale normativa, nonché di migliorarne l'usabilità, in relazione al riscontro degli utenti interni ed esterni all'Ente.

La Commissione Accesso Aperto, è stata costituita con Decreto del Presidente n. 52, del 27/12/2021, al fine di promuovere la Politica sull'Accesso Aperto ai contributi della ricerca scientifica dell'INGV, disponibile al seguente link:

https://istituto.ingv.it/images/altri_regolamenti/PolicyAccessoContributiRicercaINGV-CdA- def.pdf.

La policy, conformemente alle previsioni del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, recepisce la Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 relativa alla Carta Europea dei Ricercatori e al Codice di Condotta per l'assunzione dei Ricercatori con particolare riguardo alle previsioni relative alla libertà di ricerca, alla diffusione e alla valorizzazione delle ricerche e alla tutela della proprietà intellettuale. La sottoscrizione dell'Ente del Position Statement sull'Accesso Aperto ai risultati della ricerca scientifica in Italia nel marzo 2013 riflette l'impegno dell'INGV di aderire ai Principi dell'Accesso Aperto contenuti nella Dichiarazione di Berlino del 2003 (Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities). La banca dati Earth-Prints costituisce l'archivio istituzionale dei Contributi della ricerca scientifica dell'INGV.

Fra le attività di propria pertinenza, la Commissione cura:

- il monitoraggio costante dello stato di corretta attuazione della politica, sia con riferimento al deposito e alla pubblicazione dei Contributi sull'Archivio istituzionale, sia con riferimento alle Pubblicazioni ad accesso aperto effettuate sulle proprie riviste.
- la formazione periodica sull'Accesso Aperto destinata agli Autori, nonché l'organizzazione di eventi pubblici (quali convegni e seminari) per la sensibilizzazione sul principio dell'Accesso Aperto.
- la stipula di accordi con editori per assicurare la più ampia e rapida distribuzione dei risultati della ricerca tramite l'archivio istituzionale Earth-Prints (http://www.earth-prints.org/).

Oltre all'auto-archiviazione, l'Ente promuove le pubblicazioni ad accesso aperto secondo il modello Diamond Open Access (l'autore non spende nulla per pubblicare e gli articoli sono scaricabili liberamente da chiunque), attraverso le riviste scientifiche internazionali quali Annals of Geophysics e Journal of Geoethics and Social Geosciences, le collane editoriali INGV Quaderni di

Geofisica, Rapporti tecnici INGV, Miscellanea INGV e le Monografie.

Nel maggio 2023, l'Ente ha siglato l'Agreement of Reforming Research Assessment e ha aderito alla Coalition for Advancing Research Assessment, che prevede la riforma delle procedure di valutazione secondo indicatori qualitativi e non quantitativi, allo scopo di favorire la diversità dei contributi e delle carriere, la collaborazione tra pari, il multilinguismo. Le 583 organizzazioni pubbliche e private di ricerca di tutto il mondo, che hanno firmato l'Agreement, stanno contribuendo in modo collaborativo per proporre un innovativo approccio alla valutazione per 5 anni, prevedendo nel primo anno di adesione una roadmap personalizzata per ogni istituzione.

Relativamente agli obiettivi di trasparenza e accessibilità dei risultati della ricerca, nel corso del 2025 è stato attivato il trasferimento automatico dei prodotti della ricerca. Attraverso l'infrastruttura DSpace, le pubblicazioni archiviate nel repository istituzionale *Earth-prints* vengono ora sincronizzate automaticamente con le pagine personali dei ricercatori nella piattaforma LoginMIUR. Questa implementazione ha reso il popolamento dei profili di ricerca omogeneo, sistematico e user-friendly, a vantaggio di tutti gli attori del sistema della ricerca.

Le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'INGV, costituito in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 della Legge n. 150/2000 e dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001, svolge le seguenti attività:

- favorisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge n. 241/1990, nell'ambito di quanto stabilito nei relativi regolamenti adottati dall'INGV, indirizzando verso gli Uffici competenti eventuali richieste che a esso pervengano;
- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'Ente;
- favorisce lo scambio di informazioni tra l'Ufficio e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna;
- promuove la comunicazione interistituzionale attraverso la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni;
- predispone, su indicazione della Direzione Generale o delle Direzioni Centrali, la modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ente, analizza ed elabora i risultati di strumenti utilizzati per la verifica del grado di soddisfazione del cittadino.

Nello svolgimento delle sue attività di comunicazione e informazione interna ed esterna, l'URP valuta costantemente eventuali nuovi strumenti di diffusione dei processi istituzionali. Verso il pubblico esterno, nell'homepage del portale web dell'INGV, l'evidenza dei riferimenti all'URP (casella email info@ingv.it) offre un canale di comunicazione diretto verso l'Istituto.
Nell'ambito della informazione interna, invece, l'URP ha attivato già da alcuni anni una "phone list" sul social media WhatsApp dedicata al personale (con adesione spontanea al servizio) tramite la quale invia le comunicazioni di interesse generale prodotte dall'Ente, ponendosi come un ulteriore strumento di comunicazione e trasparenza interna, realizzate anche attraverso la sezione 'Amministrazione Trasparente' del portale web dell'Istituto.
Al 31 dicembre 2025 hanno aderito al servizio n. 557 dipendenti dell'Istituto (circa 54% del personale), con un incremento di circa il 21% rispetto al 31/12/2024 (462 dipendenti).
Nel 2026 si avvierà un questionario per misurare la soddisfazione del personale sulla comunicazione interna e supportare l'adozione di nuovi strumenti di comunicazione verso l'esterno.

La Giornata della Trasparenza

A seguito dell'avvicendamento del RPCT negli ultimi mesi del 2025, la consueta Giornata della Trasparenza non è stata organizzata. Per il 2026 è prevista la ripresa dell'iniziativa, con un'edizione dedicata a condividere le principali novità istituzionali, rafforzare la cultura della trasparenza e promuovere la partecipazione del personale alle attività dell'INGV, anche attraverso modalità telematiche.

Parallelamente, è previsto un percorso formativo ad hoc rivolto a tutti i soggetti inseriti nella matrice di responsabilità della trasparenza. L'obiettivo di questa formazione mirata è migliorare la conoscenza pratica dei flussi informativi, delle procedure e degli obblighi, garantendo una gestione più efficace e omogenea dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

È prevista infine l'organizzazione di una specifica campagna di informazione e sensibilizzazione rivolta a tutto il personale che avrà ad oggetto le nuove disposizioni ANAC in materia di whistleblowing, con particolare focus sulla disciplina dei canali interni di segnalazione, sulle garanzie per il segnalante e sul corretto processo di gestione delle segnalazioni.

Allegato 2

Programmazione delle misure anticorruzione

			MISURE				MONITORAGGIO				
Area	**Sottoarea**	**Processo**	**Generali**	**Specifiche**	**Obiettivo performance**	**Resp.**	**Metodi/Obiettivi**	**Key Ind.**	**Richieste**	**Domande a cui dare risposta**	**Resp.**
1 – Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Definizione del fabbisogno di personale	- Codice di Comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interessi - Verifica di inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	Disciplinare adottato con circolare n 2/2024	si	DG	- Adozione del Piano Triennale del fabbisogno di personale secondo approccio bottom-up descritto nel disciplinare. - Monitoraggio annuale tramite circolare dedicata.	Si/No	-Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che lo hanno impedito. - Relazione sull'elaborazione del Piano (criteri, priorità, esiti delle valutazioni).	-Il Piano Triennale del fabbisogno del personale è stato approvato dal CdA? -Il processo decisionale è stato collegiale e basato su criteri oggettivi?	RPCT
		Definizione dei profili professionali e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso		- Per i TD: modulo di istanza di attivazione che colleghi esplicitamente le competenze richieste ai workpackages del progetto. - Per TI: Condivisione delle decisioni tra CdA, DG, DC1, DC2, DS.		-Per TD: Direttori Richiedenti. -Per TI: CdA, DG,DC1, DC2,DS	-Verifica dell'utilizzo del modulo per i contratti TD. -Monitoraggio a campione (10%) annuale del corretto utilizzo dei moduli.	Si/No	-Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che lo hanno impedito. -N° di Campione dei moduli TD verificati e relativo esito.	- Nel modulo per TD sono riportati in modo chiaro e verificabile i profili, i requisiti e il loro legame con il progetto? - I profili professionali e i requisiti di accesso sono attinenti alle professionalità richieste dal progetto?	
		Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso		Adozione del Disciplinare per la nomina della commissione di concorso	si	CdA	**Vedi anche: Ulteriori misure di prevenzione generali Rotazione dei dipendenti nei ruoli a più alto rischio**				
		Conflitto di interesse e incompatibilità/ inconferibilità dei commissari di concorso		- Regolamento del personale Art.10 comma 7 - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità (modello aggiornato con gli esempi esplicativi ANAC del PNA 2025)		DG	- Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000, e D.25/2020 ANAC) all'atto della nomina (inconferibilità) e dopo la visione delle liste (conflitto d'interesse)	Si/No	- Nota sintetica che attesti la compilazione e l'acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i componenti di commissione.	- Ciascun componente di commissione di concorso ha reso le dichiarazioni previste (inconferibilità e conflitto d'interessi)?	
		Controlli		- Controlli a campione (10 %) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione all'atto della nomina. - Controlli a campione (10 %) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai vincitori di concorso.		Settore Reclutamento Risorse Umane	**Vedi area 5 (Controlli, Verifiche, ispezioni e sanzioni) per i dettagli operativi.**				
	Progressione del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera		Norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente						Le procedure sono state avviate e condotte in conformità al CCNL e al Regolamento del Personale?	

		Procedure valutative per la progressione economica		Norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente						Le procedure sono state avviate e condotte in conformità al CCNL e al Regolamento del Personale?	
2 - Conferimento incarichi di collaborazione		Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interessi - Verifica di inconferibilità/ incompatibilità - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	-Regolamento incarichi di ricerca Del. CdA n. 248/2023. - Procedura: Delibera CdA su proposta del Direttore di Sezione, sentito il Direttore di Dipartimento -Obblighi di Trasparenza: Pubblicazione su Amministrazione Trasparente e iscrizione in Anagrafe prestazioni DFP.		CdA (delibera), Direttori di Sezione (proposta), Direttori di dipartimento (parere)	- Conformità alla procedura deliberativa. - Rispetto degli obblighi di pubblicazione (AT e Anagrafe DFP). - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dei collaboratori (v. Area 5).	- Si/No (procedura) - SI/No (pubblicazioni) - N° controlli effettuati (riferito ad Area 5)	Nota sintetica che attesti: il rispetto della procedura deliberativa per gli incarichi conferiti, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il riferimento ai controlli a campione effettuati.	L'incarico è stato conferito con delibera CdA seguendo l'iter previsto? E' stato pubblicato su Amministrazione Trasparente e iscritto in Anagrafe DFP? Sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive del collaboratore?	
		Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale, professionisti, collaborazioni occasionali)		-Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionali e prestazioni occasionali (Del. CdA n 238/2020). - Procedura: Attivazione a cura del Direttore competente - Obblighi di Trasparenza: Pubblicazione su Amministrazione trasparente - Controlli: Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive.		DG, DC1, DC2, DS	Verifiche riguardanti: - l'applicazione delle normative previste dai regolamenti interni - pubblicazione su AT - controlli sulle dichiarazioni rese (v. Area 5)	- Si/No (regolamento) -Si/No (pubblicazione) - N°controlli effettuati rispetto al totale	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento degli obiettivi o i motivi che lo hanno impedito	- Le nomine rispettano i regolamenti interni e la normativa vigente? - la documentazione soggetta ad obbligo di pubblicazione è stata inserita su Amministrazione Trasparente? -sono state effettuate verifiche sulle dichiarazioni sostitutive?	
3 – Contratti Pubblici	Acquisti di beni e servizi	Adeguamento alle normative vigenti per l'acquisto di beni e servizi (PNRR, Fondi europei)	Disciplinare interno - Regolamento di Contabilità e Finanza - Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Verifica di inconferibilità, incompatibilità - Condivisione delle decisioni ed affiancamento - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	Disciplinare per le procedure di affidamento di beni e servizi	si	DC2,CSAC	-Verifica periodica dell'aggiornamento disciplinare -comunicazione alle sezioni degli aggiornamenti normativi	Si/No	- Nota sintetica in cui si attesti l'aggiornamento del disciplinare e/o l'invio di aggiornamenti periodici alle sezioni	- Il disciplinare per l'acquisto di beni e servizi è stato aggiornato in relazione alle normative vigenti?	
		Programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00				DC2	-Analisi dei fabbisogni e definizione del piano annuale degli acquisti	Si/No	Nota sintetica che attesti l'attività svolta per la programmazione degli acquisti o i motivi che hanno impedito l'adozione della programmazione	- E' stata effettuata la programmazione degli acquisti?. Se si, in che misura?	
		Avvio procedura		Standardizzazione degli atti attraverso modelli specifici disponibili sulla intranet	si	DC2, DS, UFFICIO FORMAZIONE	Verifica: - Formazione RUP - Aggiornamento moduli specifici - Utilizzo moduli specifici	'- N° personale formato	- Tabella riassuntiva contenente i nominativi del personale formato, gli argomenti trattati e gli attestati di frequenza conseguiti. - Nota sintetica sull'aggiornamento/uso dei	- Il personale che ha svolto la funzione di RUP è stato formato?	

									moduli standard		
		Valutazione offerte		- Regolamento per la definizione dei criteri di nomina dei componenti delle commissioni aggiudicatrici di contratti pubblici di appalto (Delibera n. 112/ 2020) - Clausola pantouflage		DC2, CSAC, DS	- Regolamenti interni	Si/No	- Nota sintetica che attesti l'elenco dei soggetti facenti parte delle commissioni per l'aggiudicazione e delle gare di appalto con le relative dichiarazioni sostitutive rese dai citati soggetti	- I criteri di nomina della commissione giudicatrice rispecchiano quanto previsto dal regolamento INGV relativo?	
		Verifica aggiudicatario		- Art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2002 - Dichiarazioni rese tramite modellistica presente su intranet INGV		DC2, DS/RUP	- Acquisizione delle dichiarazioni su conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità rese dai partecipanti alla gara -verifica della completezza dei moduli antiriciclaggio e antipantouflage	- N° controlli effettuati rispetto al totale dei partecipati alla gara	- Nota sintetica che attesti l'utilizzo dei moduli	- Il patto di integrità contiene dichiarazioni del rispetto della normativa anti-pantouflage? - i legali rappresentanti hanno reso le dichiarazioni sostitutive su conflitto di interessi ed assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità?	
		Stipula del contratto		Standardizzazione degli atti attraverso modelli specifici disponibili sulla intranet		DC2, DS/RUP	-Utilizzo dei modelli standardizzati disponibili su intranet - inserimento obbligatorio del patto di integrità	Si/No	Nota sintetica che attesti l'utilizzo di strumenti di carattere pattizio ivi compreso il patto di integrità sottoscritto dall'aggiudicatario	- Sono stati utilizzati i moduli aggiornati per l'aggiudicazione e la stipula del contratto?	
		Esecuzione del contratto		Formazione specifica per DEC e RUP	si	DC2, DS, UFFICIO FORMAZIONE	Verifica Formazione RUP	Si/No	- Tabella riassuntiva contenente i nominativi del personale formato, gli argomenti trattati e gli attestati di frequenza conseguiti.	- Il RUP e/o il DEC assegnato alla gara dispone delle competenze e formazione necessaria?	
		Rotazione dei dipendenti nei ruoli a più elevato rischio				DG, DC1, DC2, DS	**Vedi: Ulteriori misure di prevenzione generali Rotazione nelle funzioni di RUP, DEC, componente di commissione per l'aggiudicazione di gare.**				
Area 4 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione beni immobili	Controlli sulla gestione delle sedi e degli spazi (locazioni, manutenzioni, uso)	- Codice di comportamento - Monitoraggio - Controlli	- Principi di economicità, efficienza e destinazione istituzionale nell'uso degli spazi e nella gestione degli immobili. - Rispetto delle procedure interne per interventi manutentivi, locazioni attive/passive, rinnovi. - Verifica della congruità di canoni di locazione e della necessità degli spazi in uso.	si	Centro Servizi Patrimonio/ Infrastrutture	Controllo a campione (es. su almeno il 20% delle pratiche concluse nell'anno, per ciascuna categoria: locazioni, interventi manutentivi) e revisione documentale su: 1. Procedure per interventi/manutenzioni significative (esistenza documentazione giustificativa, rispetto procedure acquisti). 2. Locazioni attive/passive (congruità canoni, rispetto scadenze, necessità dello spazio). 3. Utilizzo ottimale degli spazi (contro eventuali sprechi	- N° di pratiche immobiliari (locazioni, interventi) campionate. - % di pratiche campionate rispetto al totale (obiettivo: ≥20%). - % di pratiche campionate risultate conformi a procedure e principi di	- Nota che descriva: criteri di campionamento, oggetto dei controlli, esiti, eventuali criticità.	-La gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, manutenzioni) segue procedure trasparenti e principi di economicità? - Esiste documentazione che giustifichi gli interventi significativi e i canoni di locazione? - Sono stati effettuati controlli per ottimizzare l'uso degli spazi?	

							o usi non istituzionali).	economicità. - N° di azioni di razionalizzazione/ottimizzazione intraprese.			
	Gestione beni mobili	Verifica dell'utilizzo efficiente e conforme dei beni strumentali (es. automezzi)		- Regolamento sull'utilizzo degli automezzi INGV (Delibera N.341/2017) - Memorandum sul sistema di prenotazione delle auto	si	Centro Servizi Patrimonio/ Infrastrutture	Controllo a campione utilizzo auto (5% delle missioni). 1. Corretta registrazione sul sistema di prenotazione. 2. Congruenza tra utilizzo dichiarato e finalità istituzionale (es. missione autorizzata)	- N° controlli effettuati - % controlli / totale missioni con auto - Esito dei controlli (N° conformi / N° non conformi)	Nota sintetica che attesti: - la metodologia di campionamento adottata; - il numero e l'esito dei controlli effettuati; - le eventuali azioni correttive intraprese in caso di non conformità.	- È stato effettuato il controllo a campione sull'utilizzo degli automezzi? - Qual è stata la percentuale di missioni controllate? - Sono state riscontrate non conformità? Se sì, come sono state gestite?	
	Gestione beni mobili	Controllo e monitoraggio del magazzino materiali di consumo	-Codice di comportamento dei Dipendenti - Monitoraggio - Controlli	- Procedure interne per la gestione (carico/scarico) e la distribuzione dei materiali (cancelleria, materiale ufficio, poster, vestiario, etc.). - Registro informatico/cartaceo per tracciare i flussi in entrata e uscita.	si	Responsabile Magazzino / Ufficio Logistica	1. Controllo a campione (inventari fisici parziali) per verificare la corrispondenza tra registrazioni ed esistenza fisica. 2. Analisi periodica dei consumi e degli approvvigionamenti per individuare anomalie e ottimizzare gli acquisti.	1. Controllo a campione periodico (es. su almeno il 10% dei codici articolo a rotazione) per verificare la corrispondenza tra registrazioni ed esistenza fisica. 2. % di corrispondenza tra registri e inventario fisico.	Nota sintetica che attesti: - La metodologia di campionamento adottata. - Il numero e l'esito dei controlli fisici. - I risultati dell'analisi dei consumi. - Le eventuali criticità riscontrate e le proposte di azione conseguenti.	- Sono stati effettuati controlli a campione sul magazzino? - I dati di magazzino (registri) corrispondono all'effettivo esistente? - Dalla analisi dei consumi sono emerse anomalie o opportunità di risparmio?	
5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche	Verifiche delle dichiarazioni dei componenti di commissione di gara, dei vincitori di concorso pubblico, dei beneficiari di contratti di collaborazione a titolo gratuito o di incarico autonomo ed occasionale retribuito (aree 1,2,3)		Dichiarazioni rese da componenti di commissione (gara e concorso), vincitori di concorso, beneficiari di contratti di collaborazione o di incarico (aree 1,2,3), titolari di incarichi extra-istituzionali (area 8).		DG, DC1, DC2, DS	Controlli a campione (10%) sulla veridicità delle dichiarazioni, svolti dai Dirigenti/Direttori responsabili delle singole aree.	- N° di soggetti verificati (per categoria). - % di controlli effettuati rispetto al campione pianificato da ciascuna area. - N° di esiti negativi/ irregolarità riscontrate.	Dichiarazione che attesti l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese da: - componenti di commissione di Gara - vincitori di Concorso Pubblico - beneficiari di contratto di collaborazione a titolo gratuito o di incarico autonomo ed occasionale retribuito -titolare di incarichie extra-istituzionali	- I responsabili delle aree hanno effettuato i controlli a campione sulle dichiarazioni come previsto? - I report forniti al RPCT sono completi e consentono la tracciabilità? - Dai controlli sono emerse irregolarità significative?	
	Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari		- Codice di Comportamento dei dipendenti		DG	Trasmissione del Codice	Si/No	Nota in cui si attesta l'avvenuta trasmissione del codice	- E' stata data diffusione al Codice di Comportamento dei Dipendenti ?	
				Registro procedimenti disciplinari		Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), Ufficio Affari Legali	1. Monitoraggio dell'applicazione della misura di rotazione nell'UPD. 2. Ricezione e analisi della	- Si/No: Rotazione UPD attuata come da delibera. - N° di	Tabella sintetica in cui si riportano, per l'anno di riferimento, la data di apertura	- La rotazione dei componenti dell'UPD è stata effettuata per prevenire dinamiche improprie?	

							comunicazione annuale dell'UPD su procedimenti conclusi e sanzioni irrogate. 3. Verifica della tenuta del registro dei procedimenti disciplinari.	procedimenti disciplinari conclusi nell'anno. - N° di sanzioni irrogate per violazioni al codice di comportamento. - N° di istruttorie in corso.	dell'istruttoria, l'oggetto del procedimento, l'esito del procedimento	- L'UPD ha comunicato annualmente i dati sulle sanzioni al RPCT? - Il registro dei procedimenti è aggiornato?	
6 - Incarichi e nomine		Affidamento dell'incarico di Direttore Generale	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	- Statuto INGV - Regolamento del Personale - Reg. di Organizzazione e Funzionamento - Condivisione delle decisioni ed affiancamento		CdA	Applicazione delle procedure di selezione e nomina previste dallo Statuto e dai regolamenti	Si/No	Relazione che attesti il rispetto dell'iter procedurale previsto.	- La nomina è stata effettuata nel pieno rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto e dai regolamenti interni?	
		Affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento		- Statuto INGV - Regolamento del Personale - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF)	si	CdA	Applicazione delle procedure di selezione e nomina previste dai regolamenti.	Si/No	Relazione che attesti il rispetto dell'iter procedurale previsto.	- La nomina è avvenuta nel rispetto delle procedure regolamentari?	
		Affidamento dell'incarico di Direttore di Sezione		- Statuto INGV - Regolamento del Personale - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF)		CdA	Applicazione delle procedure di selezione e nomina previste dai regolamenti.	Si/No	Relazione che attesti il rispetto dell'iter procedurale previsto.	- La nomina è avvenuta nel rispetto delle procedure regolamentari?	
		Affidamento di incarichi di responsabilità o coordinamento amministrativo		- Attesa modifica ROF per introdurre procedure selettive e trasparenti. - Misura transitoria: utilizzo di procedure comparative trasparenti (es. Call) e documentazione delle motivazioni.		CdA/DG	- Affidamento dell'incarico sulla base di competenze accertate (procedura comparativa). - Produzione di documentazione motivata (tabella con nominativo, incarico, funzioni, motivazioni)da inviare al RPCT con scadenza annuale.	Si/No	- Tabella di sintesi contenente nominativo, incarico, funzioni e motivazioni a supporto delle nomine effettuate. - Nota sintetica che evidenzi le procedure seguite per attribuire l'incarico (es. Call, valutazione comparativa). - Eventuale Delibera.	- È stata utilizzata una procedura comparativa trasparente (es. Call) per l'attribuzione dell'incarico?	
		Affidamento dell'incarico di Responsabile di Unità Funzionale		- Attesa modifica ROF per introdurre procedure selettive e trasparenti. - Misura transitoria: documentazione delle motivazioni per l'attribuzione.		DS	Produzione di documentazione motivata (tabella con nominativo, incarico, funzioni, motivazioni) da inviare al RPCT con scadenza annuale.		- Tabella di sintesi contenente nominativo, incarico, funzioni e motivazioni a supporto della nomina. - Nota sintetica sulla procedura seguita.	- L'incarico è stato attribuito sulla base di criteri oggettivi e documentati?	

		Affidamento dell'incarico di Coordinatore di Centro		- Attesa modifica ROF per introdurre procedure selettive e trasparenti. - Misura transitoria: documentazione delle motivazioni per l'attribuzione.		CdA	Produzione di documentazione motivata (tabella con nominativo, incarico, funzioni, motivazioni) da inviare al RPCT con scadenza annuale.		- Tabella di sintesi contenente nominativo, incarico, funzioni e motivazioni a supporto della nomina. - Nota sintetica sulla procedura seguita. - Delibera CdA.	- È stata utilizzata una procedura comparativa trasparente (es. Call) per l'attribuzione dell'incarico? - È stata prodotta e trasmessa al RPCT la documentazione motivata richiesta?	
		Nomina di membri di commissioni, tavoli tecnici, gruppi di lavoro interdisciplinari e simili		- Attesa modifica ROF per introdurre criteri oggettivi. - Misura transitoria: documentazione delle motivazioni per la nomina.		DG	Produzione di documentazione motivata (tabella con nominativo, incarico, funzioni, motivazioni) da inviare al RPCT con scadenza semestrale.		- Tabella di sintesi contenente nominativo, incarico/ruolo, motivazioni a supporto della nomina.	- La nomina è stata effettuata sulla base di competenze specifiche e documentate?	
7 – Ciclo di vita dei progetti di ricerca		Redazione dei bandi per progetti interni e definizione dei criteri di valutazione Individuazione del responsabile scientifico del progetto Definizione del team ed elaborazione della proposta progettuale Valutazione della proposta e approvazione del progetto Gestione della ricerca e impegno delle risorse Pubblicazione dei dati e dei risultati Valutazione dei risultati del progetto	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Verifica di inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	- Revisione della mappatura dei processi ed analisi dei rischi - Disciplinare ciclo di vita progetti istituzionali - Condivisione delle decisioni ed affiancamento		DD	Verifica dell'adozione del regolamento	Si/No	Relazione di sintesi da cui si evinca l'attività svolta	- La mappatura è stata effettuata? - Il regolamento è stato adottato?	
8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti		Procedure autorizzative e verifiche su conflitti di interesse	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli - Normativa vigente	-Regolamento per gli incarichi extra istituzionali ai dipendenti (Delibera N. 168/2021) - Circolare INGV 8/2022 (limite retributivo e dichiarazioni annuali). - Procedura di prevenzione: 1. Dichiarazione preventiva del dipendente (DPR 445/2000) assenza Conflitto d'interesse/incompatibilità. 2. Valutazione sostanziale e autorizzazione del Dirigente competente, con verifica del rispetto del regolamento. 3. Rispetto del		CdA, DG, DC2, DS, DC1	1. Controllo a campione (≥ 20% delle autorizzazioni rilasciate nell'anno) per verificare: - Acquisizione della dichiarazione sostitutiva. - Presenza di valutazione documentata del dirigente. - Rispetto del limite retributivo e invio dichiarazioni (Circ. 8/2022).	- N° autorizzazioni rilasciate. - % di autorizzazioni campionate (obiettivo: ≥20%). - % di pratiche campionate conformi (dichiarazione + valutazione). - Si/No rispetto del limite retributivo.	Tabella riassuntiva annuale contenente: - N. totale autorizzazioni rilasciate. - Criterio e % di campionamento applicato. - N. e % di pratiche campionate risultate conformi (dichiarazione acquisita + valutazione documentata). - N. e % di pratiche campionate risultate non conformi, con breve descrizione della tipologia di irregolarità. - Indicazione sul rispetto del limite retributivo e sull'invio delle dichiarazioni alla Finanza	- Per ciascuna autorizzazione campionata, è presente la dichiarazione sostitutiva del dipendente? - Il dirigente ha documentato la valutazione di assenza di conflitti/incompatibilità? - È stato rispettato il limite retributivo e sono state inviate le dichiarazioni alla Finanza Pubblica?	

				limite retributivo e gestione delle dichiarazioni per la Finanza Pubblica.					Pubblica.		
9 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura	Autorizzazione alla partecipazione	Procedura di approvazione	Trasparenza	- Istruttoria CdA in accordo all'atto di Indirizzo MUR n. 39/2018 - Riscontro dei criteri adottati in sede di valutazione della motivazione analitica resa dall'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016		Resp. Aggiornamento Normativo e Partecipazioni Societarie	Verifica sostanziale che per ogni partecipazione attiva esista una delibera CdA preceduta da un'istruttoria documentata che ne attesti la conformità ai criteri normativi.	- Si/No: Esiste delibera CdA con relativa istruttoria per ogni partecipazione attiva. - % di delibere campionate la cui istruttoria risulti completa e conforme.	- Elenco aggiornato delle partecipazioni attive con riferimenti alle delibere CdA. - Campione delle istuttorie e delibere relative.	- Tutte le partecipazioni dell'INGV in enti/società esterne sono formalmente autorizzate da una delibera del CdA? - L'istruttoria che ha portato alla delibera documenta la valutazione dei requisiti di legge?	
	Funzionamento dell'ente esterno	Utilizzo di personale INGV negli enti esterni	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli - Normativa vigente	-Regolamento che definisca le condizioni per l'impegno del personale. - Contratti/accordi specifici che regolino il distacco/assegnazione. - Inserimento di clausole anti-pantouflage nei contratti con l'ente esterno.		DG, Resp. Aggiornamento Normativo e Partecipazioni Societarie	1. Aggiornamento e analisi di una tabella riassuntiva di tutto il personale INGV impegnato in enti esterni (nome, ente, mansioni, base giuridica). 2. Controllo campionario (≥15%) della presenza e correttezza dei contratti/accordi di assegnazione.	- N° di dipendenti INGV assegnati a enti esterni. - % di assegnazioni campionate regolate da contratto/accordo specifico.	- Tabella riassuntiva aggiornata del personale assegnato. - Campione dei contratti/accordi di assegnazione e dei contratti quadro con gli enti esterni	- Esiste un elenco ufficiale e aggiornato del personale INGV impegnato in enti esterni? - L'impegno del personale è regolato da un atto formale (contratto, accordo) che definisca diritti e doveri e prevenga conflitti? - I contratti con gli enti esterni contengono clausole esplicite che impediscano il pantouflage?	
		Svolgimento delle attività									
		Reclutamento del personale		- Inserimento negli atti di assunzione di un'apposita clausola che prevede il divieto di pantouflage - Inserimento nel decreto di cessazione di un riferimento esplicito al divieto di pantouflage.			Controllo a campione (≥ 15%) sugli atti di assunzione e cessazione del personale degli enti partecipati, per verificarne la conformità alle clausole anti-pantouflage previste negli accordi quadro.	- N° di atti di assunzione/cessazione campionati. - % di atti campionati contenenti la clausola anti-pantouflage richiesta.	- Campione di atti di assunzione e cessazione del personale di un ente partecipato. - Nota sintetica sull'esito del controllo.	- Sono state inserite clausole riguardanti il divieto di pantouflage negli atti di assunzione cessazione del personale?	

Ulteriori misure di prevenzione generali	Il Codice di comportamento dei dipendenti	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Normativa vigente	Revisione del codice 2023	si	RPCT UDP	Verifica dell'adozione del codice	Si/No	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che non lo hanno consentito	Il codice di comportamento dei dipendenti è stato aggiornato?	
		Vigilanza sull'attuazione del Codice		Registro dei procedimenti disciplinari		DG,DC1,DC2,DS,DD,RPCT,UPD,OIV	- Violazioni del codice accertate - Condotte illecite sanzionate	Si/No	- Nota sintetica in cui siano indicati: la data di inizio istruttoria, l'oggetto del procedimento, l'esito e le sanzioni irrogate ed eventualmente segnalazioni di condotte illecite non valutate	Per l'anno di riferimento: - Quante violazioni del codice di comportamento/condotte illecite sono state accertate? - Quante sanzioni sono state irrogate? - Sono state segnalate violazioni/ condotte illecite che i Dirigenti non hanno preso in considerazione?	
		Gestione dei procedimenti disciplinari, condotte illecite accertate e sanzionate				UPD		- N. violazioni accertate - N. sanzioni			
	La regolamentazione del pantouflage	Applicazione del Divieto di pantouflage	- PNA 2022-2024 - normativa vigente	Inserimento clausola che prevede il divieto di pantouflage negli atti di assunzione e cessazione dell'incarico		DC1	Inserimento nei contratti di lavoro della clausola di divieto di pantouflage	Si/No	Nota sintetica in cui si attesti che i neoassunti/cessati hanno preso visione del divieto di pantouflage		
				Inserimento clausola che prevede il divieto di pantouflage nei patti di integrità ed eventuali sanzioni a carico della ditta appaltante in caso di mancato rispetto della norma		DC2-CSAC		Si/No	Nota sintetica in cui si attesti che in ciascuna domanda di partecipazione ad un Bando di Gara, se la ditta appaltante abbia accettato i termini previsti dal patto di integrità ivi compresa la dichiarazione anti-pantouflage	- Sono state acquisite le dichiarazioni che impegnano la ditta appaltante a rispettare i patti di integrità e le norme anti-pantouflage?	
	Rotazione dei dipendenti nei ruoli a più alto rischio	Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso	La rotazione dei dipendenti nei profili di responsabilità	Adozione del disciplinare per la nomina delle commissioni di concorso		CdA	Verifica dell'adozione del disciplinare	Si/No	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che non lo hanno consentito	- Il disciplinare che regolamenti la nomina delle commissioni è stato adottato?	
		Rotazione per le funzioni di RUP, DEC, componente di commissione aggiudicatrice di gare per la fornitura di beni servizi.		Regolamento per la definizione dei criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INGV per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto (Delibera CdA 112/2020)		DC2, DS		N° nomine rispetto al N° di unità disponibili per competenze e formazione	Nota sintetica che attesti la rotazione del personale che assume il ruolo di RUP, DEC, o membro di commissioni aggiudicatrici nel rispetto dei regolamenti vigenti	- Nell'anno finanziario di riferimento i membri nominati in commissioni o per i ruoli indicati: - sono stati selezionati per competenze? - sono stati nominati più di una volta?	
	Il conflitto di interesse, incompatibilità e inconferibilità	Gestione delle situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità	- D.Lgs. 241/1990 (art. 6-bis) - D.P.R. n. 62/2013 (artt. 6, 7, 13) - D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità /incompatibilità incarichi vertice) - Delibera ANAC n. 464/2025 (attuazione	- Registro unico dei conflitti di interesse, delle dichiarazioni di cui all'art. 20 D.Lgs. 39/2013, degli esiti delle verifiche e delle determinazioni in materia di inconferibilità/incompatibilità.	si	Ufficio Legale (mantenimento registro) RPCT (vigilanza, verifiche, relazioni ANAC)	1. Aggiornamento sistematico del registro con tutte le segnalazioni, dichiarazioni e determinazioni. 2. Esercizio delle funzioni di vigilanza del RPCT: verifica delle dichiarazioni rese, supporto all'organo conferente, eventuale avvio di procedimenti di	- N° di segnalazioni di conflitto (potenziale/effettivo) pervenute. - N° di dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20	Nota sintetica in cui si attesti il numero di segnalazioni di conflitto, gli esiti successivi all'istruttoria e se si è provveduto all'aggiornamento del registro	- Il registro è aggiornato con tutte le segnalazioni di conflitto e le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità? - Il RPCT ha esercitato le sue funzioni di vigilanza sulle dichiarazioni e sulle situazioni segnalate?	

			D.Lgs. 39/2013) - Delibera ANAC n. 25/2020 - Disciplina del conflitto di interesse - Monitoraggio - Controlli				accertamento.	D.Lgs. 39/2013. - N° di verifiche /accertamenti avviati dal RPCT.			
	Attività di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Programmazione dei corsi su indicazione dei referenti anticorruzione	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza	Formazione dei dipendenti a cui sono stati attribuiti incarichi soggetti a maggior rischio di corruzione: Direttori Centrali, Direttri di Dipartimento, Direttori di Sezione, personale impegnato nei progetti PNRR e specificamente indicato dal RPCT o dai Referenti anticorruzione		RPCT, DG, DC1, DC2, DS	Verifica attività formativa svolta nell'ambito della prevenzione della corruzione	Si/No N. dipendenti formati nell'anno di riferimento	Tabella contenente il nominativo del dipendente formato, l'argomento trattato dal corso	- Quanti dipendenti sono stati formati su argomenti riguardanti la prevenzione della corruzione e della trasparenza?	
	La procedura per la segnalazione di illeciti	Segnalazioni whistleblowing	- Codice di comportamento dei dipendenti -Formazione	Funzionalità della piattaforma		RPCT	Monitoraggio della piattaforma	Si/No N. Segnalazioni nell'anno di riferimento	Aggiornamento registro delle segnalazioni pervenute ed esiti dell'istruttoria		
La Trasparenza	Pubblicazione informazioni su Amministrazione Trasparente del portale istituzionale	Aggiornamento delle pagine web Amministrazione Trasparente Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti La pubblicazione dei documenti in formato aperto	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	- Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente; - Decreto del Direttore Generale n. 12/2024: individuazione dei soggetti preposti alla pubblicazione dei dati previsti nella Matrice di Responsabilità, con l'obiettivo di provvedere agli obblighi di pubblicazione dei dati in attuazione della citata normativa.		RPCT	Monitoraggio della piattaforma	Si/No Si/No Si/No	Relazione sintetica ad OIV contenente gli esiti del monitoraggio		
	L'esercizio del diritto di accesso	Gestione archivio richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	Archivio contenente le richieste di accesso documentale e civico semplice e generalizzato		RPCT	Aggiornamento dell'archivio	Si/No N.richieste pervenute nell'anno di riferimento	Nota sintetica in cui si attesti l'aggiornamento del registro e si indichi in numero di richieste di accesso suddivise per tipologia	- Quante richieste sono pervenute nell'anno di riferimento?	
	Trasparenza dei dati e risultati della ricerca	Registro dati INGV	- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	Archivi contenenti i dati prodotti a vario titolo da INGV		Ufficio Dati	- Mantenimento/ ampliamento piattaforma dati - Aggiornamento archivio	- Si/No - Disp. dati	Nota sintetica che attesti: - le attività di sviluppo della piattaforma - l'aggiornamento del registro dati - la fruibilità dei dati	- Gli archivi dati sono stati aggiornati e popolati con nuovi dati nell'anno di riferimento?	
	Le attività dell'Ufficio	Diffusione Informazioni	Trasparenza		no	URP			- Report sintetico		

	Relazioni con il Pubblico (URP)								annuale dell'attività dell'URP. - Dati sull'adesione al servizio di comunicazione interna. - Risultati e analisi del questionario di soddisfazione (una volta somministrato).		
	La Giornata della Trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	- Formazione - Trasparenza			RPCT	1. Pianificazione e realizzazione dell'evento. 2. Monitoraggio della partecipazione e raccolta feedback. 3. Pubblicazione dei materiali (slide) sul sito istituzionale.	- N° di partecipanti - Si/No: materiali pubblicati sul sito.	- Programma dell'evento. - Report di sintesi con dati di partecipazione e feedback. - Link alla pagina web dedicata con i materiali.	- È stata organizzata la Giornata della Trasparenza? - Quante persone hanno partecipato? - I materiali sono stati pubblicati e sono facilmente accessibili?	