

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2020-2022

(ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Aggiornamento 2020

SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE	5
2 – IL CISIA: ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
2.1. Organizzazione e funzioni del Consorzio.....	6
2.2. Descrizione dell'organigramma delle funzioni aziendali.....	11
3 – FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO	12
3.1. Nomina del responsabile della prevenzione e della corruzione e adozione del P.T.C.P.....	15
4 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
4.1. Esigenze e finalità del Piano.....	15
4.2. La valutazione dei rischi.....	15
4.3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	16
4.3.1. L'Assemblea	16
4.3.2. Il Consiglio Direttivo.....	16
4.3.3. Il Consiglio scientifico	16
4.3.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	17
4.3.5. Il Direttore	17
4.3.6. I Responsabili delle unità e degli uffici	18
4.3.7. I Dipendenti tutti inclusi i responsabili delle unità e degli uffici.....	18
4.3.8. O.I.V.....	18
4.3.9. Il Collegio dei revisori dei conti	18
4.3.10. I Consulenti e collaboratori.....	19
5 – MAPPATURA DEI RISCHI	19
5.1. Condotte rilevanti	19
5.2. Attività a rischio	22
5.3. Trattamento del rischio.....	23
6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	28

6.1. Sistema Disciplinare	28
6.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati	28
6.3. Misure nei confronti dei sindaci	29
6.4. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori.....	29
7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	29
7.1. Divulgazione del Piano	29
7.2. Formazione dei Dipendenti	29
7.3. Conflitto di interessi	30
7.4. Rotazione dei dipendenti	30
7.5. Affidamento di Servizi, lavori e forniture	31
7.6. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti alla corruzione.....	31
7.7. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.....	31
7.8. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	31
7.9. Obblighi in tema di segnalazioni di illeciti	31
7.10. Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	32
7.11. Attuazione dei controlli antimafia	32
8 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA	32
8.1. La Trasparenza dell'attività del CISIA come strumento di prevenzione della Corruzione.....	32
8.2. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	33
8.3. Corrispondenza	34
8.4. Accesso civico	35
9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	35
9.1. Contesto normativo.....	35
9.2. Inconferibilità	36
9.3. Incompatibilità	37
10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).....	37

10.1. Contesto normativo	37
11.2. Revolving doors per attività precedente.....	38
11.3. Revolving doors per attività successiva.....	39
11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	39
11.1 Verifiche e controlli sul Piano.....	39
11.2 Aggiornamento e adeguamento.....	39
12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	40
13 – NORME FINALI.....	41
13.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012	41

1 – INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” rappresenta il primo intervento finalizzato ad affrontare i profili preventivi e repressivi per contrastare l’illegalità e ad intervenire sul fenomeno della corruzione.

Quanto sopra trova fondamento nella strategia di contrasto alla corruzione introdotta dal Legislatore e mirante al rafforzamento del sistema normativo ritenuto da qualche tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi contro l’illegalità nella pubblica amministrazione mirando ad omogeneizzare l’ordinamento italiano alle indicazioni internazionali di opposizione alla corruzione (Convenzione Onu di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l’accesso (CISIA) per gli anni 2018-2020 è adottato tenendo conto dei contenuti della normativa vigente, in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 e n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle indicazioni fornite dall’ANAC reperibili sul sito istituzionale www.anticorruzione.it, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall’art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti allo stesso (cfr. in ultimo Delibera ANAC n. 1208 del 22.12.2017). Di particolare rilevanza le disposizioni dei commi 15 a 33 dell’art. 1 della Legge 190/12 che si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle loro controllate, considerando anche le partecipazioni ai Consorzi di enti Pubblici che non si configurano come società, ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile. L’ANAC ha stabilito infatti che gli enti pubblici per le proprie attività possono ricorrere all’affidamento “in house” a società e consorzi iscritti in uno specifico albo, più precisamente l’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società “in house” (D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 175/2016 e Linee Guida ANAC n. 7 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50).

Nel corso dell’anno 2017, poi, sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell’ambito della trasparenza e dell’anticorruzione. Si tratta, in particolare dell’approvazione del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell’istituto innovativo del *whistleblowing*. Per completezza, va richiamato altresì il decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96, recante «Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure di sviluppo», da ultimo modificato dall’art. 1, comma 298, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. Nell’ambito di questo provvedimento normativo sono degni di menzione per la loro rilevanza, anche in termini di novità: - l’art. 52 ter, che ha riformulato l’art. 211 dell’attuale Codice dei contratti pubblici, attribuendo all’A.N.A.C. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice nonché la disciplina di tale nuovo potere di impugnazione con proprio regolamento; - l’art. 52-quater, che ha demandato alla potestà regolamentare dell’A.N.A.C. la definizione della propria organizzazione, del proprio funzionamento nonché dell’ordinamento giuridico ed economico del proprio personale secondo i principi contenuti nella legge 14 novembre 1995, n. 481. dell’Autorità Nazionale Anticorruzione”, ha adeguato ulteriormente la struttura amministrativa alle nuove competenze attribuite dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 ed ha costituito due nuovi uffici dirigenziali: l’Ufficio per le relazioni esterne e l’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblowers.

Per adeguarsi agli interventi normativi, il 13 dicembre 2017 l’Assemblea dei consorziati CISIA ha approvato il nuovo statuto del CISIA che ha modificato sostanzialmente il ruolo dell’Assemblea dei Consorziati introducendo i principi cardine dell’*in-house providing*.

L'Assemblea dei Consorziati è chiamata all'approvazione del bilancio di previsione e delle linee di sviluppo del consorzio e, tramite la successiva verifica e approvazione dei bilanci consuntivi, al controllo degli impegni assunti dal CISIA e all'andamento complessivo del Consorzio. L'insieme delle modifiche statutarie e dunque il nuovo statuto, che rafforza i poteri di indirizzo e controllo degli enti partecipanti alla compagine consortile, determinano la necessità di aumentare gli elementi di evidenza pubblica e di trasparenza degli atti amministrativi rafforzando di fatto le tematiche legate alla trasparenza e all'anticorruzione.

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) è un consorzio pubblico senza scopo di lucro formato esclusivamente da soggetti pubblici, 50 Atenei e 3 Conferenze Nazionali, associazioni pubbliche, che raggruppano scuole e dipartimenti di specifiche aree scientifico disciplinari (Ingegneria, Economia, Architettura) e per la precisione la CpA – Conferenza Universitaria Italiana di Architettura, la CopI – Conferenza per l'Ingegneria – Conference for the Engineering e con.Scienze – Conferenza Nazionale dei Presidenti e dei Direttori delle Strutture Universitarie di Scienze e Tecnologie.

Il CISIA si propone di gestire i test di accesso ai corsi di laurea ed è aperto alla partecipazione di tutte le sedi universitarie. Dal 2005, il CISIA organizza e gestisce il Test Nazionale per l'accesso ai Corsi di Studio in Ingegneria.

Dal 2008, presta i propri servizi anche per le Facoltà di Economia e di Scienze Economiche e Aziendali organizzando una prova d'ingresso di valutazione, che per alcune sedi è anche selettiva.

Dal 2009 collabora con la Con.Scienze - Conferenza Nazionale dei Presidenti e dei Direttori delle Strutture Universitarie di Scienze per la gestione e l'organizzazione del Test di Scienze.

Dal 2014 inizia la collaborazione con diversi Atenei consorziati per la realizzazione di un test di accesso per le esigenze dei corsi a ciclo unico di Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche. Sono state queste le sedi che hanno concorso allo sviluppo di un Test di Farmacia che dopo tre anni di sperimentazione è diventato nel 2017 un altro dei test on line CISIA, il TOLC-F.

Nel 2018, terminata la sperimentazione di scienze, si è dato il via all'erogazione dei TOLC S e B Sempre nel 2018, per la prima volta, sono stati erogati gli English TOLC I ed English TOLC E.

Negli ultimi tre anni il Consorzio è andato sviluppando i suoi progetti e le sue attività ed in particolare realizzando nel 2017 la prima prova per l'area umanistica e nel 2018, una prova standard anche per l'Area di Agraria e Veterinaria. Nel 2019, entrambe le ultime due prove sono diventate il TOLC – SU e il TOLC - AV

Il CISIA ha dunque negli anni sviluppato e stabilizzato le proprie attività fornendo sia strumenti di libera consultazione e di esercitazione con prove di simulazione sul proprio portale, che strumenti ufficiali di selezione e verifica della preparazione in ingresso.

Per gli anni oggetto del Piano, il CISIA lavorerà per stabilizzare e costruire prove di accesso per tutte le aree seguenti: Ingegneria, Economia, Scienze, Farmacia, Area Umanistica, Area di Agraria e Area delle Scienze Giuridiche e Sociali.

2 – IL CISIA: ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. Organizzazione e funzioni del Consorzio

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) è un consorzio pubblico formato esclusivamente dagli Atenei Universitari e dalle conferenze che lo compongono.

Il Consorzio nasce nel 2010, dall'esperienza quinquennale del Centro Interuniversitario per l'accesso alle scuole di Ingegneria e Architettura.

Il Consorzio non ha fini di lucro ed è aperto alla partecipazione di tutte le Università Statali italiane; tra i diversi fini statutari ha quello di organizzare e coordinare le attività di orientamento in ingresso nelle sedi aderenti.

Attualmente il CISIA elabora ed eroga test di orientamento ed accesso, per conto degli Atenei consorziati, per i corsi dell'area di Ingegneria, Economia, Scienze, Farmacia e CTF, Agraria e

Veterinaria, Studi Umanistici e Scienze umane ed è aperto alla partecipazione di tutte le sedi universitarie e di tutti i corsi di studio.

Il Consorzio, nell'interesse degli Enti Consorziati ed in esecuzione o comunque in conformità alle decisioni di affidamento o di incarico provenienti da tali Enti, rappresenta lo strumento organizzativo comune per lo svolgimento delle attività indicate nell'art. 3 dello Statuto, in conformità al modello *in house providing* stabilito dall'ordinamento interno e dall'Unione Europea.

Le modalità di esercizio del controllo analogo congiunto sono disciplinate mediante il sistema di indirizzo e controllo attuato attraverso gli organi statutari.

L'organizzazione è meglio dettagliata dallo schema seguente:

- a. l'Assemblea;
- b. Il Presidente e il Vice Presidente;
- c. Il Consiglio Direttivo;
- d. Il Direttore
- e. Il Consiglio Scientifico;
- f. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'**Assemblea**, nella propria qualità di organo che esercita le funzioni di indirizzo strategico e di controllo nei confronti degli organi consortili, anche ai fini del controllo analogo congiunto, è formata dai rappresentanti dei Consorziati. L'Assemblea decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto e sugli argomenti sottoposti alla sua approvazione da uno o più componenti del Consiglio Direttivo o da tanti Consorziati le cui quote siano almeno pari ad un terzo del fondo consortile.

Le decisioni dell'Assemblea prese in conformità alla legge, all'atto costitutivo e allo Statuto consortile, vincolano tutti i Consorziati, ancorché assenti o dissenzienti.

Sono riservate alla competenza dell'Assemblea:

- l'approvazione del Bilancio Preventivo unitamente agli indirizzi generali e alle linee programmatiche relative alle attività del Consorzio ivi incluse le previsioni di fabbisogno di personale o di conferimento di incarichi dirigenziali;
- la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi generali e delle linee programmatiche e l'approvazione del Bilancio Consuntivo;
- la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, dei componenti il Consiglio Direttivo, il Consiglio Scientifico e il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il trasferimento della sede, salvo quanto specificato alla lettera m) dell'Art. 10 dello Statuto;
- le modificazioni dell'atto costitutivo;
- la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Consorziati;
- l'ammissione di nuovi Consorziati diversi dalle Università italiane e straniere;
- la ratifica dei recessi;
- la nomina e la revoca dei Liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- le altre decisioni che la legge o il presente Statuto riservano in modo inderogabile alla competenza dei Consorziati.

Il **Consiglio Direttivo** ha il compito di governare il Consorzio, di predisporre le linee di indirizzo e controllo da sottoporre in Assemblea; è composto da cinque membri, inclusi il Presidente e il Vice

Presidente, nominati dall'Assemblea, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, nel rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità previsti dalla normativa vigente e del principio di equilibrio di genere. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito degli indirizzi generali espressi dall'Assemblea e delle indicazioni del Consiglio scientifico, è dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione del Consorzio.

In particolare, il Consiglio Direttivo:

- a. nomina il Direttore;
- b. approva i regolamenti di funzionamento e di organizzazione del Consorzio;
- c. approva le convenzioni con i soggetti pubblici e privati;
- d. delibera, su proposta del Direttore, di assumere personale a tempo indeterminato;
- e. predispone gli atti da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei consorziati;
- f. predispone, su proposta del Direttore, il bilancio di previsione e lo trasmette all'assemblea dei consorziati secondo quanto previsto dall'Art. 15 per la sua approvazione;
- g. predispone, su proposta del Direttore il bilancio consuntivo per la deliberazione dell'assemblea dei consorziati;
- h. delibera, sentito il parere del Consiglio Scientifico, sull'istituzione o soppressione delle Unità e delle Sezioni di cui alla lettera a) comma 3 dell'Art. 3;
- i. nomina i responsabili delle Unità e delle Sezioni di cui alla lettera a) comma 3 dell'Art. 3;
- j. approva i contratti e le transazioni per acquisto di beni e servizi che superano i limiti di spesa stabiliti per il Direttore;
- k. approva gli acquisti e le vendite di beni immobili e i contratti di locazione di durata superiore ad un anno;
- l. sovrintende all'attuazione di quanto previsto al comma 3 dell'Art. 12;
- m. adotta i regolamenti di esecuzione dello Statuto consortile;
- n. approva il trasferimento della sede consortile nell'ambito dello stesso Comune;
- o. attribuisce al Presidente e al Direttore procure e deleghe su questioni particolari;
- p. delibera sull'esclusione dei consorziati.

Il **Direttore** è nominato dal Consiglio Direttivo tra persone di comprovata esperienza professionale per un quinquennio e l'incarico può essere rinnovato. Il Direttore, responsabile del PTPCT, sovrintende al lavoro degli uffici ed individua i referenti responsabili dei diversi processi.

Il Direttore provvede alla gestione ordinaria del Consorzio in conformità agli indirizzi generali e alle linee programmatiche stabilite dagli Organi statutari. In particolare:

- a. cura l'attuazione delle delibere assunte dall'Assemblea dei Consorziati e dal Consiglio Direttivo e degli indirizzi espressi dal Consiglio Scientifico;
- b. assume tutti i provvedimenti necessari per la gestione e l'amministrazione del Consorzio;
- c. esercita i poteri di spesa con riferimento ai contratti di importo non superiore ai limiti fissati dal Consiglio direttivo;
- d. adotta, in caso di urgenza e necessità, i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, salvo ratifica nella prima adunanza successiva del Consiglio stesso;
- e. predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo da portare all'esame del Consiglio e all'approvazione dell'Assemblea;

- f. adotta inoltre tutti i provvedimenti, anche di spesa, relativi alle attribuzioni che gli sono specificatamente delegate anche in merito alla sottoscrizione di convenzioni e di contratti in nome e per conto del Consorzio;
- g. definisce l'organizzazione degli uffici e la distribuzione del personale;
- h. conferisce incarichi dirigenziali e valuta i risultati conseguiti;
- i. approva le assunzioni di personale a tempo determinato o di lavoro autonomo.

Inoltre, per il mandato 2019 – 2024, il Consiglio Direttivo ha attribuito al Direttore nominato dopo selezione il 19 luglio 2019, tutti i poteri per compiere le seguenti operazioni:

- j. aprire e chiudere i depositi e conti correnti sia bancari sia postali, a nome del consorzio nonché' effettuare operazioni su tali conti;
- k. discutere e liquidare conti, fatture, documenti di addebito e di accredito, concedere e ottenere sconti e abbuoni;
- l. stipulare contratti di consulenza scientifica, di produzione scientifica, tecnica ed amministrativa e di prestazione occasionale;
- m. determinare incarichi direttivi temporanei per particolari figure scientifiche che svolgono per il CISIA incarichi di direzione scientifica o supporto alla direzione scientifica;
- n. assumere personale a tempo indeterminato, ove tale opportunità è prevista dall'assemblea mediante il bilancio di previsione;
- o. assumere il ruolo di responsabile del personale dipendente ed esercitare tutti i poteri di direzione e controllo, con facoltà di adottare tutti i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari e di esercitare tutti i poteri necessari alla gestione del rapporto impiegatizio, compreso il potere di licenziamento;
- p. svolgere la carica di datore di lavoro ex. D. Lgs. 81/08 e responsabile dell'adempimento degli obblighi in materia di tutela e rispetto dell'ambiente. Al datore di lavoro nominato, viene attribuita piena autonomia funzionale e gestionale, con pieno potere decisionale e di spesa per gli interventi che si rendono necessari per il rispetto delle norme in materia di tutela e rispetto dell'ambiente e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre che per la corretta e puntuale ottemperanza a tutti gli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, delegabili e sub delegabili, nei limiti di cui all'art. 17 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- q. sottoscrivere convenzioni e contratti per l'approvvigionamento dei materiali e dei servizi necessari per il funzionamento del consorzio nei limiti di spesa previsti per l'affidamento diretto previsto del codice degli appalti ivi incluse eventuali risoluzioni anticipate, anche transattive se a beneficio del consorzio;
- r. sottoscrivere i contratti di servizio per l'erogazione dei servizi CISIA;
- s. effettuare gli ordini di acquisto nei limiti di spesa fissati per l'affidamento diretto previsto dal codice degli appalti;
- t. provvedere, per gli ordini di importo superiore al limite previsto dal codice appalti per l'affidamento diretto, ad esperire le relative gare di approvvigionamento di beni e servi-

zi previsti dal vigente bilancio di previsione ed entro gli importi in esso definiti, portando a ratifica del consiglio direttivo gli esiti delle gare e le relative attribuzioni;

- u. stipulare contratti di locazione nei limiti fissati dall'assemblea nei bilanci di previsione del consorzio;
- v. stipulare convenzioni e contratti con università pubbliche ed enti pubblici di ricerca per quanto previsto dal vigente bilancio di previsione ed entro gli importi in esso definiti e, qualora l'importo di tali convenzioni e contratti sia superiore ai limiti di legge per gli affidamenti diretti, di portare a ratifica del consiglio direttivo tali determinazioni;
- w. svolgere le funzioni di responsabile di cui al D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003, e s.m.i., ed al reg. UE 2016/679, in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- x. stipulare, rinnovare e rescindere contratti di assicurazione;
- y. svolgere qualsiasi pratica in via amministrativa presso il ministero delle finanze, gli ispettori comportamentali delle imposte dirette ed indirette, le direzioni generali delle entrate, gli uffici distrettuali delle imposte dirette, i concessionari del servizio riscossione tributi, per gli accertamenti e definizioni di tasse, di imposte e di ogni altro oggetto firmando dichiarazioni, denunce e istanze.

Il **Consiglio Scientifico** costituisce l'organo di indirizzo scientifico del Consorzio ed è composto da:

- a. il Presidente, che lo presiede;
- b. sei membri designati dall'assemblea dei soci;

In merito all'indirizzo scientifico del Consorzio:

- a. individua le caratteristiche delle prove di accesso e ne analizza la validità scientifica per migliorarne l'affidabilità;
- b. traccia le linee tecnico scientifiche delle attività consortili;
- c. formula al Consiglio Direttivo proposte per lo sviluppo dell'attività del Consorzio;
- d. esprime pareri su tutti gli aspetti tecnico-scientifici connessi alle finalità del Consorzio;
- e. esprime gli indirizzi per l'organizzazione dei gruppi scientifici che formulano i quesiti per le diverse aree disciplinari.

La revisione della gestione amministrativa e contabile del Consorzio è effettuata da un **Collegio dei Revisori dei Conti**, composto da tre membri nominati dall'Assemblea tra funzionari particolarmente esperti che afferiscono alle strutture consorziate o tra professionisti iscritti nel registro nazionale dei revisori contabili. Il Collegio, che dura in carica per un triennio con possibilità di rielezione, provvede al riscontro degli atti di gestione e redige apposite relazioni per l'Assemblea. I membri del Collegio possono assistere alle riunioni del Consiglio.

Collaborano in maniera continuativa ma da soggetti esterni un pool di esperti (circa 100 nel 2017) che predispongono e sovrintendono alle prove CISIA. Per ogni commissione test è nominato un referente che si interfaccia direttamente con chi negli uffici sovrintende al processo, in stretta collaborazione con la direzione gli uffici preposti interni del CISIA e con il Consiglio Scientifico.

Nel D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n.

33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

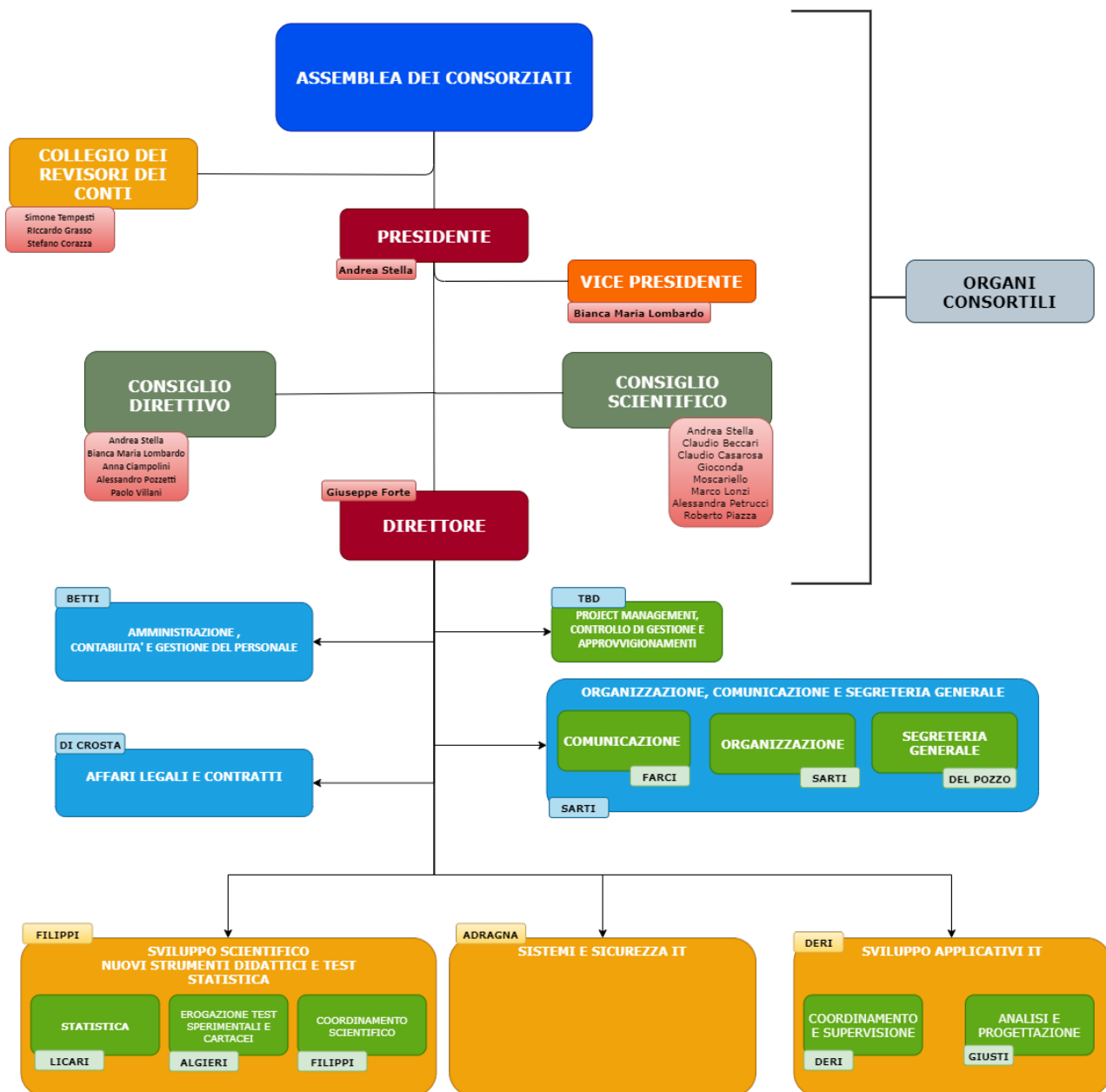
È stata quindi avviata una fase di monitoraggio sulla base del decreto di attuazione, il D.Lgs 14.3.2013 n.33 e successive modifiche, per l'implementazione sul sito istituzionale della nuova sezione "Amministrazione Trasparente". La sezione "Amministrazione Trasparente" in fase di implementazione e continuo sviluppo è strutturata, ove possibile, sulla base dell'allegato al D.Lgs 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Le sottosezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione prevista decreto suddivisa in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al suddetto decreto. In taluni casi le informazioni e i documenti previsti dalla legislazione sono già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, pertanto nelle sottosezioni sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi. La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, si provvederà a completare i dati laddove non ancora presenti anche sulla base delle indicazioni che l'Autorità nazionale anticorruzione e trasparenza potrà dare.

2.2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI AZIENDALI

L'organigramma aziendale rilasciato in data 25 febbraio 2020, dopo un primo anno di sperimentazione, è stato realizzato dal Direttore per dar seguito ad una esigenza di miglioramento dei supporti e dei servizi erogati ai consorziati, per il coinvolgimento pieno di tutti i dipendenti al raggiungimento dei fini statutari, per il perseguimento del benessere organizzativo aziendale e per realizzare un sistema che consenta, anche sugli elementi di possibile criticità sul fronte della prevenzione della corruzione, di poter rispondere al meglio alla disciplina vigente.

Con il nuovo organigramma si è proceduto a definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, consentendo altresì di inserire le necessarie mitigazioni nelle aree più a rischio, come l'implementazione della c.d. *segregation of duties*, ampiamente richiamata anche nel PNA 2019 come misura alternativa, per gli enti di modeste dimensioni, alla rotazione degli incarichi.



3 – FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO

Ai sensi dell'art.1, comma 5, della L.190/2012 il Consiglio Direttivo del CISIA, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di scadenza, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" - P.T.P.C., curandone la pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio, all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente", dandone comunicazione a tutto il personale, ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

Negli ultimi mesi, il CISIA è stato interessato da un profondo processo di riorganizzazione aziendale, la cui conclusione è stata programmata per il mese di febbraio 2020, in attuazione delle linee di sviluppo programmatiche, proposte dal Consiglio Direttivo del 22 novembre 2019 all'assemblea dei Consorziati che ha approvato tali proposte in data 17 dicembre 2019.

Pertanto, per esigenze di coordinamento del nuovo Piano triennale del Consorzio con il nuovo organigramma aziendale, si è ritenuto opportuno nonché di economia procedimentale e di tempestivo aggiornamento del Piano stesso, di procedere alla sua approvazione definitiva nella seduta del 28 febbraio 2020.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” - P.T.P.C. del CISIA tiene conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in coerenza alle politiche di prevenzione per consentire all’Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza nell’ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività. Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato dall’ANAC in via definitiva il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato e per certi versi più ampio di quello penale comprensivo dei vari contesti in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato volto ad ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Descrive, dunque, il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure da implementare di prevenzione sul livello della loro pericolosità, i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato.

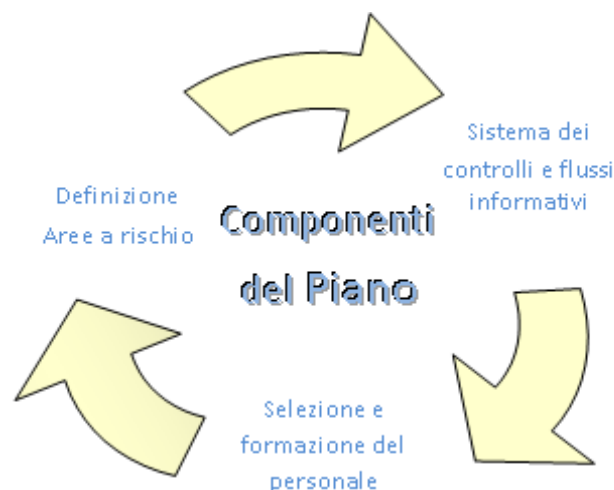
Il processo di contrasto alla corruzione che ha condotto alla stesura del presente Piano ha visto il coinvolgimento, a vari livelli, di tutto il Consiglio.

Nel dettaglio, il *risk management* è stato articolato e si articolerà nell’attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo)
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi
- 3) Individuazione della risposta al rischio
- 4) Definizione del piano d’azione per la risposta al rischio
- 5) Follow-up del piano d’azione

Il Piano verrà aggiornato annualmente tenendo conto dei nuovi obiettivi posti dal Consiglio e dall’Assemblea dei Consorziati, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall’A.N.A.C.

Di seguito è rappresentata graficamente la “Road Map” per la predisposizione del Piano.



Con l'entrata in vigore del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 (così come modificato dal D. Lgs n. 97 del 2016)

La normativa di riferimento (D. Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016) definisce il "principio di trasparenza" non più come mera accessibilità agli atti di un'Amministrazione, quanto "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La normativa nasce con diretto ed esplicito riferimento alle Amministrazioni pubbliche, ma viene successivamente estesa agli Enti di diritto privato in controllo pubblico quale il CISIA.

Tale normativa risulta, inoltre, integrata dalle linee guida adottate dalle competenti Autorità indipendenti, al fine di dettare modalità, criteri e finalità utili alla stesura dei singoli P.T.P.C.T., sopra menzionate. Si ricorda, inoltre, che con il D. Lgs 24 giugno 2014, n. 90 il legislatore estende l'applicazione delle regole in materia di obblighi di trasparenza anche ai soggetti di diritto privato non aventi la forma della società (come fondazioni, associazioni e consorzi) che siano costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni.

L'ANAC conferma questa impostazione con la Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, con la quale l'autorità descrive i confini di applicazione della normativa sulla trasparenza con riferimento esplicito agli Enti di diritto privato in controllo pubblico. La successiva Determinazione ANAC n.1134 del 8/11/2017, denominata "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornisce indicazioni più specifiche sulla struttura e sul contenuto dell'area informativa da pubblicare sul sito istituzionale.

Alla luce di questa normativa anche il CISIA adotta il Programma triennale per la trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pur disegnato come strumento autonomo di programmazione, integra, di norma, una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, il CISIA ha previsto pertanto la redazione di un unico documento di programmazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021, inserito come allegato al Piano Triennale della corruzione 2019-2021 e parte integrante dello stesso, consente, inoltre, di rispondere a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Amministrazione. Il collegamento fra i due strumenti programmatori è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'art. 43, c.1, del D. Lgs. 33/2013, sono svolte, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti del consorzio strutturati e non, gli organi sociali e tutti gli organi statutari.

3.1. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE DEL P.T.C.P.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L.190/2012, l'Assemblea dei consorziati nella seduta del 17 aprile 2019 ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona del Direttore Tecnico Ing. Giuseppe Forte, ora Direttore con funzioni generali. La figura del Responsabile è stata individuata, conformemente alle disposizioni di cui all'art.1 c.7, L.190/2012, dall'organo di indirizzo tra i dirigenti di ruolo in servizio, tenuto conto delle dimensioni organizzative e dei dipendenti del Consorzio.

La disciplina vigente attribuisce al R.P.C.T. il compito di elaborare il P.T.C.P.

Peraltro, con il D. Lgs. 97/2016, il legislatore ha teso ad unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rafforzandone così il ruolo ed i compiti, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, pertanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anche il Responsabile della Trasparenza.

4 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. ESIGENZE E FINALITÀ DEL PIANO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto 1), obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T., al quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;
- 5) monitorare i rapporti tra il CISIA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Consiglieri e i dipendenti del CISIA;
- 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

4.2. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nella redazione del Piano si è associato ad ogni area oggetto di analisi una valutazione del rischio corruttivo insito nell'attività svolta.

In relazione al rischio di eventi e condotte corruttive la «soglia di accettabilità» deve essere tale da consentire la costruzione di un Piano preventivo che sia aggiornato e che dissuada ed impedisca, per quanto possibile, episodi di corruzione.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno CISIA possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive dell'ente.

Difatti, come esplicitato nel PNA 2019, adottato dall'ANAC con delibera del 13 novembre 2019, la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il R.P.C.T., ma l'intera struttura, evidenziando quindi la necessità di sviluppare una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, tenuto conto che *«la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di*

benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi».

4.3. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.T.P.C. definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in materia di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale a partire dagli organi del CISIA, sebbene a livelli e con modalità differenti. Come, infatti, esplicitato anche nel PNA 2016 *«nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al R.P.C., tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con tutti i soggetti presenti nell'organizzazione».* Del resto, *«l'efficacia del sistema dipende anche dalla piena ed attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e controllo»* (PNA 2019).

I principali soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del CISIA – ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo – sono tenuti ad osservare rispettivamente le prescrizioni del P.T.P.C. e il codice di comportamento, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi tali da impedire od ostacolare il rispetto del P.T.P.C. ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del R.P.C.T.

4.3.1. L'ASSEMBLEA

Nell'ambito delle proprie funzioni e prerogative statutarie in tema di prevenzione della corruzione l'Assemblea è tenuta a:

- ✓ designare il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ adottare di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

4.3.2. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Nell'ambito delle proprie funzioni e prerogative statutarie il Consiglio, in tema di prevenzione della corruzione, è tenuto a:

- ✓ adottare del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ definire obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario del P.T.P.C.T.;
- ✓ adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ adottare le misure più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal R.P.C.T.;
- ✓ svolgere l'esercizio del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico;
- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservare le misure contenute nel P.T.P.C.

Ed inoltre i singoli consiglieri hanno l'obbligo di segnalare casi di personale conflitto di interesse.

4.3.3. IL CONSIGLIO SCIENTIFICO

Nell'ambito delle proprie funzioni e prerogative statutarie in tema di prevenzione della corruzione il Consiglio Scientifico è tenuto a:

- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio, per quanto di competenza, collaborando con il R.P.C.;
- ✓ osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ✓ segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito;
- ✓ segnalare casi di personale conflitto di interesse.

Ed inoltre i singoli consiglieri hanno l'obbligo di segnalare casi di personale conflitto di interesse.

4.3.4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- ✓ propone l'adozione del P.T.C.P. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 8, L.190/2012);
- ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- ✓ individua le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio;
- ✓ propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consiglio;
- ✓ definisce i piani di formazione per i destinatari operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi, nonché di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013, negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ si relaziona, per il corretto svolgimento delle sue funzioni con il Consiglio per quanto di competenza;
- ✓ redige annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del Piano del Consorzio all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art.1, comma 8, della L. n.190 è prevista una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti oltre ad ovvie interazioni con il Piano delle Performance che ad oggi è un atto normativamente distinto. In questo modo, gli obiettivi sarebbero oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

4.3.5. IL DIRETTORE

In sintesi, i compiti e le responsabilità in tema di prevenzione della corruzione del Direttore:

- ✓ istituisce e promuove nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di governance, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del P.T.P.C.T. attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione;
- ✓ cura i flussi informativi nei confronti del R.P.C.;
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari;
- ✓ propone l'aggiornamento del Piano e delle misure di prevenzione, l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- ✓ osserva le misure contenute nel Piano;
- ✓ segnala casi di personale conflitto di interesse.

4.3.6. I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E DEGLI UFFICI

In sintesi, i responsabili degli uffici:

- ✓ curano i flussi informativi nei confronti del R.P.C.;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano.

4.3.7. I DIPENDENTI TUTTI INCLUSI I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E DEGLI UFFICI

È compito dei dipendenti:

- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservare le misure contenute nel Piano;
- ✓ segnalare eventuali fattispecie di illecito al R.P.C.T.;
- ✓ segnalare casi di personale conflitto di interesse.

4.3.8. O.I.V.

Il CISIA, ha ritenuto opportuno di confermare la scelta di nominare il proprio Organismo Indipendente di Valutazione in considerazione degli specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza conferiti dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012 nonché per rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici.

Anche l'O.I.V. partecipa, per quanto di sua competenza, alle attività di contrasto alla corruzione del CISIA, in particolare:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ si coordina con il R.P.C. nei casi in cui un evento critico sia rilevante non
- ✓
- ✓ è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del codice Etico;
- ✓ si coordina con il R.P.C. Ai fini della definizione del piano di formazione;
- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio per quanto di competenza,
- ✓ collaborando con il R.P.C.;
- ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ✓ segnala casi di personale conflitto di interesse.

4.3.9. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Anche il Collegio dei revisori dei conti partecipa, per quanto di sua competenza alle attività di contrasto alla corruzione, in particolare:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio, per quanto di competenza, collaborando con il R.P.C.;
- ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;

- ✓ segnala le situazioni di illecito.

4.3.10. I CONSULENTI E COLLABORATORI

Tutti i consulenti e i collaboratori del CISIA, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei sono tenuti a:

- ✓ segnalare le situazioni di illecito;
- ✓ osservare il P.T.P.C.;
- ✓ segnalare casi di personale conflitto di interesse.

5 – MAPPATURA DEI RISCHI

5.1. CONDOTTE RILEVANTI

Il PNA suggerisce una definizione di corruzione ampia in cui rientrano tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso di potere da parte di un soggetto cui lo stesso potere è stato affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, dunque, più estese della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319ter, del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Coerentemente a quanto sopra, sono stati presi in considerazione in via principale i seguenti reati conformemente alle indicazioni contenute nei PNA:

A) Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

B) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-ter c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

C) Concussione art. 317 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

D) Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura quanto il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

E) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 319 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura quanto il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Le precedenti ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi (art. 319 bis c.p.)

F) Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

G) Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

H) Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater c.p.

Tale ipotesi di reato sanziona il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, abusando delle proprie qualità e dei propri poteri, inducono taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche il privato che promette o effettua la dazione.

I) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 del c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; in ogni caso le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

L) Pene per il corruttore art. 321 c.p.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

M) Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni, indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

N) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri art. 322-bis c.p.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

O) Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontani gli offerenti.

P) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Q) Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

Tale ipotesi di reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, si configura qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento al CISLA. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

R) Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea art. 640, comma 2 n. 1, c.p.

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dallo Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

S) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche art. 640-bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

È opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre, il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

5.2. ATTIVITÀ A RISCHIO

Una delle esigenze cui il presente Piano deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione.

In particolare, si fa riferimento ai procedimenti di:

- a) affidamento di servizi e forniture;
- b) amministrazione e gestione del personale;
- c) selezioni (tramite avvisi) e progressioni del personale;
- d) elaborazione e somministrazione delle prove per l'accesso ai corsi universitari.

Per quanto attiene il rischio legato alle attività sia scientifiche che di somministrazione dei Test CISIA, il Consorzio ha stabilizzato proprie commissioni scientifiche che elaborano i quesiti necessari alle prove e attribuito livelli di responsabilità crescenti sulla individuazione finale dei quesiti che realmente sono somministrati nelle sedi universitarie. Con il passaggio al solo test online, con erogazioni frutto di estrazioni casuali di quesiti il CISIA ha ridotto notevolmente il rischio di far conoscere preventivamente quali test saranno erogati ed ogni attività dei dipendenti più direttamente coinvolti in questo delicato passaggio è mappata attraverso opportuno log di sistema che in ogni momento possono essere recuperati e verificati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

- a) sul Consorzio, in termini di qualità e continuità del servizio erogato, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholder (utenti, Atenei, Istituzioni, imprese, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su cinque valori, al pari della probabilità: molto basso, basso, medio, alto, altissimo. L'impatto per ciascuna tipologia è definito dalla seguente tabella:

IMPATTO						
PROBABILITÀ	BASSISSIMO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
	ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
	ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
	MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
	BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
	MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

5.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare ed avviare interventi volti ad eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio stabilendo priorità e tempi di attuazione.

Se dal processo di valutazione dei rischi emergono rischi valutati come "altissimi" o "alti" (secondo la tabella descritta nel precedente paragrafo), questi devono essere indirizzati in un piano di trattamento dei rischi al fine di modificarne l'impatto negativo e/o la probabilità di accadimento, e far rientrare il rischio nei valori soglia ritenuti accettabili. La probabilità di accadimento può essere ridotta in maniera consistente grazie all'implementazione di ulteriori misure di controllo e prevenzione del rischio.

Il piano di trattamento dei rischi è inserito nell'allegato 1 e definisce i parametri di seguito indicati:

- azione da avviare e obiettivi dell'azione;
- tempistica per l'intervento di riduzione del rischio;
- responsabile dell'intervento;
- stima del livello di rischio residuo dopo il compimento delle strategie di risposta.

Le attività di monitoraggio dei rischi e riesame degli stessi sono a carico del RPCT. Tale attività deve essere svolta con frequenza almeno annuale, in occasione dell'aggiornamento o dell'approvazione del presente piano, o con una frequenza maggiore nei casi si rilevino cambiamenti significativi nel contesto interno ed esterno che possano impattare sui livelli di rischio corruttivi stimati. Il monitoraggio dell'efficacia delle azioni decise nel piano di trattamento dei rischi deve invece avvenire secondo la tempistica definita nel piano stesso.

RISK ASSESSMENT

FUNZIONE	SELEZIONE DEL PERSONALE
ATTIVITA'	Gestione delle procedure di selezione del personale da assumere: dalla pubblicazione degli avvisi alle procedure selettive vere e proprie.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Previsione di alcuni requisiti all'interno dell'avviso di selezione personalizzati al fine di favorire la selezione di alcuni candidati segnalati
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Personale – Direzione
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Procedure ad evidenza pubblica – regolamenti interni che disciplinano le procedure – bandi con criteri oggettivi di valutazione iniziale – eventuali procedure di preselezione standardizzata in funzione del numero dei partecipanti

FUNZIONE	SELEZIONE DEL PERSONALE
ATTIVITA'	Valutazione del possesso dei titoli e formazione graduatorie
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Erronea valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare alcuni candidati particolari
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Membri delle Commissioni
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Procedure ad evidenza pubblica – regolamenti interni che disciplinano le procedure – bandi con criteri oggettivi di valutazione iniziale – eventuali procedure di preselezione standardizzata in funzione del numero dei partecipanti
FUNZIONE	GESTIONE DEL PERSONALE
ATTIVITA'	Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari.
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Erronea valutazione del possesso dei requisiti/presupposti attribuzione
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Direttore e Ufficio Personale
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Piano delle performance
FUNZIONE	CONFERIMENTI INCARICHI E CONSULENZE

ATTIVITA'	Assegnazione di incarichi e consulenze
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Importi non congruenti rispetto alla prestazione per favorire determinati soggetti
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Amministrazione- Sviluppo Scientifico - Direzione
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Rispetto del Regolamento interno e delle procedure di evidenza pubblica – Rotazione ove possibile degli incarichi di consulenza per attività omogenee
STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO-BASSO

FUNZIONE	ACQUISTI
ATTIVITA'	Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; Gestione delle gare e appalti in qualità di stazione appaltante, tramite eventuali meccanismi di sovrapproduzione; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica delle eventuali anomalie delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Subappalto.
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Non completa predisposizione della documentazione di gara che si rivela non adeguata per la presentazione di offerte non consapevoli; determinazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo; definizione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possano avvantaggiare il fornitore uscente; mancata acquisizione del CIG; irregolare o assente pubblicità del bando di gara; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; favorire soggetti/imprese vicine a dipendenti che, in cambio, potrebbero trarne vantaggi o utilità personali.
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Approvvigionamenti – Direzione Responsabile del procedimento

PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTISSIMO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Separazione dei ruoli, per quanto possibile in relazione al numero dei dipendenti del CISIA, tra l'unità che richiede la fornitura, l'unità che effettua la selezione e la scelta del fornitore e l'unità che effettua il pagamento
TEMPISTICA DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	2 mesi
RESPONSABILE DELL'INTERVENTO	Direttore
STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO/BASSO

FUNZIONE	GESTIONE DATI
ATTIVITA'	Trattamento dei dati
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Alterazione dei dati per favorire un'istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato del test)
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Sviluppo IT – Ufficio Sistemi
PROBABILITA'	BASSA
IMPATTO	BASSO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Informatizzazione dei processi, controllo su più livelli dei sistemi informativi, impossibilità per gli addetti di intervenire sui sistemi informativi.

FUNZIONE	CONTABILITA'
ATTIVITA'	Incassi pagamenti e fatturazione
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Anticipazione dei pagamenti rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire alcuni fornitori
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Contabilità
PROBABILITA'	BASSA
IMPATTO	BASSO
AZIONE DI RIDUZIONE	I pagamenti vengono effettuati con regolarità. Un'azione di questo tipo

DEL RISCHIO	non crea nessun vantaggio particolare per un creditore
--------------------	--

FUNZIONE	CONTABILITA'
ATTIVITA'	Verifica e attribuzione rimborsi spese Adempimenti fiscali Gestione contabilità generale
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Attribuzione di rimborsi non dovuti perché non correlabili all'attività lavorativa
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Contabilità
PROBABILITA'	MOLTO BASSA
IMPATTO	BASSO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Le verifiche sono effettuate da più persone in almeno due uffici diversi.

FUNZIONE	CONTABILITA'
ATTIVITA'	Predisposizione degli atti e dei documenti relativi al Bilancio preventivo e consuntivo del Consorzio e relative variazioni
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo dal Collegio dei revisori ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli
ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Ufficio Contabilità – Direzione
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTISSIMO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Condivisione dei dati di bilancio con i responsabili delle diverse aree, informatizzazione dei processi di costituzione dei bilanci a cui accedono più unità di personale, revisione periodica del collegio
STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO/BASSO

FUNZIONE	SVILUPPO SCIENTIFICO
ATTIVITA'	Formazione ed erogazione test
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Predisposizione Test con livello di difficoltà diverso, per favorire determinati candidati o fuoriuscita di informazioni

ESECUTORE DELL'ATTIVITA'	Sviluppo Scientifico – Uffici Informatici - Direzione
PROBABILITA'	MEDIA
IMPATTO	ALTISSIMO
AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	Informatizzazione dei processi: i test vengono composti con domande estratte casualmente, la cui struttura non è conoscibile a nessuno fino al momento dell'erogazione al singolo utente. Impegno di riservatezza aggiuntivo di tutti i dipendenti che curano il Data Base dei Quesiti utilizzati nelle prove. Sistemi di incentivo del personale che lavoro in questo settore delicato.
STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO/BASSO

6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale ai fini della efficacia ed attuazione del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta espone nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;
- che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice di Comportamento e dal Piano P.T.P.C., come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti del CISIA.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 c.d. «Statuto dei Lavoratori» ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Piano è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il CISIA individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del CISIA, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;

- il CISIA comunicherà l'irrogazione di tale sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte del Collegio dei revisori dei conti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo potrà così assumere gli opportuni provvedimenti e le misure più idonee previste dalla legge.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E COLLABORATORI

Ogni violazione al Piano od al Codice di Comportamento (sui temi inerenti alla corruzione) posta in essere da parte di Collaboratori esterni sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Consorzio.

7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

7.1. DIVULGAZIONE DEL PIANO

Il CISIA, al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, l'obiettivo è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che operano per il CISIA in forza di collaborazioni esterne.

Tale attività di informazione sarà, quindi, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà la responsabile dell'Unità Affari Legali Ida Di Crosta, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web).

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con il CISIA rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso.

7.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La legge 190/2012 prescrive che il R.P.C.T. individui le unità di personale (dipendenti e collaboratori) chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. Il R.P.C.T. provvede a definire entro i termini previsti per l'adozione del Piano le procedure appropriate per formare i prestatori di lavoro sopra indicati.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, il CISIA intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Il CISIA intende mediante la formazione:

- determinare in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni del Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che non sono tollerati comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità (anche nel caso in cui il CISIA fosse in grado di trarne vantaggio) che sono comunque contrari ai principi etici cui essa intende attenersi.

Il Piano sarà pubblicato sul sito web, comunicato agli enti vigilanti e sarà a disposizione di tutti gli operatori. A seguito dell'adozione del Piano, il CISIA renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

7.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è la situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Inoltre, in aderenza a quanto previsto dall'art. 42 D. Lgs. 50/2016 «si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62».

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati dal presente Piano di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale di loro competenza e decisione, e di segnalare con propria dichiarazione la situazione di incompatibilità al R.P.C.T.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Consiglio provvede a delegare all'altro soggetto responsabile con la supervisione del R.P.C.T.

7.4. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Come previsto nel Piano nazionale anticorruzione, il CISIA, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero esiguo di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale, non è percorribile, e potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi l'ordinario svolgimento delle proprie attività istituzionali.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, il CISIA ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, come detto, il R.P.C., verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il CISIA contratti o che sono

interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

7.5. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Nell'affidamento di servizi, lavori, forniture, il CISIA si impegna a rispettare le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento di contratti pubblici e degli incarichi.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione procederà ad apposita segnalazione ai responsabili incaricati della specifica procedura o procedimento, ovvero alle Unità o agli uffici competenti, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emerse in corso d'attuazione del Piano.

7.6. LIMITAZIONI IN CASO DI CONDANNA PER REATI INERENTI ALLA CORRUZIONE

I dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati corruttivi, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi del CISIA.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici dell'ente preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- c) 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.

7.7. NULLITÀ DEI CONTRATTI CORRELATI A FENOMENI CORRUTTIVI

Ove sia accertato un reato corruttivo l'eventuale contratto concluso ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

7.8. NULLITÀ CONTRATTUALE DEI CONTRATTI DI LAVORO PASSIBILI DI CORRUZIONE

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, applicabile – in forza dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato, i Dipendenti, Dirigenti ed i componenti del Consiglio Direttivo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CISIA non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'ente, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

7.9. OBBLIGHI IN TEMA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI

I destinatari informano tempestivamente il R.P.C.T. di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni al CISIA, preferibilmente non anonime, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7.10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

Il dipendente che segnala illeciti deve essere tutelato in base alle previsioni dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012, ovvero:

- rispetto dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia dal diritto di accesso.

L'identità del segnalante verrà protetta dagli organi destinatari della segnalazione in ogni contesto successivo alla stessa, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad. es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

In caso di procedimento disciplinare che dovesse derivare dalla segnalazione, identità del segnalante potrà essere rivelata a chi irroga la sanzione disciplinare e al destinatario della stessa, soltanto previo consenso del segnalante e se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa del destinatario della sanzione disciplinare.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del c.c., il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro.

Per misure discriminatorie si intendono le irrogazioni di sanzioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, nonché ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al R.P.C.T., per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dall'organizzazione sindacale cui aderisce.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990, fatta eccezione per i casi in cui, in seguito a disposizioni di leggi speciali, l'anonimato non può essere opposto.

In generale, la segnalazione non può essere oggetto di visione o estrazione copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. 241/1990.

7.11. ATTUAZIONE DEI CONTROLLI ANTIMAFIA

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

8 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

8.1. LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DEL CISIA COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione rientrano nel novero degli strumenti atti a prevenire le condotte corruttive nella misura in cui favoriscono il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del presente Piano triennale anticorruzione, al solo fine di favorire un processo efficiente di manutenzione del Programma.

In modo particolare, sono soggetti a pubblicazione nell'apposita sezione del sito web «Amministrazione trasparente», nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali:

- ✓ gli atti di carattere normativo e amministrativo generale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del CISIA, i regolamenti emanati dal CISIA qualora esistenti;
- ✓ i dati e documenti, previsti dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, concernenti i componenti il Consiglio Direttivo;
- ✓ i dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o di consulenza;
- ✓ i dati relativi alla dotazione organica, il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e della contrattazione collettiva;
- ✓ i dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, qualora sussistenti;
- ✓ i dati relativi ai provvedimenti amministrativi;
- ✓ le informazioni circa le procedure di 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 50/2016, a riguardo le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;
- ✓ le informazioni inerenti prove selettive e progressioni di carriera del personale;
- ✓ i bilanci e i conti consuntivi;
- ✓ i dati concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- ✓ i risultati dell'attività di monitoraggio dei tempi procedurali;
- ✓ almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni;
- ✓ le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Tali informazioni sono trasmesse all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

8.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente invariato. Difatti è stato confermato il principio per il quale il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, come esplicitato anche nell'aggiornamento 2018 al PNA *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali,*

verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione».

Del resto, il bilanciamento tra i due diritti come chiarito nel Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 *«il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».*

Pertanto, il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»* (Corte Cost. n. 20/2019).

In ogni caso, la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 GDPR (liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di «responsabilizzazione» del titolare del trattamento).

Considerato che anche il CISIA è chiamato a nominare un proprio RDP, si richiama quanto chiarito dall'ANAC, nell'aggiornamento 2018 al PNA, in proposito: *«fermo restando, quindi, che il R.P.C.T. è sempre un soggetto interno, qualora il RPD in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il R.P.C.T. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al R.P.C.T... Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di R.P.C.T. e RPD».*

8.3. CORRISPONDENZA

Tutta la corrispondenza pervenuta al CISIA dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra il CISIA e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.

La corrispondenza tra il CISIA e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c. Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, il CISIA rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, il CISIA, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del decreto legislativo 50/2016, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;

- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale a standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il CISIA provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del CISIA.

8.4. ACCESSO CIVICO

Fermo restando che il CISIA dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990, secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Delegato responsabile per l'accesso civico. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito della richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro 30 giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Delegato responsabile per l'accesso civico:

- ✓ l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- ✓ la segnalazione degli inadempimenti al Consiglio ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Il Responsabile dell'accesso civico del CISIA è il direttore, nella sua qualità di RPCT.

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è: direttore@cisiaonline.it e, solo per invii da casella PEC, cisiaonline@pec.it.

Responsabile del potere sostitutivo del CISIA in materia di accesso civico è il Consiglio Direttivo.

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'accesso civico, è: presidente@cisiaonline.it

9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

9.1. CONTESTO NORMATIVO

Il D. Lgs. 39/2013 recante «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», ha introdotto una serie articolata di cause di inconferibilità e di incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni.

Scopo della norma è «*prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità*» (Delibera A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016, recante «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*»).

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sopra richiamate è affidata al R.P.C.T. e all'A.N.A.C.

Il R.P.C., cura «*anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto*» (art. 15 D. Lgs. 39/2013). Dunque, la

norma assegna al R.P.C.T., l' compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità, dandone segnalazione all'A.N.A.C. e avviando il relativo procedimento di accertamento.

9.2. INCONFERIBILITÀ

Il D. Lgs. 39/2013 stabilisce che per inconferibilità si debba intendere *«la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico»*.

È, dunque, una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto, che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità. Invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. «di raffreddamento»), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconferibilità permanente.

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

- aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri quale il caso di condanna penale per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) - anche non definitiva - del soggetto cui deve essere conferito l'incarico: tali comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario sia da parte dei cittadini in generale, sia da parte dei destinatari della sua azione (cfr. art. 1, c. 50, lett. a), L. 190/2012 e art. 3, D. Lgs. 39/2013);
- la provenienza immediata del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, D. Lgs. 39/2013; il divieto vale, a maggior ragione, quando si tratta di conferire l'incarico relativo all'ufficio che in concreto deve svolgere le ricordate funzioni di regolazione e finanziamento);
- la provenienza, sempre immediata, da cariche in organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, D. Lgs. 39/2013); anche quest'ultima previsione costituisce un'assoluta novità, in quanto il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse (chi ha rivestito cariche politiche non è necessariamente portatore di interessi particolari), né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per «meriti pregressi» più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento.

Il CISIA segnala sul proprio sito istituzionale, nella sezione «Amministrazione Trasparente», sottosezione «Selezione del personale», le cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità gli interessati forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico/contratto o su specifica richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, al fine di effettuare le verifiche di competenza, può chiedere che il CISIA fornisca anche il certificato dei carichi pendenti e il certificato del casellario giudiziale del singolo Amministratore/Dirigente/Consulente o Collaboratore.

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità, il CISIA si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto.

Qualora la situazione di inconferibilità insorga successivamente:

- il Consiglio Direttivo dà tempestiva comunicazione al R.P.C.T. in merito alla situazione di inconferibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui il

Consiglio stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;

➤ una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza della causa di inconferibilità, il R.P.C.T. procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del D. Lgs. 39/2013;

➤ qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio che ne dovesse seguire, sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, il Consiglio, informandone contestualmente il R.P.C.T.;

a) per il dirigente, in caso di inconferibilità temporanea o permanente, provvede ai sensi dell'art. 3, c. 4, D. Lgs. 39/2013, eventualmente anche irrogando la sanzione disciplinare ritenuta più idonea;

b) per consulenti o collaboratori, in caso di inconferibilità permanente, provvede a risolvere il contratto di consulenza/collaborazione; in caso di inconferibilità temporanea, sospende l'incarico per tutta la durata dell'inconferibilità, riservandosi eventuali ulteriori misure ai sensi dell'art. 3, c. 6, D. Lgs. 39/2013, per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico.

Ai sensi dell'art. 15, c. 2, D. Lgs. 39/2013 il R.P.C.T. effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'A.N.A.C.

In caso di contestazione della sussistenza di una causa di inconferibilità, effettuata dal Consiglio Direttivo ai fini della successiva risoluzione del contratto di lavoro del Dirigente nominato R.P.C., il Consiglio stesso trasmette tempestivamente la contestazione motivata all'A.N.A.C., sospendendo l'adozione delle decisioni per un termine di 30gg dal ricevimento della stessa, affinché l'Autorità possa formulare una richiesta di riesame ai sensi dell'art. 15, c. 3, D. Lgs. 39/2013; decorso tale termine senza che l'A.N.A.C. abbia dato seguito alla comunicazione ricevuta, adotta le decisioni ritenute opportune

9.3. INCOMPATIBILITÀ

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il D. Lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere: *«l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico»*.

Ai sensi dell'art. 15, c. 2, D. Lgs. 39/2013 il R.P.C.T. effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'A.N.A.C.

In caso di contestazione della permanenza di una causa di incompatibilità effettuata dal Consiglio ai fini della successiva risoluzione del contratto di lavoro (ex art. 19, c. 1, D. Lgs. 39/2013) del Dirigente nominato R.P.C.T., il Consiglio stesso:

➤ trasmette tempestivamente la contestazione motivata all'A.N.A.C., sospendendo l'adozione delle decisioni per un termine di 30 giorni dal ricevimento della stessa, affinché l'Autorità possa formulare una richiesta di riesame ai sensi dell'art. 15, c. 3, D. Lgs. 39/2013;

➤ decorso tale termine senza che l'A.N.A.C. abbia dato seguito alla comunicazione ricevuta, risolve il contratto di lavoro.

10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).

10.1. CONTESTO NORMATIVO

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *pantouflage* o *revolving doors*, volta a contenere il rischio di situazioni di

corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che *«i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 27, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri»*.

L'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *«ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico»*.

Il divieto di *pantouflage* è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il D. Lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

L'intento della norma è dunque di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società/Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso una società terza con la quale hanno intrattenuto rapporti di lavoro.

In sostanza, una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

A tal fine si ritiene opportuno, come precisato anche dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, di prevedere l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si ritiene inoltre opportuno che il R.P.C.T., non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

11.2. REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ PRECEDENTE

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), l'ente segnala nella sezione «Amministrazione Trasparente», sottosezione «Selezione del personale», la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui l'ente sia stata destinataria.

In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, il CISIA si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui l'ente venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al R.P.C.T. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti.

Si segnala, infine, che il CISIA, nell'ambito dell'attività in materia di contratti pubblici, si impegna a stabilire un'apposita previsione nella documentazione di gara in base alla quale l'impresa partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico che abbiano cessato il proprio rapporto con le pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico da meno di tre anni, i quali, nell'ultimo triennio di

servizio, abbiano esercitato, nei confronti dell'impresa concorrente, poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni o degli enti di cui sopra.

11.3. REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ SUCCESSIVA

Il CISIA rende noto ai dipendenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato, che per soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare l'ente all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa o della stipula di contratti/accordi.

Il nuovo PNA 2019, chiarisce che le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015 cit.).

11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

11.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PIANO

Il R.P.C.T. assume, secondo le stesse disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, da intendersi come attività strategica volta a favorire l'effettiva osservanza del P.T.P.C. adottato dal Consiglio. Dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Egli è responsabile altresì della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale.

La periodicità del monitoraggio è trimestrale e unitamente al monitoraggio, verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi indipendentemente dalla cadenza trimestrale di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, di norma nel numero di tre all'anno.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- a. rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
- b. esecuzione misure correttive del rischio;
- c. valutazioni di adeguatezza da parte del R.P.C.T.

11.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere del Consiglio, dietro segnalazione del R.P.C.T.- a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto del Consiglio – di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale, laddove necessario.

Gli aggiornamenti 2018 e 2019 al PNA evidenziano che «*se anche la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio*» richiamando «*l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTCP entro il 31 gennaio di ogni anno*».

Il presente Piano sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio trimestrale di cui sopra:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dal CISIA nelle «aree di attività a rischio»;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche a mezzo dei report ricognitivi che dovranno essere inviati dai singoli responsabili allo stesso R.P.C.

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio Direttivo (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzi possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio Direttivo circa l'esito dell'attività intrapresa.

Al fine di garantire che le variazioni del Piano siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, il Consiglio ha ritenuto di delegare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di apportare, ove risultino necessarie, le modifiche al Piano che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dal Consiglio stesso (come, ad esempio gli atti organizzativi dell'ente). In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione presenterà al Consiglio un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Piano dovuti ai seguenti fattori:

- a) intervento di modifiche normative;
- b) identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- c) commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 da parte dei destinatari delle previsioni del Piano o, più in generale, di significative violazioni del Piano;
- d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte del R.P.C.T.

12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Il CISIA prevede di intraprendere azioni di monitoraggio e controllo per il triennio di riferimento, come di seguito sintetizzate:

2020	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione e adozione del Piano • Diffusione del Piano nella Sezione «Amministrazione trasparenza» del sito web • Pubblicazione dei dati previsti ex D. Lgs. 33/2013 • Definizione obiettivi per la diffusione all'interno del Consorzio di una cultura di prevenzione della corruzione • Formazione del personale • Aggiornamento Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi (di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria), in attuazione del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4.
------	---

2021	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione operato del 2021 in materia di anticorruzione • Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione • Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza • Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC • Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC • Iniziative formative ad hoc
2022	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi esiti biennio 2019-2020 • Perfezionamento procedure attuate • Valutazione triennale sulla trasparenza

13 – NORME FINALI

13.1. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati).