



# *Agenzia Italiana del Farmaco*

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

***Delibera n. 7 del 19 marzo 2013***

Il giorno 19 marzo 2013, il Consiglio di amministrazione dell'AIFA, regolarmente costituito, presenti il Prof. Sergio Pecorelli, Presidente, il Dott. Giovanni Bissoni, il Dott. Romano Colozzi, la Prof.ssa Gloria Sacconi Jotti, il Dott. Giuseppe Traversa e il Dott. Paolo Daniele Siviero in sostituzione del Direttore generale dell'AIFA, Prof. Luca Pani

**Visto** l'art. 48, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326, recante disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dei conti pubblici;

**Visto** il decreto 20 settembre 2004, n. 245 del Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e con il Ministro della funzione pubblica, concernente "Regolamento recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia italiana del farmaco, a norma dell'art. 48, comma 13, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326";

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

**Visto** in particolare l'articolo 1, comma 8, della sopracitata legge che dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

**Vista** la delibera n. 3 del 13 febbraio 2013 con la quale il Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della succitata legge, ha nominato il responsabile della prevenzione della corruzione;



Visto l'articolo 34-bis, comma 4, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", che dispone, in sede di prima applicazione, che il termine di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è differito al 31 marzo 2013;

Vista la nota del Direttore generale dell'Agenzia, in data 18 marzo 2013, prot. n. STDG.28645/P, con la quale è stato trasmesso, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, per la successiva approvazione da parte del Consiglio di amministrazione (All. n. 1), il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

### **D E L I B E R A**

- Di approvare, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Agenzia italiana del farmaco (All. n.1) che costituisce parte integrante della presente deliberazione.
- E' dato mandato al Direttore generale dell'Agenzia di adottare i successivi provvedimenti connessi alla operatività del Piano triennale di prevenzione della corruzione; alla trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica e alla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), nonché alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La presente delibera è trasmessa al Direttore generale per il seguito di competenza.

Il Presidente

Prof. Sergio Pecorelli

Il Segretario

Dott.ssa Carmela Manfra



*Agenzia Italiana del Farmaco*

**AIFA**

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

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

Il piano si articola in una premessa generale (articoli 1-3) e in quattro sezioni operative:

- MAPPATURA DEI RISCHI (art. 4). Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità.
- PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO (art. 5-8). Definizione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché delle regole di attuazione e di controllo; ricognizione delle procedure e delle attività idonee a contrastare la corruzione già implementate dall'AIFA; predisposizione di procedure amministrative interne ad hoc.
- PIANO DI ROTAZIONE E FORMAZIONE DEGLI ADDETTI A RISCHIO (art. 9-10). Individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- RELAZIONE PERIODICA (art. 11) E ALLEGATI.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012, il Consiglio di amministrazione dell'AIFA (CDA) ha nominato con la deliberazione n. 3 del 13 febbraio 2013 come Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) il Direttore Generale prof. Luca Pani, che in questa veste propone all'organo di indirizzo politico il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PPC), da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (in sede di prima applicazione il termine è stato fissato, differendolo ex art. 34. - BIS DEL D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in L. n. 221/2012, al **31 marzo 2013**).

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è stato sviluppato in conformità alle linee guida del Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, che ha il precipuo compito di



elaborare gli indirizzi che serviranno al Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché di fornire alle amministrazioni le indicazioni per la predisposizione dei piani triennali.

Il PPC viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e pubblicato sul portale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito.

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

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

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

La proposta di tempistica per le attività di prevenzione della corruzione relative all'anno 2013 e il riepilogo delle attività già in essere sono riportate rispettivamente negli allegati 1 e 4 al presente Piano.

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

Il RPC, eventualmente attraverso i propri delegati, ha il compito di riesaminare e aggiornare periodicamente le procedure interne anti-corruzione, in modo da assicurarne l'efficacia nel tempo, attraverso un sistema di revisione continua e dinamica, basata sui feedback e i risultati ottenuti; sottopone inoltre al CdA, entro il 15 dicembre, una relazione annuale sull'attività svolta; definisce la proposta di piano al CdA entro il 31 gennaio; contribuisce inoltre attivamente a iniziative esterne al fine di promuovere e diffondere l'impegno di AIFA nella lotta alla corruzione e assicura un miglioramento continuo della normativa interna anche attraverso il confronto con le *best practices* internazionali.

### **Art. 4 Mappatura annuale delle attività con elevato rischio di corruzione**

Entro la fine di novembre dell'anno precedente a quello del Piano in fase di sviluppo, il RPC invia agli Uffici la richiesta di individuazione delle attività a rischio di corruzione (per il 2013 limitato a quelle a rischio alto o critico) tra quelle mappate nel sistema "costing".

Gli Uffici entro 14 giorni dalla richiesta indicano tali attività, includendo anche quelle eventualmente assenti dal sistema *costing*, specificando i nominativi degli addetti incaricati delle stesse.

Gli uffici possono inoltre formulare proposte preliminari relative alla tipologia di parametro e alla misura preventiva da associare a ogni attività (esempio: attività "ispezione", parametro "tipologia di deviazioni riscontrate", misura preventiva "rotazione/affiancamento degli addetti").

In particolare, la mappatura deve prevedere che tutti i provvedimenti adottati relativi a processi classificati a rischio alto o critico vengano pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione Trasparenza, Valutazione e Merito sul portale AIFA.

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

- Rischio CRITICO: una parte interessata potrebbe conseguire un significativo vantaggio (economico o personale) da un uso distorto dell'attività, tanto da poter essere disposta ad investire risorse e a



violare la legge per corrompere un addetto; l'eventuale distorsione non sarebbe riscontrabile neanche a posteriori da parte dell'amministrazione, anche in caso di denuncia specifica, per l'assenza di parametri oggettivi e misurabili.

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

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

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

Il RPC provvede a verifica, integrazione e convalida delle proposte degli Uffici, ed invia poi formalmente a questi le proprie proposte relative a classificazioni e misure preventive, ai fini della condivisione delle stesse.

Il riepilogo delle classificazioni e delle misure di prevenzione viene inserito nella tabella delle attività a rischio, che diventa parte integrante del nuovo PPC, oggetto di approvazione da parte del CdA e di successiva messa in trasparenza.

Il processo di definizione della tabella proposta per l'anno 2013 è indicato nell'allegato 3.

#### **Art. 5 Controllo e prevenzione del rischio**

Sulla base della mappatura di cui all'art. 4, ogni dirigente AIFA presenta al RPC un riepilogo trimestrale sull'effettiva applicazione delle regole di legalità o integrità indicate nel piano, nonché la rendicontazione dei risultati realizzati, in esecuzione del PPC.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti di interesse di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, in forma orale o scritta, a tutti i dipendenti rispetto a comportamenti anche solo potenzialmente oggetto di corruzione e illegalità.

#### **Art. 6 Obblighi informativi**

Il RPC deve avere accesso ai dati relativi ai processi a rischio alto o critico attraverso il software del progetto costing; può altresì richiedere al dipendente o al dirigente interessato un'informativa su singoli atti o provvedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
- b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;



c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

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

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal PPC, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

In caso di commissione, all'interno dell'AlFA, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde ai sensi dell'art. 21 del D. lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione salvo che provi le circostanze di cui alle lettere a) e b) del comma 12, dell'articolo 1, della legge 190/2012 e sul piano erariale secondo quanto previsto ai commi 13 e 14, dell'articolo 1 sopracitato.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corruzione o della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata dal dirigente al RPC o dai dipendenti direttamente

- al superiore diretto del dipendente o al RPC;
- alla Unità di prevenzione della corruzione, qualora istituita nel regolamento AlFA.

Il superiore diretto, il RPC e il Direttore delle Risorse Umane si consultano per individuare il modo più adeguato di procedere, assicurano il mantenimento dei canali di comunicazione, il controllo dei documenti ricevuti e la gestione dei risultati delle segnalazioni.

Qualunque misura disciplinare sarà adottata nel rispetto delle leggi anticorruzione e del presente piano; l'AlFA garantisce la non discriminazione del dipendente che abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione attinente al rispetto del presente Piano e delle normative anticorruzione.

L'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto la disposizione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Gli Uffici AlFA competenti svilupperanno entro l'anno una procedura operativa che definisca le modalità di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.



### **Art. 8 Obblighi di trasparenza**

Ai fini della legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 è assicurata attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Tutti i provvedimenti adottati relativi a processi classificati a rischio alto o critico ai sensi dell'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito del portale AIFA; le informazioni da pubblicare devono comprendere almeno il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

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

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

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Le informazioni pubblicate vanno trasmesse in via telematica alla CIVIT a cura del RPC.

L'amministrazione deve provvedere altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il RPC verifica, attraverso i riepiloghi trimestrali e le eventuali ispezioni dirette, che la pubblicazione sia sempre effettuata regolarmente secondo quanto stabilito nel presente articolo; la mancata o tardiva pubblicazione costituisce parametro di valutazione della performance dei dirigenti.

### **Art. 9 Rotazione degli incarichi**

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

In considerazione dell'alta specificità tecnica delle attività degli uffici AIFA, in prima applicazione si rinvia l'avvio della rotazione al piano 2014, subordinandola all'obbligo dell'affiancamento degli addetti in oggetto durante il 2013, per garantire una transizione efficace che non generi rallentamenti o blocco di attività ad alto valore tecnico.

Il RPC presenta al CdA, nell'ambito della documentazione di cui all'art. 11, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun dirigente in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, in particolare rispetto alla rotazione degli addetti.

Il RPC propone anche, ove possibile, la rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e degli incaricati di posizioni organizzative particolarmente esposti alla corruzione.





## **Art. 10 Formazione**

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

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 4 del Piano, come a rischio di corruzione, dovranno partecipare a un programma formativo integrativo specifico.

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

Il programma di formazione avrà ad oggetto anche l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, in particolare l'art. 1, comma 75 della legge n. 190/2012 che introduce modifiche al codice penale nella parte relativa ai reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, introducendo tra l'altro i reati di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite".

Nel piano di formazione dettagliato si indicano:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a rischio e ai temi della legalità e dell'etica, facendo riferimento, ove possibile, ai corsi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA);
2. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
5. l'individuazione dei docenti, che deve essere effettuata ricorrendo a personale che non sia in servizio presso AlFA e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile a tempo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;
6. un monitoraggio sistematico della formazione e della valutazione dei risultati acquisiti.

Il programma corsi e aggiornamento periodico per tutti i dipendenti viene assicurato attraverso un database contenente l'elenco del personale sia di ruolo che non di ruolo (e le specifiche di dirigente/comparto/stage/co.co.co, ufficio di appartenenza, riferimento postazione, ecc.), con possibilità di aggiornamento e implementazione dati.





In tale sistema saranno riportate per ogni dipendente le date dell'ultimo corso di formazione effettuato; corso di base sull'etica, corso di approfondimento specifico; corso sul soft skill e miglioramento del clima.

Per ogni tipologia di corso saranno previste modalità di aggiornamento differenti, sia in ore di frequenza che in periodicità.

A ogni corso potrà essere associata anche la relativa scadenza; in tal modo, periodicamente si potrà verificare il personale in scadenza e procedere alla convocazione al corso da frequentare.

Il riepilogo del programma di formazione etico 2013 è riportato in allegato 2.

#### **Art. 11 Relazione sull'attività svolta**

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC pubblica nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito del sito istituzionale dell'AIFA la relazione annuale recante il riepilogo delle iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione in essere, nonché i risultati dell'attività e la trasmette al CDA ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012.

In prima applicazione, sarà trasmessa al CDA, oltre al Piano corrente anche la relazione riportante la ricognizione delle procedure e delle attività idonee a contrastare la corruzione già implementate dall'AIFA (Allegato 4).

Roma, 18 marzo 2013

Il Responsabile AIFA  
della Prevenzione della Corruzione

  
Prof. Luca Pani



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

- DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE GENERALI (tempistica standard, novembre dell'anno precedente a quello del piano; per il 2013 l'attività viene effettuata entro marzo):
  - preparazione del piano di formazione "etico/anticorruzione" 2013;
  - definizione di massima dei destinatari della formazione, alla luce della mappatura dei rischi (vedi oltre) e della eventuale "misurazione del clima" aziendale Alfa;
  - condivisione con gli uffici del piano di formazione "etico/anticorruzione" e conferma della lista di addetti da formare; avvio e gestione della formazione (obbligatoria) per tutti coloro che siano coinvolti in attività a rischio, con un sistema di monitoraggio analogo a quello già in essere per la formazione sulla sicurezza.
  
- MAPPATURA DEI RISCHI (tempistica standard, dicembre dell'anno precedente a quello del piano; per il 2013 l'attività viene effettuata entro marzo):
  - richiesta agli uffici di individuazione delle attività a rischio alto o critico di corruzione, rispetto a quelle mappate nel sistema "costing" e anche a quelle eventualmente assenti dal sistema, con indicazione dei nominativi degli addetti attuali ed eventuale proposta preliminare della tipologia di parametro e misura preventiva da associare (esempio: attività "ispezione", parametro "tipologia di deviazioni riscontrate", misura preventiva "rotazione degli incarichi/affiancamento degli addetti").
  - verifica, integrazione e convalida delle proposte degli uffici;
  - invio delle proposte di classificazione agli uffici per conferma e condivisione;
  - preparazione della tabella delle attività a rischio e inserimento nel piano.
  
- DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI (tempistica standard, gennaio dell'anno del piano; per il 2013, l'attività viene completata tra marzo e maggio):
  - aggiornamento delle schede budget/performance di dirigenti/uffici, con la menzione degli obblighi di comunicazione sulle attività anticorruzione;
  - individuazione dei parametri misurabili col progetto costing per le attività a rischio, definizione di quelli da sottoporre a controlli diversi e a monitoraggi e azioni preventive da parte degli uffici;
  - invio agli uffici delle proposte relative a 1) indicatori con relativo parametro di riferimento nel progetto costing, 2) "monitoraggio aggiuntivo" che gli uffici potrebbero dover effettuare (per esempio, controlli indipendenti sulla eventuale sussistenza di conflitti di interesse non dichiarati da esperti esterni), 3) attività preventive (rotazione degli incarichi/affiancamento addetti, ecc.), 4) schema dei dati da comunicare trimestralmente sui punti 2 e 3;
  - conferma o correzione delle proposte fatte agli uffici e avvio del processo di monitoraggio.
  
- GESTIONE DEL SISTEMA (tempistica standard, da febbraio dell'anno del piano; per il 2013, l'attività viene avviata da giugno);
  - individuazione di tutti gli indicatori misurabili attraverso il software del progetto costing;
  - formalizzazione di una procedura per la gestione del monitoraggio degli indicatori, degli interventi di controllo da effettuare quando si riscontrino deviazioni significative (sui parametri del costing e sugli altri forniti dagli uffici, e anche sulle eventuali carenze rispetto alle azioni preventive), e dei controlli standard da effettuare periodicamente per verificare la corrispondenza tra quanto misurato e quanto in essere;



- formalizzazione della procedura per la revisione continua e periodica dei vari piani (di misurazione, formazione, prevenzione) alla luce dei risultati ottenuti, attraverso il coinvolgimento degli uffici e la valutazione dei loro feedback;
- preparazione del report annuale del RPC, da mettere in trasparenza, contenente una valutazione dei parametri e dei trend (con i soli dati di interesse), affiancata a un riepilogo delle azioni effettuate e a dati oggettivi sui controlli e sull'evoluzione dello stato delle cose (misure periodiche del clima aziendale, confronto tra le azioni AfFA e quelle di altre amministrazioni, altre verifiche oggettive esterne).





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

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

### **CORSI DI BASE SULL'ETICA**

*Destinatari: tutti i dipendenti.*

*Argomenti:*

- *formazione sul codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni corruttivi;*
- *informazioni di base sulla corruzione (relatori di NAS, GdF, AdE, MiSE e altro, da organizzare);*
- *case studies sulla corruzione (relatori di NAS, GdF, AdE, MiSE e altro, da organizzare).*

### **CORSI DI APPROFONDIMENTO SPECIFICI**

*Destinatari: tutti i dipendenti e i dirigenti coinvolti in attività a rischio di corruzione.*

*Argomenti:*

- *normativa anticorruzione: le novità introdotte dalla legge 190/2012 e le relative disposizioni;*
- *la Legge anticorruzione: novità e adempimenti previsti per la P.A.;*
- *la Legge anticorruzione e il sistema di controlli nella P.A.;*
- *la legge anticorruzione. Le novità in materia di appalti per forniture di servizi e contratti nella P.A.*

### **CORSI SU SOFT SKILL E MIGLIORAMENTO DEL CLIMA AZIENDALE**

*Destinatari: tutti i dipendenti e i dirigenti coinvolti in attività a rischio di corruzione.*

*Argomenti:*

- *lo sviluppo del benessere organizzativo.*

*Corsi già programmati nel Piano di Formazione del Personale anno 2013:*

- *formazione specifica per Assessors;*
- *la forza del team tra consapevolezza del proprio ruolo e gioco di squadra;*
- *comunicare efficacemente dalla fiducia al feedback;*
- *vivere la complessità delle strutture a matrice;*
- *gestione del conflitto;*
- *percorso di formazione comportamentale "La borsa dei cento attrezzi";*
- *comunicare in situazione di crisi*

ALFA sta valutando anche la possibilità di organizzare ulteriori Seminari online e corsi ad hoc con relatori di altre amministrazioni esperte nella gestione di tematiche giuridiche, con le quali siano già in essere accordi quadro o collaborazioni specifiche (per esempio, Carabinieri NAS e Guardia di Finanza).

**ALLEGATO 3. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ AIFA CHE POSSONO PRESENTARE UN ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE AI SENSI ART. 1, COMMA 16 LEGGE 190/2012.**

NOTA. La valutazione è stata avviata e calendarizzata (vedi allegato 1), e lo schema relativo verrà sottoposto all'approvazione del CdA dopo il completamento delle verifiche in corso.

La richiesta agli uffici verrà inviata via mail entro il 15 marzo 2013, secondo il modello riportato di seguito.

Gentile collega, ti preghiamo di Individuare tra le attività che hai mappato per il progetto costing (vedi file allegato) e **quelle eventualmente non ancora considerate** quelle riconducibili a

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

nell'espletamento delle quali possano potenzialmente verificarsi, in via meramente teorica, fenomeni di corruzione; tra queste, ti chiediamo di segnalare soltanto quelle per cui il rischio di corruzione ti sembri alto o critico, ovvero per le quali un dipendente corrotto possa, teoricamente, far conseguire un vantaggio a una parte terza, senza che tu o altri organismi di controllo dell'amministrazione ne possiate avere consapevolezza prima dell'emanazione del provvedimento relativo.

In particolare, le definizioni che abbiamo individuato per i livelli di rischio CRITICO e ALTO rispetto alla corruzione sono le seguenti;

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

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

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

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

Ti chiediamo di Indicare nella risposta (da inviare entro 7 giorni) l'elenco delle sole attività a rischio ALTO o CRITICO, classificate col semplice riferimento ai titoli del file Excel allegato (per esempio, RISCHIO ALTO: righe 3, 7, 12...; RISCHIO CRITICO: riga 9...) e coi nomi degli addetti coinvolti, che verranno inseriti nel piano di formazione anticorruzione AIFA; sarà nostra cura risponderti indicando anche la proposta di verifica periodica che si potrebbe inserire nel piano anticorruzione AIFA (monitoraggio di parametri costing a cura del responsabile anticorruzione; rotazione degli addetti; formazione ad hoc o altro).



Il riepilogo delle risposte verrà realizzato secondo il modello riportato di seguito, e sottoposto al CdA per approvazione.

<b>Aree organizzative</b>	<b>Rischi di corruzione</b>	<b>Soluzioni ipotizzate</b>
1:	a: b: c: ....:	a: b: c: ....:
2:	a: b: c: ....:	a: b: c: ....:
3:	a: b: c: ....:	a: b: c: ....:
4:	a: b: c: ....:	a: b: c: ....:
5:	a: b: c: ....:	a: b: c: ....:





#### ALLEGATO 4. SELEZIONE DI ATTIVITÀ AIFA SIGNIFICATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, GIÀ IN ESSERE ALL'ATTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE.

L'integrità etica e il pieno rispetto delle normative sono considerate una priorità da AIFA; in quest'ottica da diversi anni è visibile lo sforzo per garantire trasparenza alle attività correnti, con conseguente risalto a iniziative chiaramente inquadrabili nell'ambito della lotta contro la corruzione. AIFA proibisce espressamente le pratiche di corruzione o mirate a vantaggi personali; il rispetto del codice etico è imposto al proprio personale nello svolgimento delle proprie attività.

L'impegno di AIFA nell'implementazione di un codice etico condiviso è testimoniato dalle attività di prevenzione della corruzione e di messa in trasparenza dei processi amministrativi già poste in essere, schematizzate di seguito:

##### **FORMAZIONE:**

- corsi collettivi amministrativi: la responsabilità disciplinare del dipendente AIFA;
- corsi collettivi amministrativi sul pubblico impiego: mansioni, doveri ed incarichi dei pubblici dipendenti dopo la legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) e la disciplina sulla tenuta del fascicolo personale" (Avv. Marco Rossi, Direttore del Servizio Contenzioso del Dipartimento della Funzione Pubblica);
- corsi collettivi trasversali/comportamentali: lavorare in team; corso comportamentale "La borsa dei cento attrezzi".

##### **PROCEDURE E ATTIVITÀ:**

- regolamento per la disciplina dei conflitti d'interesse all'interno dell'Agenzia Italiana del Farmaco (approvato nel marzo 2012)
- procedure di messa in trasparenza efficace delle attività AIFA: il sito AIFA risulta al primo posto per trasparenza tra quelli delle pubbliche amministrazioni nella graduatoria pubblicata dal Ministero per la P.A. e la semplificazione (<http://www.magellanopa.it/bussola/>)
- procedure per il ricorso sistematico a strumenti di condivisione di decisioni e posizioni con tutti gli stakeholders interessati (progetto OPEN AIFA; public consultation e position paper pubblicati sul sito AIFA e sottoposti a valutazioni e feedback)
- procedure e attività specifiche dell'Ufficio Risorse Umane: controllo tetti retributivi, nota HR/20392/P su anagrafe delle prestazioni, accertamenti in materia di incarichi presso le PA art. 53, commi 12 e ss. dlgs. n. 165/2001;
- entro il 2013, finalizzazione del Codice di comportamento previsto dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 (già approvato dal Consiglio dei Ministri), che verrà emanato con DPR e che ciascuna amministrazione dovrà definire con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organo indipendente di valutazione.



E' copia conforme all'originale  
composta di n. 8 fogli  
Roma il 13.3.2013

Handwritten signature and date.