



## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

2018-2020

(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

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

## Indice

1. Premessa .....	
2. Organizzazione e funzioni del Consorzio .....	
3. Oggetto e finalità .....	
4. Responsabile della prevenzione della corruzione .....	
5 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione .....	
6. Formazione .....	
7. Rotazione degli incarichi .....	
8. Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite (whistleblowing).....	
9. Obblighi di trasparenza .....	
10. Comunicazione .....	
11. Pianificazione triennale .....	

**Allegato:** Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

## 1. Premessa

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 messa in campo 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](http://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.AC. 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.AC. 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, 45 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.

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 a livello nazionale e ha gettato le basi per costruire una prova standard anche per l'Area di Agraria.

Nel 2018 è terminata la sperimentazione di scienze con l'erogazione dei TOLC S e B ed è arrivata all'ultima fase la sperimentazione umanistica (erogazione TOLC AU nel 2019) ed è proseguita quella di agraria. Sempre nel 2018, per la prima volta, sono stati erogati gli English TOLC I e English TOLC E.

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.

E' in corso di approvazione il regolamento del personale e il codice etico e di comportamento.

## 2. 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 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 e 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 inconferibilità 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. predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei consorziati;
- f. predisporre, 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. predisporre, 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, incluso quello di direzione Tecnica a supporto della direzione.

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.

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 Direttivo.

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.

Il Direttore del Consorzio è stato nominato, come già ricordato, dall'Assemblea dei consorziati del CISIA, nella seduta del 25 marzo 2015, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6/11/2012, n. 190 e Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera Anac n. 105/2010 (paragrafo 4.1.4). Questi incarichi sono stati riconfermati anche in seguito alle modifiche dello statuto del consorzio.

E' 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 sotto-sezioni 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 sotto-sezioni 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.

### **3. Oggetto e finalità**

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, all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

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.

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e della stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015.

In data 3 agosto 2016, l'Anac, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l.190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016. Il Piano



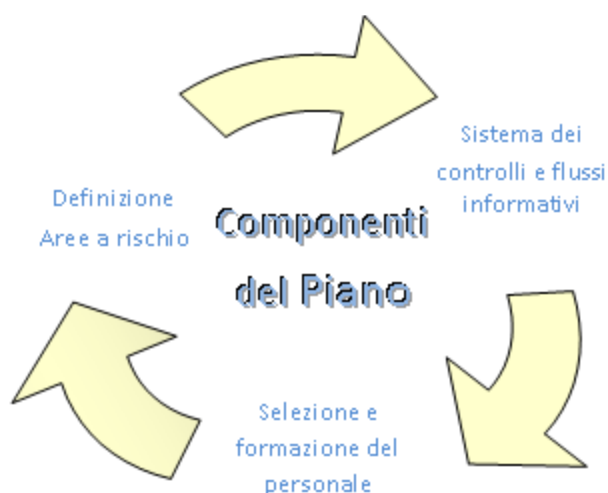
costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Con la Delibera n.1074/2018 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

([https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitaadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/\\_piani?id=9a1ea9c90a7780423e79260b49842cee](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitaadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=9a1ea9c90a7780423e79260b49842cee)).

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. 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.L. 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. 11 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 programmatici, il CISIA ha previsto pertanto la redazione di un unico documento di programmazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020, inserito come allegato al Piano Triennale della corruzione 2018-2020 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 programmatici 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.

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

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

L'assemblea dei Consorziati del CISIA, nella seduta del 25 Marzo 2015 ha nominato il prof. Claudio Casarosa, Direttore pro tempore del Consorzio, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012, n. 190, nonché, come già avviene, Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera Anac n. 105/2010, paragrafo 4.1.4. La nomina, in seguito alle modifiche statutarie rese necessarie, è stata comunque riconfermata fino a scadenza naturale degli organi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8) di norma entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);

- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 5) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- 6) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.15 del dlgs 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 7) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio" (art.15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il responsabile);
- 8) trasmette il presente piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e lo pubblica sul sito internet 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.

#### Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

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.

## 5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

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 5 valori, al pari della probabilità: molto basso, basso, medio, alto, altissimo.

Il rischio per ciascuna tipologia di

		IMPATTO				
PROBABILITA'		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	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO

### 5.1. 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

Nell'Allegato 1 è riportato l'elenco di tutte le schede analitiche riferite a tutti i rischi individuati.

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.

### **6. Formazione**

Il Consorzio ritiene un requisito fondamentale la formazione della cultura della legalità al proprio interno e nei confronti di tutti i soggetti che operano con esso: per questo motivo il CISIA intende operare per garantire la conoscenza, da parte di tutto il personale, del contenuto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché degli elementi posti a presidio dell'attuazione della stessa.

Il Consorzio, per mezzo della attività formativa - da porre in essere con cadenza almeno annuale ed ogni qualvolta il R.P.C.T. ne ravvisi la opportunità- intende: - creare consapevolezza sulle responsabilità/obblighi

definiti dalla normativa; - aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire e implementare il sistema di prevenzione della corruzione in essere.

La formazione, con riferimento al personale da inserire nei vari percorsi formativi, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione del personale nei settori di interesse sono gestite sulla base dei fabbisogni individuati dal R.P.C.T. in coordinamento con l'O.d.V. per le correlate tematiche di competenza. L'attività di formazione riguarda tutto il personale e dovrà essere prevista e realizzata sia al personale neo-inserito sia in occasione di modifiche del P.T.P.C.T. o, altresì, di ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità. Particolare attenzione verrà prestata, infine, al monitoraggio ed alla verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e loro efficacia, attraverso la distribuzione di questionari sottoposti all'attenzione dei soggetti destinatari della formazione stessa.

Ai soggetti aventi rapporti contrattuali con il Consorzio (fornitori, consulenti, etc.) sono fornite, da parte delle funzioni aziendali di riferimento in coordinamento con il R.P.C.T. e l'O.d.V., apposite informative sulle politiche e le procedure in vigore per l'attuazione del P.T.P.C.T. e sui contenuti del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni aziendali o alla normativa vigente possono avere sui rapporti contrattuali. A tal fine, il Consorzio non si limiterà ad illustrare la normativa in materia di anticorruzione, ma analizzerà anche le linee guida e gli ulteriori provvedimenti dell'ANAC esplicativi della disciplina in parola, monitorando costantemente le più recenti pronunce giurisprudenziali emanate in materia.

## **7. Rotazione degli incarichi**

Il Piano nazionale anticorruzione fornisce indicazioni sui contenuti del piano triennale che ciascuna amministrazione deve adottare, ed individua anche le misure da utilizzare, tra le quali, assume particolare rilevanza quella della rotazione degli incarichi dei dirigenti e dipendenti.

La rotazione degli incarichi è considerata uno degli strumenti più efficaci (peraltro già menzionato dalla riforma Brunetta, il d.lgs 150/2009) per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato del soggetto pubblico rispetto all'interesse generale. La corruzione può essere perciò favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

Tuttavia, la rotazione del personale in generale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come "misura" operativa da prendere in considerazione programmata nel piano triennale e connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio.

L'Anac spiega che "il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto)". Tendenzialmente, è maggiormente fungibile la professionalità medio-bassa, ma è proprio la professionalità medio-alta che generalmente si innesta in incarichi di vertice di strutture che, proprio per questo, possono rivelarsi a particolare rischio, in quanto detentori di decisioni, spese, contratti.

Nel CISIA data l'esiguità del personale e l'altissima specializzazione dello stesso, è molto difficile se non impossibile procedere con le attività di rotazione, lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico,

oltretutto essendo il consorzio un ente di piccole dimensioni, il personale, anche quello più specializzato, non ha il controllo esclusivo dei processi.

In linea generale il CISIA ha adottato un sistema di condivisione documentale su *cloud* aziendale a cui tutti i dipendenti possono accedere per diversi settori. Nessun dipendente è detentore esclusivo di documenti, procedure e atti.

Sebbene le difficoltà sopradescritte si prevede comunque la possibilità di verificare periodicamente l'applicabilità di questo strumento in modo da non compromettere l'operatività del Consorzio e non andare a ledere diritti oggettivi e/o soggettivi dei dipendenti.

## **8. Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite (whistleblowing)**

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, l'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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica di riferimento, nonché all'Organismo di Vigilanza.

Al dipendente discriminato è riconosciuta, altresì, la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o ripristino della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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.

Il meccanismo di segnalazione ad uso dei dipendenti verrà illustrato a tutto il personale fornendo tutte le indicazioni necessarie al suo utilizzo.

## **9. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo da una parte la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e dall'altra una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.34186 del 19/7/2013, dalle delibere Anac e degli ultimi aggiornamenti normativi, Il CISIA ha predisposto un'apposita sezione "amministrazione trasparente" con il l'obiettivo di:

- rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività del consorzio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione;
- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare, i necessari adeguamenti con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione con i cittadini.

Il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano triennale anticorruzione: funge da allegato tecnico, logicamente disgiunto dal presente Piano, al solo fine di favorire un processo efficiente di manutenzione del Programma.

## **10. Comunicazione**

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione, a decorrere dalla sua approvazione, sarà reso disponibile agli stakeholder interessati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del consorzio e sarà consegnato a tutto il personale, in modo da diffondere sin dall'inizio la cultura dell'etica e delle buone prassi. Sarà presentato anche in occasione di eventuali altre sessioni formative e informative appositamente organizzate.

## **10. Pianificazione triennale**

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



<b>Anno di attuazione</b>	<b>Azioni previste</b>
2019	Approvazione delle modifiche introdotte nel P.C.P.T.
2019	Redazione di un codice etico e di comportamento
2019	Redazione di un Regolamento fornitori (Albo fornitori)
2019	Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e presentazione delle novità nel P.C.P.T.
2019	Aggiornamento della sezione Trasparenza sul sito CISIA
2019	Analisi della struttura organizzativa per verificare la possibilità di adottare politiche di rotazione del personale
2019	Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
2019	Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della relazione annuale
2019	Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
2019	Revisione del P.C.T.P.
2020	Approvazione delle modifiche introdotte nel P.C.P.T.
2020	Analisi della struttura organizzativa per verificare la possibilità di adottare politiche di rotazione del personale
2020	Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
2020	Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della relazione annuale
2020	Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
2020	Stesura del P.T.C.P. per il nuovo triennio



## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2018-2020

(d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal d.lgs 25 maggio 2016, n. 97)

Aggiornato al gennaio 2019

## Indice

1. Introduzione .....	
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	
4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi ...	
5. Sistema di monitoraggio .....	
6. Accesso civico.....	
7. “Dati ulteriori” .....	

### **1. Introduzione**

Il Cisia adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sulla base della nuova concezione di trasparenza prendendo in considerazione:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il d.lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- le linee guida fornite con le delibere 105/2010, 2/2012 e 23/2013 della stessa Anac;
- la delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" del 4 luglio 2013 dell'Anac;
- la delibera n.144/2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni";
- linee guida dell'Anac 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 (Determinazione ANAC del 8 giugno 2015);
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016: determinazione n. 1310 del 28/12/2016;
- 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: determinazione n. 1134 del 08/11/2017;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013, la trasparenza "è intesa come 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 on controllo pubblico quale il CISA. 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.C.P., sopra menzionate.

Si ricorda, inoltre, che con il D.L. 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 n. 8 del 17/06/2015, con la quale l'autorità descrive i confini 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.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il Programma triennale è stato adottato sulla base delle Linee guida Anac del 29 maggio 2013 e dei conseguenti aggiornamenti intervenuti nel frattempo. Esso ha l’obiettivo di favorire un controllo diffuso non solo sull’attività e sulle funzioni istituzionali, ma anche sull’utilizzo delle risorse pubbliche e realizzare una amministrazione aperta al servizio di tutti i portatori di interesse. Il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati.

La prevenzione della corruzione coinvolge l’intera struttura aziendale, compresi consulenti e collaboratori. Gli obblighi e le misure da intraprendere a tutti i livelli sono prescritti dal P.T.P.C.T. che integra e richiama a sua volta codici e regolamenti adottati dal Consorzio.

Tutti i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, sono quindi tenuti ad attenersi rigorosamente alle prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. ed evitare qualsiasi comportamento, anche omissivo, che possa ostacolare o impedire l’attività di controllo esercitata dal responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione.

Occorre ricordare il d.lgs. n. 97 del 2016, nell’intento di favorire il cumulo in capo al medesimo soggetto dell’incarico di R.P.C. e di R.T, ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso vengano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, proprio a sottolineare lo stretto legame tra le due attività.

La elaborazione del piano è una azione progressiva del CISIA, tesa alla sensibilizzazione e al conseguenziale adeguamento agli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa vigente.

## **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma triennale sulla trasparenza e l’integrità è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione “Amministrazione Trasparente” come allegato al piano triennale della corruzione secondo quanto previsto dall’allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad es. HTML o PDF/A).

Si ricorda che il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

La sezione “Amministrazione trasparente” è costantemente aggiornata in coerenza con quanto previsto dalle linee guida ANAC. Selezionando ognuna delle voci l’utente potrà avere accesso alle specifiche informazioni di interesse.

Il compito di predisporre e far pubblicare le informazioni prescritte è affidato ai responsabili degli uffici di riferimento, in qualità di referenti del Responsabile, secondo lo schema comunicato dal RPCT.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali il CISIA provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se particolari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 101/2018, con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito che *"l'attività di 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 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati"* (Aggiornamento 2018 al PNA). Precisa inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

#### **4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi**

Già nelle "Linee Guida siti Web" del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e nella delibera 105/2010 della ANAC, al punto 4.1, erano fornite le indicazioni riguardo al formato che dovevano avere i documenti presenti sul sito, alla loro immediata reperibilità da parte degli utenti interessati e ai requisiti tecnici dei siti web istituzionali. L'art. 7 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede che i dati vengano pubblicati in formati di tipo aperto, richiamando le disposizioni dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al d.lgs. 82/2005.

Per quanto attiene alla facile consultazione d'informazioni e dati, la modalità di pubblicazione online utilizzata dall'Amministrazione per i documenti presenti nel sito rispetta le indicazioni fornite.

Anzitutto nella home page del sito, c'è un link che rimanda direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente", che risulta accessibile anche da qualunque altra pagina del sito web. Inoltre, al fine di consentire una lettura immediata di quanto pubblicato, le informazioni sono state tutte rese fruibili in tale sezione o memorizzandole direttamente in pagine o sottosezioni ad essa interne o mediante il rinvio, tramite appositi collegamenti, ad altre pagine del sito ritenute più idonee ad ospitarle in relazione alla specificità del loro contenuto. Quasi tutti i documenti sono pubblicati in formato PDF, che, data l'ampia disponibilità in rete di software gratuito di lettura, è diventato, di fatto, uno standard aperto, facilmente visualizzabile e stampabile. La maggior parte dei contenuti di tali documenti è contestualizzata, nella pagina web in cui sono caricati, rispetto ai riferimenti normativi, all'oggetto e al periodo cui si riferisce, così da renderne facilmente individuabile la natura e la validità dei dati. Le informazioni pubblicate rispettano i principi di integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità. In alcuni casi sono richiesti formati di pubblicazione in xml (si veda nota Anac del 12/1/2015 sull'applicazione dell'art.1 comma 32 della legge 190/2012). La pubblicazione dei dati deve essere effettuata tempestivamente sul sito e i dati mantenuti e aggiornati costantemente. I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando producono i loro effetti fatti salvi termini diversi previsti dalla normativa vigente.

#### **5. Sistema di monitoraggio**

Il Programma sarà attuato attraverso il coordinamento del responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il personale del Consorzio.

Tutti i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, sono quindi tenuti ad attenersi rigorosamente alle prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. ed evitare qualsiasi comportamento, anche omissivo, che possa ostacolare o impedire l'attività di controllo esercitata dal responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione.

## **6. Accesso civico.**

L'obbligo previsto dal D.Lgs n. 33/2013 di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque:

- a) il diritto a richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi genericamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis (**accesso civico "generalizzato"**).

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Delegato responsabile per l'accesso civico incaricato dal CISIA.

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 vertice della società ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Il RPCT e i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, nei limiti delle competenze ad essi rispettivamente attribuite dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 (art. 43, comma 4, d.lgs. n. 33/2013).

## **7. Dati ulteriori**

Il CISIA si riserva ulteriormente di verificare, rispetto a quanto già pubblicato, quali siano le tipologie di informazioni che possa essere opportuno rendere pubbliche o che piuttosto debbano essere rese più comprensibili anche per gli interlocutori con meno competenze tecniche.

**Allegati:**

1. Registro dei rischi e piano di trattamento;
2. Tabella obblighi di pubblicazione.





## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

### **Allegato 1 – Elenco dei rischi**

Aggiornato al gennaio 2019

<b>FUNZIONE</b>	<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Elaborazione contenuti Avviso di selezione
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Previsione di alcuni requisiti all'interno dell'avviso di selezione personalizzati al fine di favorire la selezione di alcuni candidati segnalati
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Ufficio amministrazione - Direzione
<b>PROBABILITA'</b>	MEDIA
<b>IMPATTO</b>	ALTO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	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

<b>FUNZIONE</b>	<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Valutazione del possesso dei titoli e formazione graduatorie
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Erronea valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare alcuni candidati particolari
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Membri delle Commissioni
<b>PROBABILITA'</b>	MEDIA
<b>IMPATTO</b>	ALTO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	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

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

<b>FUNZIONE</b>	<b>ACQUISTI</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Procedura di selezione del contrente – predisposizione atti di gara
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	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.
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Ufficio Amministrazione - Direzione
<b>PROBABILITA'</b>	MEDIA
<b>IMPATTO</b>	ALTISSIMO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	Condivisione con altri Uffici. Redazione di un Regolamento Acquisti dettagliato con individuazione di procedure specifiche
<b>TEMPISTICA DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	2 mesi
<b>RESPONSABILE DELL'INTERVENTO</b>	Consulente esterno
<b>STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO</b>	MEDIO/BASSO

<b>FUNZIONE</b>	<b>ACQUISTI</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Procedura di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 € (Richiesta preventivo/verifica offerta/ valutazione offerte/verifica requisiti/stesura atto negoziale)
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Scorretta modalità di selezione dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un determinato fornitore
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Ufficio Amministrazione
<b>PROBABILITA'</b>	ALTA
<b>IMPATTO</b>	BASSO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	Condivisione con altri Uffici. Redazione di un Regolamento Acquisti dettagliato con individuazione di procedure specifiche. Preventive indagini di mercato.
<b>TEMPISTICA DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	4 mesi
<b>RESPONSABILE DELL'INTERVENTO</b>	Consulente esterno
<b>STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO</b>	MEDIO/BASSO

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

<b>FUNZIONE</b>	<b>CONTABILITA'</b>
-----------------	---------------------

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INCASSI PAGAMENTI E FATTURAZIONI</b>
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Anticipazione dei pagamenti rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire alcuni fornitori
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Ufficio Contabilità
<b>PROBABILITA'</b>	BASSA
<b>IMPATTO</b>	BASSO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	I pagamenti vengono effettuati con regolarità. Un'azione di questo tipo non crea nessun vantaggio particolare per un creditore

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

<b>FUNZIONE</b>	<b>CONTABILITA'</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Predisposizione degli atti e dei documenti relativi al Bilancio preventivo e consuntivo del Consorzio e relative variazioni
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo dal Collegio dei revisori ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	Ufficio contabilità - Direzione
<b>PROBABILITA'</b>	MEDIA
<b>IMPATTO</b>	ALTISSIMO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	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
<b>STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO</b>	MEDIO/BASSO

<b>FUNZIONE</b>	<b>SVILUPPO SCIENTIFICO</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Formazione ed erogazione test
<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	Predisposizione Test con livello di difficoltà diverso, per favorire determinati candidati o fuoriuscita di informazioni
<b>ESECUTORE DELL'ATTIVITA'</b>	sviluppo scientifico – Uffici informatici - Direzione
<b>PROBABILITA'</b>	MEDIA
<b>IMPATTO</b>	ALTISSIMO
<b>AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b>	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.
<b>STIMA DI LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO</b>	MEDIO/BASSO



**Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**Allegato 2 – Obblighi di Pubblicazione**

Aggiornato al gennaio 2019

<b>MACROAREE/FUNZIONI</b>	<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Unità organizzativa responsabile</b>
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. A) d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Amministrazione
	Atti generali	Art. 12, c.1 d.lgs. 33/2013	Codice etico e di comportamento	Codice etico e di comportamento (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti)	Tempestivo	Amministrazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, co 1-bis d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all' art. 14, co 1-bis d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche a livello dirigenziale non generale	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione

		Art. 13, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e/o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione



		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
				Compensi	Tempestivo	OBBLIGO SOSPESO
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione

			indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			
	OIV	Art. 10, c. 8 lett. c) d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	OBBLIGO SOSPESO
		Art. 10, c. 8 lett. c) d.lgs. 33/2013		Curricula		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 104/2010		Compensi		
Avvisi di selezione		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Avvisi di selezione	Avvisi di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, etc.	Avvisi e bandi	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013,	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo	Tempestivo	Contabilità/organizzazione
	Bilancio consuntivo	art. 5 c.1 D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo		

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con	Tempestivo	Amministrazione/organizzazione

				indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		
--	--	--	--	--	--	--