

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
2024-2026**

(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»

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Adottato in data 31 gennaio 2024 con deliberazione del Consiglio Direttivo

Pubblicato sul sito internet nella sezione «Amministrazione trasparente»

## SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE .....	5
2 – IL CONTESTO NORMATIVO .....	6
2.1. Nozione di corruzione .....	6
3 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CISIA .....	7
3.1. Esigenze e finalità del Piano e metodologia seguita per la sua predisposizione.....	7
3.2. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	7
3.2.1. L'Assemblea .....	8
3.2.2. Il Consiglio Direttivo .....	8
3.2.3. Il Consiglio scientifico .....	8
3.2.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura a supporto del r.p.c.t. ....	8
3.2.5. Il Direttore .....	9
3.2.6. I Responsabili delle unità e degli uffici .....	10
3.2.7. I Dipendenti .....	10
3.2.8. O.I.V. ....	10
3.2.9. Il Collegio dei revisori dei conti.....	10
3.2.10. I Consulenti e collaboratori.....	10
3.3. Metodologia seguita per la predisposizione del piano.....	11
4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	11
5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	12
5.1. Organizzazione e funzioni del Consorzio.....	12
5.2. Descrizione dell'organigramma delle funzioni aziendali.....	14
5.3. Mappatura dei processi .....	15
6 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	20
6.1. Identificazione del rischio.....	20
6.2. Analisi del rischio.....	26
6.3. Ponderazione del rischio.....	26
6.4. Trattamento del rischio .....	32
7 – FASE DI MONITORAGGIO .....	39

7.1. Programmazione del monitoraggio.....	39
7.2. ESECUZIONE del monitoraggio.....	42
8 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	42
8.1. Sistema Disciplinare.....	42
8.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati .....	43
8.3. Misure nei confronti dei sindaci .....	43
8.4. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori.....	43
9 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	43
9.1. Divulgazione del Piano .....	43
9.2. Formazione dei Dipendenti.....	44
9.2.1. Ruolo della formazione nella prevenzione della corruzione .....	44
9.2.2. Piano della Formazione 2024 .....	44
9.3. Conflitto di interessi .....	45
9.4. Rotazione dei dipendenti .....	45
9.5. Affidamento di Servizi, lavori e forniture .....	46
9.6. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti alla corruzione.....	46
9.7. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.....	46
9.8. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione .....	46
9.9. Obblighi in tema di segnalazioni di illeciti.....	47
9.10.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito .....	47
9.10.2 LE MODALITA' DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE. .....	48
9.11. Attuazione dei controlli antimafia .....	48
10– OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	48
10.1. La trasparenza dell'attività del CISIA come strumento di prevenzione della corruzione .....	48
10.2. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	49
10.3. Corrispondenza.....	50
10.4. Accesso civico .....	51
10.5. programmazione e monitoraggio della trasparenza.....	52
11 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ .....	53

11.1. Contesto normativo.....	53
11.2. Inconferibilità .....	53
11.3. Incompatibilità .....	54
12 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).....	54
12.1. Contesto normativo.....	54
12.1 Revolving doors per attività successiva.....	56
13 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO .....	56
13.1 Verifiche e controlli sul Piano.....	56
13.2 Aggiornamento e adeguamento.....	56
14 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	57
15 – NORME FINALI .....	58
15.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012.....	58

## 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 2021-2023 è stato 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).

Con determina prot. n. 46612/2021 del 22 aprile 2021, l'Ufficio qualificazioni stazioni appaltanti dell'ANAC ha disposto l'iscrizione dell'Università di Pisa e con essa di tutte le Università consorziate nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, in relazione agli affidamenti in regime di *in house providing* al CISIA.

L'aggiornamento al Piano Triennale per gli anni 2022-2024, è stato adottato sulla base delle disposizioni contenute nella Delibera n. 1064 del 13/11/2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 287 del 07/12/2019, con cui ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019. Per il P.N.A. 2019/2021 il Consiglio dell'Autorità ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite con le precedenti delibere. In seguito alla predetta Delibera, ANAC non ha fornito nuove direttive. L'aggiornamento del Piano Triennale per gli anni 2023-2025 è stato predisposto secondo le indicazioni fornite dal P.N.A. 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023. Il PNA 2022, quale atto di indirizzo per le PPAA e per i soggetti pubblici e privati destinatari, ha prestato maggiore attenzione alla fase di programmazione e di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, con l'adozione di poche e chiare azioni. Misure preventive alla corruzione e misure di trasparenza da programmare nell'ottica della creazione e del perseguimento del valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale ambientale cui mira l'azione della pubblica amministrazione.

In tal senso, l'ANAC ha indicato, in via esemplificativa, quali obiettivi strategici che dovrebbe prevedere una PA al fine della creazione del valore pubblico:

- *“l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni”;*
- *“miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente”;*
- *“miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno”;*
- *“incremento della formazione in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico”;*
- *“miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente”.*

Obiettivi e valori che rimangono immutati anche in seguito all'aggiornamento 2023 del PNA 2022 intervenuto con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che ha apportato solo limitati chiarimenti e modifiche alla sezione dedicata ai contratti pubblici, vista l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici il D.lgs. 31/03/2023 n. 36 e

che si riflettono, con la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, anche sulla materia della trasparenza amministrativa.

In particolare, il citato Aggiornamento 2023 al PNA 2022 nel riguardare la sola parte speciale del PNA 2022 ha introdotto (1) alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* nuove misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni; (2) alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce della digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità: delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, in particolare quelli di cui ai sensi dell’art. 23 comma 5 e 28 comma 4 del nuovo Codice dei Contratti pubblici.

Più precisamente, con il presente Piano Triennale 2024/2026, in aderenza a quanto previsto dall’aggiornamento 2023 al PNA 2022 si è proceduto:

- 1. con l’identificazione nell’area dei contratti pubblici di nuovi possibili rischi e di nuove possibili misure di contenimento rispetto a quelle già individuate nel PTPCT 2023-2025, pur mantenendosi invariata la mappatura delle aree e dei rischi;
- 2. nel par. 10 “Obblighi di trasparenza” all’integrazione del suddetto paragrafo con l’indicazione specifica del regime di trasparenza applicabile *ratione temporis* in ragione della vigenza del d.lgs. 50/2016 o del d.lgs. 36/2023.

Gli obiettivi e le azioni già programmate dal CISIA nel PTPCT 2023-2025 rimangono sostanzialmente inalterate anche per il presente PTPCT 2024-2026.

Nell’anno 2023 il CISIA, in ottica di continuità, ha garantito un flusso aggiornato delle proprie informazioni richieste dal Decreto Trasparenza (Dlgs 33/2013) tramite la loro pubblicazione tempestiva sulla propria pagina web di Amministrazione Trasparente e, avviato il lavoro di monitoraggio meglio descritto al par. 7 tramite la redazione di specifiche schede di monitoraggio da inviare ai R.U. per una più chiara visione del livello dei rischi e di controllo dei processi.

## 2 – IL CONTESTO NORMATIVO

### 2.1. NOZIONE DI CORRUZIONE

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozioni di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli. Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 317 (concussione) 318, (corruzione per l’esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari) e 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità) c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. (Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) L’ANAC, con propria deliberazione n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come «condotte di natura corruttiva» tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015 che aggiunge ai reati suindicati, quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel P.N.A., non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la «*maladministration*», intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre dunque avere riguardo ad atti e comportamenti anche non integranti fattispecie di reato ma che potrebbero dar luogo ad abusi finalizzati ad ottenere un vantaggio privato o a situazioni di «*mala gestio*», contrastanti con la necessaria cura dell’interesse pubblico e che pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, comportando inefficienze, sprechi e scarsa qualità dei servizi resi. Al fine di comprendere la reale portata

della norma, al concetto di «corruzione» deve affiancarsi quello di «vantaggio privato»; con tale termine, infatti, il legislatore ha inteso riferirsi a qualsiasi tipo di utilità che il soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo non corretto utilizzo, e non solo ai meri benefici economici.

### 3 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CISIA

#### 3.1. ESIGENZE E FINALITÀ DEL PIANO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. del CISIA tiene conto delle indicazioni presenti nel nuovo P.N.A. approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, 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.

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. A supporto dell'azione di sensibilizzazione i valori dell'integrità e della correttezza a tutti i livelli – elemento chiave per una efficace attuazione di ogni politica anticorruzione – il piano prevede tra le proprie linee di intervento una continua attività formativa e di comunicazione a favore del personale sui temi della prevenzione e della legalità e sui contenuti del sistema, finalizzata a garantire la piena consapevolezza e la conseguente responsabilizzazione di tutti gli attori rispetto alla gestione del rischio e agli strumenti di prevenzione previsti.

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.

#### 3.2. 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 già nel P.N.A. 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»* (P.N.A. 2019).

Con il P.N.A. 2022 viene inoltre dato nuovo impulso al ruolo di coordinamento del RPCT ed alla necessità di reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, precisando che il ruolo di coordinamento «*non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione dei rischi*» (P.N.A. 2022 All. n. 3). Previsione, questa, confermata di fatto anche con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

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.

### 3.2.1. L'ASSEMBLEA

In sintesi, i compiti e le responsabilità in tema di prevenzione della corruzione dell'Assemblea:

- ✓ designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti strategico-gestionali e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

### 3.2.2. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

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

- ✓ adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ definizione obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario del P.T.P.C.T.;
- ✓ adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ adozione delle misure più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal R.P.C.T.;
- ✓ dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurare funzioni e poteri idonei al R.P.C.T. e nomina la struttura di supporto al R.P.C.T.;
- ✓ è direttamente responsabile della mancata adozione del Piano o di atti ad esso equiparabili, essendo ora chiamato a rispondere per colpa in vigilando per aver omesso il controllo sull'operato del responsabile;
- ✓ esercizio del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico;
- ✓ partecipazione al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.

### 3.2.3. IL CONSIGLIO SCIENTIFICO

Il Consiglio Scientifico:

- ✓ 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.

### 3.2.4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA STRUTTURA A SUPPORTO DEL R.P.C.T.

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);
- ✓ ;
- ✓ 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, di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013, di whistleblowing, 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 Direttivo 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»;
- ✓ vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari delle misure di prevenzione contenute nel Piano;
- ✓ segnala all'organi di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ indica, ai fini del corretto esercizio dell'azione disciplinare, i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 e 12, 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»* e, per omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. 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. 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.

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è costituito un team di lavoro a supporto del R.P.C.T.: trattasi di una struttura di carattere multidisciplinare che possa agevolare la creazione di un contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposto il Consorzio.

La struttura di supporto è nominata dal Consiglio Direttivo contestualmente all'adozione del presente piano ed è composta dal responsabile dell'Ufficio Comunicazione, dal Project Manager in staff alla Direzione e dalla responsabile dell'Unità Affari legali e contratti.

Il team concorre, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ✓ alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti;
- ✓ alla verifica dello svolgimento periodico di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato;
- ✓ a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ All'individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- ✓ a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- ✓ all'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico.

### 3.2.5. 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.T.;
- ✓ 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.

### 3.2.6. I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E DEGLI UFFICI

In sintesi, i responsabili delle unità e degli uffici:

- ✓ contribuiscono a creare un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione;
- ✓ collaborano con il R.P.C.T. sia in sede di mappatura dei processi che di stesura del Piano;
- ✓ 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.

### 3.2.7. I DIPENDENTI

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.

### 3.2.8. 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.

### 3.2.9. 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.

### 3.2.10. 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.

### 3.3. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

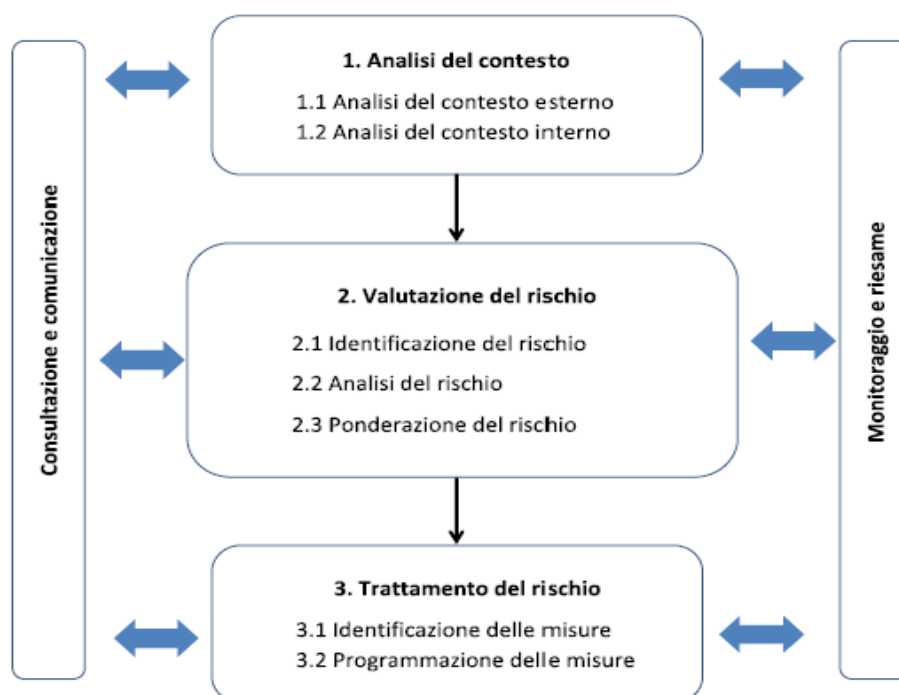
L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha confermato l'impianto descritto nella Parte generale del PNA 2022 e dunque la metodologia, già indicata nel PNA 2022 ai fini dell'analisi del contesto esterno e interno quale attività necessaria per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Tale metodologia, per espresso richiamo del PNA 2022, è quella indicata dall'all. 1 al Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2019 che fornisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo. Detto allegato, preso atto del carattere non omogeneo delle amministrazioni propone un «*approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio*».

Del resto, una efficace gestione del rischio deve mirare ad essere:

- ✓ parte integrante di ciascun processo aziendale e i vari attori responsabili sono chiamati a favorirne proattivamente il miglioramento continuo;
- ✓ aderente alla realtà organizzativa;
- ✓ basata sulle migliori informazioni possibili;
- ✓ reattiva al cambiamento.

Le indicazioni metodologiche contenute nel citato All. 1 costituiscono modello da seguire nella predisposizione dei piani triennali per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle seguenti fasi:



## 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'ottica è quella di acquisire ed interpretare sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze e le pressioni di interessi esterni cui la PA può essere sottoposta.

Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine:

- ✓ ambientale, nel quale si evidenziano le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'organizzazione opera. Relativamente al rischio di corruzione, ciò si traduce nell'osservazione dell'economia locale e della presenza di criminalità organizzata, del tessuto sociale e delle condizioni socio-economiche della cittadinanza;
- ✓ relazionale, nel quale si mappano e definiscono i principali stakeholder e gruppi di pressione e si delinano le dinamiche relazionali;

- ✓ culturale, nel quale si rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, si mappano le iniziative e i soggetti di attivismo civico nel territorio e si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

Il contesto esterno entro cui il CISIA opera, quale organismo in house delle Università consorziate, è quello del sistema universitario italiano.

I principali *stakeholder* dunque sono:

- gli studenti italiani e stranieri che intendono iscriversi all'università;
- le università consorziate e non consorziate;

Portatori di interesse di particolare importanza sono altresì le famiglie degli studenti, il sistema di formazione secondaria, i fornitori con cui direttamente il CISIA interagisce nella sua attività, il proprio personale dipendente.

## 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è la prima fase del processo di risk management, finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie a:

- ✓ comprendere come il rischio, e in particolare il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- ✓ valutare il campo di applicazione del risk management, ovvero obiettivi e livello organizzativo (intera organizzazione, dipartimenti, uffici/settori, processi, società controllate e collegate);
- ✓ valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all'attuazione del processo di risk management.

Ciò consente di definire:

- ✓ i fattori di rischio, ovvero i fattori di stimolo dei principali rischi, di origine sia esterna che interna;
- ✓ le aree di rischio, ovvero l'insieme di obiettivi, attività e/o parti dell'organizzazione esposte al rischio, rispetto alle quali si decide di identificare, analizzare e gestire i rischi;
- ✓ gli attori, le responsabilità, i compiti, i sistemi e i flussi informativi da attivare per una corretta attuazione del processo di risk management.

L'analisi di contesto si suddivide in analisi di contesto esterno e analisi di contesto interno.

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dell'organizzazione e sui processi organizzativi (c.d. «mappatura dei processi») *«che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato il sistema delle responsabilità, e dall'altro il livello di complessità dell'amministrazione»* (cfr. all. 1 P.N.A. 2019).

### 5.1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) è un consorzio formato esclusivamente dalle Università 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 universitario.

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, Studi Umanistici e Scienze umane, Psicologia, Scienze Politiche e Sociali, Architettura, nonché elabora ed eroga i test per la verifica della conoscenza della lingua italiana per studenti internazionali che vogliono immatricolarsi in una università in Italia e che non dispongono di una certificazione linguistica ed è aperto alla partecipazione di tutte le sedi universitarie e di tutti i corsi di studio.

Nell'Anno Accademico 2023/2024 il CISIA ha elaborato ed erogato, anche, i TOLC- MED ed i TOLC-VET per l'accesso ai corsi di laurea LM-41, LM-42, LM-46 (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Veterinaria), giusto accordo sottoscritto con la CRUI (Conferenza dei Rettori Italiane) in seguito alla Convenzione MUR e CRUI n. 7427 del 14/03/2022, attuativa della Convenzione-quadro firmata dal Ministero delle Università e della ricerca del 12/11/2020 registrata dalla Corte dei Conti in data 27/11/2020 n. 2266 con la quale è demandata alla CRUI la formulazione di nuove proposte per l'accesso ai sopra citati corsi di Laurea, in ossequio alle indicazioni del Tavolo di lavoro istituito dal MUR e delle direttive impartite dal Parlamento.

In particolare il CISIA - in quanto Ente al quale sono consorziati in regime di *in house providing* di 61 atenei statali e che fornisce solide basi scientifiche e organizzative all'intero nuovo processo e ha come scopo statutario la ricerca e la predisposizione di strumenti in tema di orientamento ed accesso per il sistema universitario – è stato individuato come il soggetto al quale è stato affidato, sulla scorta del modello TOLC, l'incarico della realizzazione del nuovo sistema di accesso e relative prove di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato LM41, LM42 e LM46, in forza di specifico contratto di servizio affidato dalle sedi consorziate interessate.

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 Vicepresidente;
- c. Il Consiglio Direttivo;
- d. Il Direttore
- e. Il Consiglio Scientifico;
- f. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Per il ruolo e le funzioni di ciascuno degli organi consortili si vedano nel dettaglio gli articoli 8, 9, 10, 11, 12 e 13 dello statuto [[https://www.cisiaonline.it/\\_mamawp/wp-content/uploads/2014/02/STATUTO-CISIA-2023.pdf](https://www.cisiaonline.it/_mamawp/wp-content/uploads/2014/02/STATUTO-CISIA-2023.pdf)]

Per il mandato 2019 – 2024, il Consiglio Direttivo ha attribuito al Direttore nominato a seguito di selezione pubblica il 19 luglio 2019, tutti i poteri per compiere le seguenti operazioni:

- i. aprire e chiudere i depositi e conti correnti sia bancari sia postali, a nome del consorzio nonché' effettuare operazioni su tali conti;
- ii. discutere e liquidare conti, fatture, documenti di addebito e di accredito, concedere e ottenere sconti e abbuoni;
- iii. stipulare contratti di consulenza scientifica, di produzione scientifica, tecnica ed amministrativa e di prestazione occasionale;
- iv. determinare incarichi direttivi temporanei per particolari figure scientifiche che svolgono per il CISIA incarichi di direzione scientifica o supporto alla direzione scientifica;
- v. assumere personale a tempo indeterminato, ove tale opportunità è prevista dall'assemblea mediante il bilancio di previsione;
- vi. 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;
- vii. 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.;
- viii. 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;
- ix. sottoscrivere i contratti di servizio per l'erogazione dei servizi CISIA;

- x. effettuare gli ordini di acquisto nei limiti di spesa fissati per l'affidamento diretto previsto dal codice degli appalti;
- xi. 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 servizi 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;
- xii. stipulare contratti di locazione nei limiti fissati dall'assemblea nei bilanci di previsione del consorzio;
- xiii. 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;
- xiv. 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;
- xv. stipulare, rinnovare e rescindere contratti di assicurazione;
- xvi. 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.

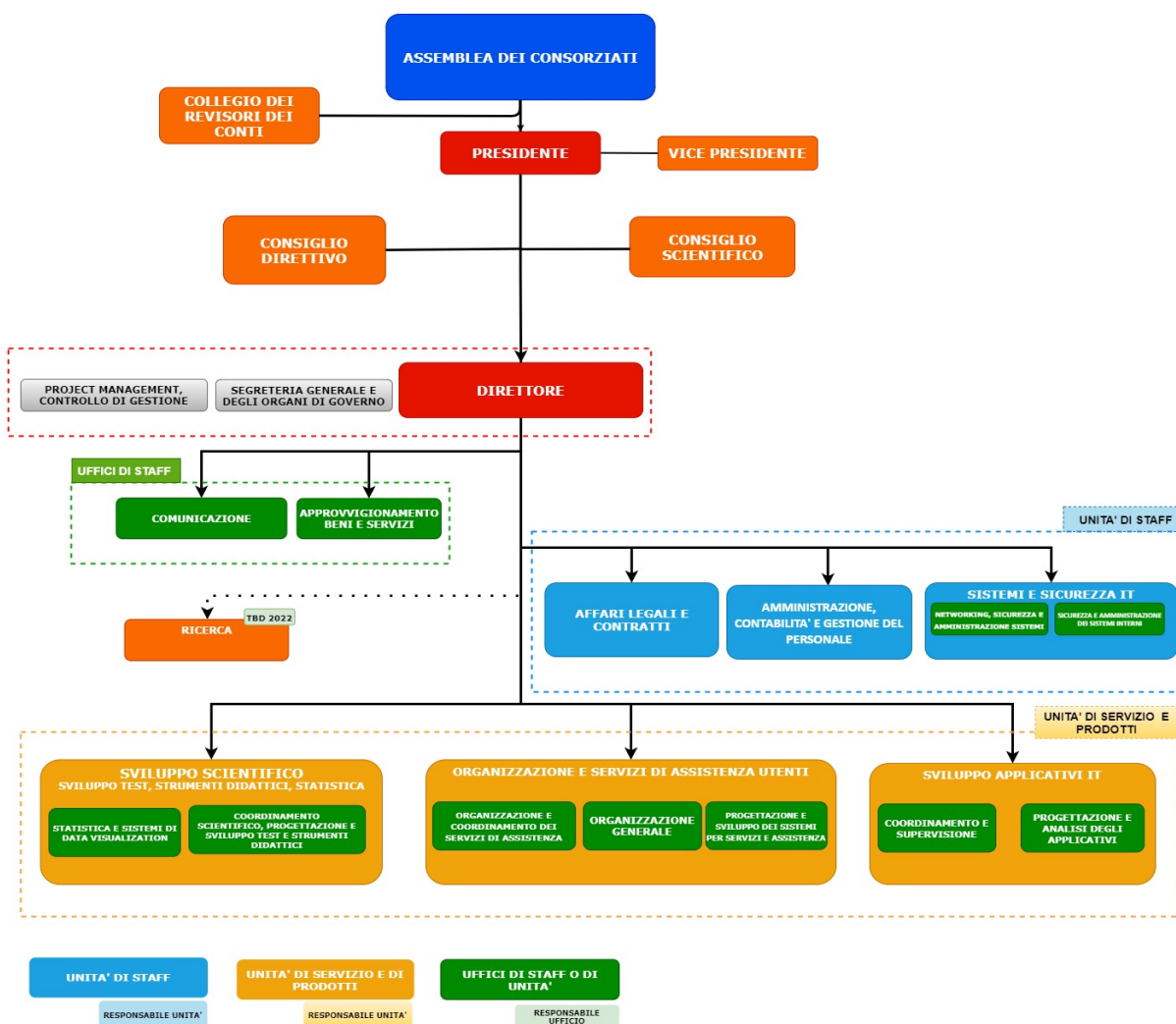
Collaborano in maniera continuativa, non previsti dallo statuto, ma parte essenziale della vita scientifica del Consorzio un pool di esperti, per lo più docenti universitari o delle scuole secondarie di secondo grado, che predispongono e sovrintendono alla realizzazione e continua verifica delle banche dati contenenti le prove CISIA.

Il lavoro scientifico del pool di esperti, diviso tra la fase di redazione e quella di revisione dei quesiti, è strutturato per commissioni test disciplinari per singolo test o per aggregazione di test e per ognuna di esse è nominato un referente che si interfaccia direttamente con l'Unità Sviluppo Scientifico, titolare della responsabilità interna al CISIA che sovrintende al processo, in stretta collaborazione con la direzione e con il Consiglio Scientifico, il quale si occupa, come da previsione statutaria, di dare l'indirizzo tecnico- scientifico delle attività consortili e di individuare le caratteristiche delle prove di accesso analizzandone la validità scientifica per migliorarne l'affidabilità.

## 5.2. 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 tale 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 P.N.A. 2019 come misura alternativa, per gli enti di modeste dimensioni, alla rotazione degli incarichi.



A seguito dello stato di emergenza sanitaria, il CISIA ha profondamente innovato i servizi erogati nei confronti delle proprie consorziate, ed è cresciuto anche in termini di risorse. Pertanto, nel corso del 2023, in considerazione del crescente numero di dipendenti, nonché delle attività consortili è stata avviata l'attività di revisione dell'attuale organigramma procedendo anche alla progressiva attuazione della rotazione dei dipendenti in combinazione con la cd. *segregation of duties*.

### 5.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 nel confermare l'impianto del PNA 2022, in tema di mappatura dei processi, ha confermato le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del P.N.A. 2019 con le quali a sua volta l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nel P.N.A. 2013 e nell'Aggiornamento P.N.A. 2015. Tuttavia, l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, che si riferisce alla disciplina dei contratti pubblici, ha individuato nella suddetta area di rischio (contratti pubblici) nuove ipotesi di rischi corruttivi e di *maladministration* e l'indicazione delle possibili e nuove misure di contenimento. Per tale ragione, al fine di verificare la rispondenza tra le indicazioni contenute nella delibera ANAC cit. e quella individuate dal Consorzio, dopo un'analisi delle misure individuate dal citato aggiornamento, si è proceduto all'identificazione di nuove aree di rischio nella sezione dei contratti pubblici e alla loro valutazione sotto l'aspetto della ponderazione e trattamento del rischio.

Ciò posto il documento metodologico di cui all'allegato 1 del P.N.A. 2019 costituisce dunque il riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio. Si è passati, come è noto, da un approccio di tipo quantitativo, ad un approccio di tipo qualitativo. Ruolo fondamentale assume la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Già l'aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse

effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. aree obbligatorie. La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto che «l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva». L'allegato metodologico al P.N.A. conferma e arricchisce tali raccomandazioni e chiarisce come sia indispensabile che «la mappatura sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management) secondo il principio guida della integrazione...».

La mappatura dei processi, in particolare, deve condurre all'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine, la legge anticorruzione e il P.N.A. hanno individuato quattro aree di rischio c.d. obbligatorie, quali:

- a) reclutamento e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
- c) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con l'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/2015, sono state indicate ulteriori aree a rischio di fenomeni corruttivi, quali:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) incarichi e nomine;
- g) affari legali e contenzioso.

Tali aree sono poi state confermate nell'ultimo P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. ha poi precisato che tali aree, insieme a quelle c.d. obbligatorie, costituiscono le c.d. aree generali, alle quali possono essere aggiunte ulteriori aree specifiche, relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

Nell'ambito di tale mappatura, in particolare, sono stati individuati i procedimenti svolti dal Consorzio e, per ciascun procedimento, i macro-processi e i singoli processi, dei quali è stata fornita un'analitica descrizione.

Ciò premesso, si riportano a seguire le Aree di rischio (generali e specifiche) e i relativi processi sensibili individuati.

AREE DI RISCHIO			
	Area di rischio	Processi sensibili	Attività
A	CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione e progettazione.	Analisi e definizione del fabbisogno
			Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione
		A.2 Scelta della procedura ed espletamento formalità.	Definizione procedure di gara
			Predisposizione documentazione di gara
			Definizione requisiti di qualificazione
			Definizione criteri di aggiudicazione
			Indizione della procedura e nomina RUP e del DEC
		A.3 Selezione del contraente.	Risposte alle richieste di chiarimenti
			Nomina della commissione aggiudicatrice
			Lavori della commissione giudicatrice
			Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva
		A.4 Verifica dei requisiti/stipula del contratto.	Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale
			Stipulazione del contratto
		A.5 Esecuzione del contratto.	Subappalto



			Varianti
			Proroghe e rinnovi
			Penali
			Risoluzione in danno
		A.6 Rendicontazione del contratto.	Verifica delle prestazioni
			Pagamento delle prestazioni
B	PERSONALE	B.1 Selezione e assunzione del personale.	Analisi del fabbisogno
			Nomina della commissione
			Selezione dei candidati
			Contrattualizzazione del rapporto
		B.2 Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari.	Progettazione del sistema premiante e definizione dei criteri
			Erogazione dei premi e incentivi
		B.3 Valutazione del personale.	Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale;
			Verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi
		B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	Valutazione e delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse/ incompatibilità
			Fase decisoria;
			Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale;
		B.5 Gestione del personale.	Gestione del trattamento economico del rapporto giuridico;
			Gestione trasferte e rimborsi spese;
			Gestione polizza assicurativa sanitaria.
		B.6 Formazione del personale.	Raccolta e valutazione fabbisogni formativi
			Predisposizione piano formazione
			Selezione risorse da formare
			Individuazione e attivazione corsi di formazione
Monitoraggio esiti formazione			
C	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	C.1. Tenuta contabilità, redazione del bilancio di esercizio, relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.	Tenuta della contabilità
			Redazione del bilancio di esercizio
			Relazioni e comunicazioni sociali in genere
			Oneri informativi obbligatori ex lege
		C.2 Gestione dei flussi finanziari.	Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività consortile
		C.3 Contabilità.	Incassi pagamenti e fatturazione
			Adempimenti fiscali
			Gestione contabilità generale
			Gestione fondo economale
D	INCARICHI E CONSULENZE	D.1 Assegnazione e gestione incarichi e consulenze.	Analisi dei fabbisogni
			Selezione del professionista
			Esecuzione del contratto
			Pagamento delle prestazioni

E	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E.1 Attività a supporto organi consortili e direzione	Supporto legale nell'applicazione e delle politiche e direttive aziendali in genere;
			Redazione e/o aggiornamento contratti;
			Verifica aspetti legali provvedimenti/determine;
			Adempimenti Autorità Nazionale Anticorruzione;
		E.2. Attività a supporto Uffici/Unità CISIA	Verifica necessità ed eventuale stesura o aggiornamento procedure interne;
			Predisposizioni pareri legali e consulenza per Unità/Uffici
		E.3 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali.	Analisi preventiva
			Gestione del precontenzioso/stragiudiziale
			Gestione dei rapporti con i legali esterni
F	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	F.1 Gestione della sicurezza informatica a livello fisico e logicistico. Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici.	Gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione
			Creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici
			Gestione degli accessi da e verso l'esterno
			Gestione Data Center
			Coordinamento e monitoraggio fornitori esterni
		F.2. Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati e della protezione delle reti.	Gestione delle postazioni di lavoro e dei software uso ufficio
			Gestione e protezione delle reti
			Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
			Rilevazione fabbisogno acquisti IT
			Attività di manutenzione dei sistemi esistenti ed attività di elaborazione dei dati
			Inventario di HW e SW in uso al Consorzio
			Predisposizione degli ambienti di sviluppo (Staging, riproduzione, produzione);
			Gestione della potenza di calcolo
		F.3. Gestione tecnica banche dati e software della società	Gestione delle banche dati
			Abilitazione personale dipendenti per consultazione banche dati
G.	GESTIONE SVILUPPO APPLICATIVI	G.1. Sviluppo nuovi software	Analisi delle esigenze di sviluppo
			Progettazione e sviluppo applicativi
			Coordinamento e monitoraggio fornitori esterni
			Collaudo e rilascio applicativi
		G.2 Manutenzione ed evoluzione software esistenti	Analisi esigenze di implementazione e/o interventi di modifica al software;
			Definizione specifiche intervento;
			Svolgimento intervento
			Coordinamento e monitoraggio fornitori esterni
			Collaudo e rilascio
H	SVILUPPO SCIENTIFICO	H.1 Produzione dei quesiti e degli strumenti scientifici.	Identificazione del fabbisogno di nuove produzioni scientifiche (quesiti, strumenti di orientamento etc.)
			Individuazione e selezione consulenti scientifici;
			Coordinamento commissioni scientifiche
			Revisione, approvazione materiali;
			Caricamento dei materiali sui DataBase per l'erogazione agli utenti.

			Creazione degli archivi digitali ed inserimento dei materiali nelle banche dati;
			Creazione del test e dei supporti da erogare;
		H.2. Manutenzione della Banca Dati interna	Monitoraggio statistico delle erogazioni;
			Manutenzione e aggiornamento dei contenuti delle Banche Dati
		H.3. Analisi statistica e Divulgazione	Identificazione dei contenuti di interesse divulgativo
			Definizione degli obiettivi e dei dati rilevanti da trasmettere e, delle tecniche statistiche da utilizzare
			Realizzazione analisi;
			Produzione del materiale divulgativo
I	ORGANIZZAZIONE	I.1 Erogazione test	Pre-negoziazione contratti di servizio con Atenei
			Gestione rapporto con i consorziati e con Atenei interessati ai servizi CISIA
			Creazione area referenti delle sedi
			Gestione studenti con DSA e con disabilità per quanto di competenza CISIA
			Verifica e supporto rendicontazione test e servizi erogati
		I.2 Assistenza generale agli utenti per la fruizione dei servizi	Supporto studenti, famiglie e commissari sedi durante l'erogazione del test e nelle fasi precedenti
			Individuazione e risoluzione delle richieste di assistenza
			Manutenzione contenuti di sistemi di assistenza automatiche e guide online
J	CONTROLLO DI GESTIONE	J.1 Gestione dei progetti CISIA	Identificazione delle esigenze di sviluppo nuovi progetti
			Stesura pianificazione per la realizzazione delle attività
			Assegnazione attività alle risorse coinvolte
			Verifica stato di avanzamento dei progetti
			Verifica raggiungimento degli obiettivi e dei risultati di Progetto
			Analisi a posteriori per identificazione aree e azioni di miglioramenti per i futuri progetti
			Gestione relazioni con fornitori per attività esternalizzate
		J.2 Controllo di gestione	Supporto alla redazione, monitoraggio e controllo linee di sviluppo consortili
			aggiornamento dei centri di costo e di ricavo aziendale e con particolare riferimento ai nuovi progetti aziendali
			revisione e aggiornamento periodico dell'organizzazione aziendale
			definizione e aggiornamento periodico dei processi aziendali
K	COMUNICAZIONE	K.1 Gestione comunicazione esterna	Stesura Piano Editoriale
			Produzione e pubblicazione contenuti
			Gestione siti web (pagine sito, amministrazione trasparente, profilo istituzionale) e spazi social
			Gestione comunicazione istituzionale
			Supporto Uffici/Unità nelle comunicazioni esterne
			Gestione relazioni con fornitori per attività di comunicazione esterna
		K.2 Gestione comunicazione interna	identificazione delle attività e modalità di comunicazione interna
			stesura Piano di Comunicazione interna
			attivazione eventi e strumenti per la comunicazione

		monitoraggio efficacia degli interventi e ideazione di azioni di miglioramento
		Gestione relazioni con fornitori per attività di comunicazione esterna

## 6 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 6.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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 P.N.A. 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»*.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Consorzio.

In tale fase sono altresì definiti i cosiddetti fattori abilitanti:

- A. Mancanza di misure di trattamento del rischio o controlli;
- B. Mancanza di trasparenza
- C. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- D. Scarsa responsabilizzazione interna
- E. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- F. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tale identificazione si sostanzia nell'indicazione degli eventi rischiosi che, anche solo potenzialmente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e avere conseguenze sull'Ente considerato.

Si riporta, a seguire, l'identificazione dei rischi svolta sulla base della mappatura dei processi del CISIA:

AREE DI RISCHIO			
	Area di rischio	Processi sensibili	RISCHI SPECIFICI
A	CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione e progettazione.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità
			Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
			Intempestiva predisposizione e approvazione gli strumenti di programmazione

	<p>Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</p> <p>Verifica e validazione del progetto anche in assenza dei requisiti richiesti</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto e/o nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art.15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>
A.2 Scelta della procedura ed espletamento formalità.	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa o comunque non coerenti con il bene o servizio che si intende acquisire</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p> <p>Indagine di mercato omessa o lacunosa</p> <p>Mancato rispetto della normativa in tema di procedure obbligatorie</p> <p>Errata valutazione dei requisiti tecnico-economici nella scelta della procedura</p> <p>Frazionamento del processo di acquisto o del valore economico</p> <p>Abuso del ricorso all'affidamento diretto</p> <p>Omissioni in tema di formalità</p> <p>Per le procedure sopra soglia dell'affidamento diretto, Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - economico (comma 2, lett. b); - da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)</p>
A.3 Selezione del contraente.	<p>Scarsa rotazione degli operatori economici</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</p> <p>Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza</p>
A.4 Verifica dei requisiti/stipula del contratto.	<p>Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari</p> <p>Omissione adempimenti formali</p> <p>Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario</p>
A.5 Esecuzione del contratto.	<p>Mancata verifica corretta esecuzione del capitolato</p> <p>Mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi della prestazione</p> <p>Richiesta di prestazioni non comprese</p> <p>Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali</p> <p>Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguente dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>
A.6 Rendicontazione del contratto.	<p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari</p>

			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
B	PERSONALE	B.1 Selezione e assunzione del personale.	Previsione di requisiti personalizzati
			Erronea valutazione del possesso dei requisiti
			Conflitto interessi dei membri della commissione
			Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura di selezione
		B.2 Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari.	Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi
			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari
		B.3 Valutazione del personale.	Inadeguata e/o errata applicazione del sistema di valutazione
		B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata
		B.5 Gestione del personale.	Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore
			Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, turni, trasferite e rimborsi al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti
B.6 Formazione del personale.	Individuazione delle esigenze formative non fondate su criteri oggettivi		
	Criteri non oggettivi o poco trasparenti per individuazione delle risorse da formare		
C	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	C.1. Tenuta contabilità, redazione del bilancio di esercizio, relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.	Alterazione dei dati di bilancio
			Omesso e/o ritardato adempimento di oneri informativi obbligatori
		C.2 Gestione dei flussi finanziari.	Alterazione di atti e documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari
C.3 Contabilità.	Anticipazione pagamenti rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire alcuni fornitori		
	Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro delle spese economiche		
D	INCARICHI E CONSULENZE	D.1 Assegnazione e gestione incarichi e consulenze.	Inosservanza adempimenti procedurali posti a presidio imparzialità e trasparenza
			Ricorso a consulenti esterni in assenza di previa verifica presenza idonee competenze interne
			Determinazione importi non congruenti con la prestazione al fine di favorire determinati soggetti

			Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato
E	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI	E.1 Attività a supporto organi consortili e direzione	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti per l'adozione di atti e regolamenti
		E.2. Attività a supporto Uffici/Unità CISIA	Intempestivo aggiornamento delle procedure interne
			Negligenza e/o omissione nella verifica adempimenti normativi
		E.3 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari.	Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa
			Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese
			Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto
		Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte	
F	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	F.1 Gestione della sicurezza informatica a livello fisico e logicistico. Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici.	Uso fraudolento dei sistemi informatici
			Mancato rispetto delle regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici
			Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui
			Danneggiamento dei sistemi informatici altrui o di pubblica utilità
			Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	
		F.2. Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati e della protezione delle reti.	Uso fraudolento dei sistemi informatici e delle reti
			Omessa o non conforme tenuta dell'inventario dei Beni HW e SW in uso al consorzio
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni

			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
		F.3. Gestione tecnica banche dati e software della società	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità
			Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale
			Alterazione dati per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)
G.	GESTIONE SVILUPPO APPLICATIVI	G.1. Sviluppo nuovi software	Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
		G.2 Manutenzione ed evoluzione software esistenti	Alterazione delle procedure automatizzate per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
H	SVILUPPO SCIENTIFICO	H.1 Produzione dei quesiti e degli strumenti scientifici.	Predisposizione di test con livello di difficoltà diverso per favorire determinati candidati
			Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale
		H.2. Manutenzione della Banca Dati interna	Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale
			Alterazione dei contenuti e dei livelli di difficoltà dei test
		H.3. Analisi statistica e Divulgazione	Utilizzo delle informazioni per finalità personali o diverse da quelle istituzionali



I	ORGANIZZAZIONE	I.1 Erogazione test	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta
			Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività
		I.2 Assistenza generale agli utenti per la fruizione dei servizi	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali o diverse da quelle istituzionali
			Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività
J	CONTROLLO DI GESTIONE	J.1 Gestione dei progetti CISIA	Utilizzo delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta per finalità personali
		J.2 Controllo di gestione	Produzione di documentazione non veritiera o omessa comunicazione di informazioni dovute nella documentazione di pianificazione strategica
K	COMUNICAZIONE	K.1 Gestione comunicazione esterna	Gravi inadempienza informative verso l'utenza
			Rilascio di informazione false o riservate
			Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali
			Omessa pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione trasparenza di tutte le informazioni previste dalla normativa
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
		K.2 Gestione comunicazione interna	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza interna per finalità personali
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici

## 6.2. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è stata effettuata su ogni azione dei processi ricompresi nelle aree di rischio sopraindicate, valutando le probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto). Per ciascuna delle Aree di rischio è stato coinvolto il personale che partecipa al processo da analizzare.

Detta analisi è strumentale alla definizione per ciascun processo del valore complessivo del rischio ed è altresì essenziale per la corretta comprensione delle cause del verificarsi di eventi correttivi – e conseguentemente per l'individuazione delle azioni di contrasto - e per la definizione degli eventi rischiosi più rilevanti e del livello di esposizione al rischio dei processi individuati.

## 6.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi considerando gli obiettivi e il contesto

Nella tabella seguente si riporta il risultato relativo al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo.

	Area di rischio	Processi sensibili	Rischi specifici	Fattori Abilitanti	Attori Coinvolti	Livello di Rischio
A	CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione e progettazione.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	B, C, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	ALTO
			Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive			
Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione						
Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza						
Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara						
Verifica e validazione del progetto anche in assenza dei requisiti richiesti						
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto e/o nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.						
		A.2 Scelta della procedura ed espletamento formalità.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa o comunque non coerenti con il bene o servizio che si intende acquisire	B, C, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	ALTO

	<p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori</p> <p>Indagine di mercato omessa o lacunosa</p> <p>Mancato rispetto della normativa in tema di procedure obbligatorie</p> <p>Errata valutazione e/o valutazione dei requisiti tecnico economici nella scelta della procedura</p> <p>Frazionamento del processo di acquisto o del valore economico</p> <p>Abuso del ricorso all'affidamento diretto</p> <p>Per le procedure sopra soglia dell'affidamento diretto, possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - economico (comma 2, lett. b); - da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)</p>			
A.3 Selezione del contraente.	<p>Scarsa rotazione degli operatori economici</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza</p>	B, C, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	ME-DIO
A.4 Verifica dei requisiti/stipula del contratto.	<p>Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari</p> <p>Omissione adempimenti formali</p> <p>Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario</p>	B, C, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO
A.5 Esecuzione del contratto.	<p>Mancata verifica corretta esecuzione del capitolato</p> <p>Mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi della prestazione</p> <p>Richiesta di prestazioni non comprese</p> <p>Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali</p> <p>Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche negative di conformità</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguente dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	B, C, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	ME-DIO
A.6 Rendicontazione del contratto.	<p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni</p>	B, D, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	ME-DIO

		convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto		
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici		

B	PERSONALE	B.1 Selezione e assunzione del personale	Previsione di requisiti personalizzati	E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO
			Erronea valutazione del possesso dei requisiti			
			Conflitto interessi dei membri della commissione			
			Inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura della selezione			
		B.2 Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari.	Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi	B, E	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO
			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari			
		B.3 Valutazione del personale.	Inadeguata e/o errata applicazione del sistema di valutazione	B, D	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO
B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata	B	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO		
B.5 Gestione del personale.	Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore	B, D	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO		
	Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, turni, trasferte e rimborsi al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti					
B.6 Formazione del personale.	Individuazione delle esigenze formative non fondate su criteri oggettivi	B, D	Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO		
	Criteri non oggettivi o poco trasparenti per individuazione delle risorse da formare					

C	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	C.1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Alterazione dei dati di bilancio	A	Soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo Direzione Unità coinvolte nel processo Responsabili del processo	BASSO
			Omesso e/o ritardato adempimento di oneri informativi obbligatori			
		C.2 Gestione dei flussi finanziari.	Alterazione di atti e documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	A, B, C	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO

		C.3 Contabilità.	Anticipazione pagamenti rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire alcuni fornitori	A, B	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
			Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro spese economiche			

D	INCARICHI E CONSULENZE	D.1 Assegnazione e gestione incarichi e consulenze	Inosservanza adempimento procedurali posti a presidio imparzialità e trasparenza	D, E, A	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME- DIO
			Ricorso a consulenti esterni in assenza di previa verifica presenza idonee competenze interne			
			Determinazione importi non congruenti con la prestazione al fine di favorire determinati soggetti			
			Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incarico			

E	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E.1 Attività a supporto organi consortili e direzione	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti per l'adozione di atti e regolamenti	A, C	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
			E.2. Attività a supporto Uffici/Unità CISIA			
		E.3 Gestione pre-contenzioso e contenziosi giudiziari.	Negligenza e/o omissione nella verifica adempimenti normativi	A, B	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
			Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa			
			Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese			
			Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto			
Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte						

F	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	F.1 Gestione della sicurezza informatica a livello fisico e logicistico. Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici.	Uso fraudolento dei sistemi informatici	B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME- DIO
			Mancato rispetto delle regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici			
			Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui			
			Danneggiamento dei sistemi informatici altrui o di pubblica utilità			
			Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta			
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità			
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni			

G	GESTIONE SVILUPPO APPLICATIVI		Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità	A, B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO			
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante						
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici						
		F.2. Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati e della protezione delle reti.	Uso fraudolento dei sistemi informatici e delle reti						
			Omessa o non conforme tenuta dell'inventario dei Beni HW e SW in uso al consorzio						
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità						
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni						
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità						
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante						
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici						
		F.3. Gestione tecnica banche dati e software della società	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta				A	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità						
			Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale						
			Alterazione dati per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)						

G	GESTIONE SVILUPPO APPLICATIVI	G.1. Sviluppo nuovi software	Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni	A, B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO			
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità						
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante						
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici						
		G.2 Manutenzione ed evoluzione software esistenti	Alterazione delle procedure automatizzate per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)				A, B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni						
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità						

		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante			
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici			

H	SVILUPPO SCIENTIFICO	H.1 Produzione dei quesiti e degli strumenti scientifici.	Predisposizione di test con livello di difficoltà diverso per favorire determinati candidati	D, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO
			Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale			
		H.2. Manutenzione della Banca Dati interna	Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale	D, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO
			Alterazione dei contenuti e dei livelli di difficoltà dei test			
		H.3. Analisi statistica e Divulgazione	Utilizzo delle informazioni per finalità personali o diverse da quelle istituzionali	D	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO

I	ORGANIZZAZIONE	I.1 Erogazione test	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta	B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
			Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività			
		I.2 Assistenza generale agli utenti per la fruizione dei servizi	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali o diverse da quelle istituzionali	B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
			Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività			

J	CONTROLLO DI GESTIONE	J.1 Gestione dei progetti CISIA	Utilizzo delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta per finalità personali	B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO
		J.2 Controllo di gestione	Produzione di documentazione non veritiera o omessa comunicazione di informazioni dovute nella documentazione di pianificazione strategica	B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	BASSO

L	COMUNICAZIONE	K.1 Gestione comunicazione esterna	Gravi inadempienza informative verso l'utenza	A, B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME-DIO
			Rilascio di informazione false o riservate			
			Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali			
			Omessa pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione trasparenza di tutte le informazioni previste dalla normativa			
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni			
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità			
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante			
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici			

	K.2 Gestione comunicazione interna	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza interna per finalità personali	A, B, E	Direzione Unità Coinvolte Responsabili di processo	ME- DIO
--	------------------------------------	---	---------	--	------------

#### 6.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Le misure per la prevenzione della corruzione sono già state adottate, e progressivamente implementate, nei precedenti piani.

	Area di rischio	Processi sensibili	Rischi specifici	Trattamento del rischio	Tempi di attuazione	Rischio residuo
A	CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione e progettazione.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	Misure generali in essere Formazione interna Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.	2024 2025 2026	ALTO
			Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive			
			Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione			
			Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza			
			Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara			
			Verifica e validazione del progetto anche in assenza dei requisiti richiesti			
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto e/o nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art.15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.			
		A.2 Scelta della procedura ed espletamento formalità.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa o comunque non coerenti con il bene o servizio che si intende acquisire	Misure generali in essere Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità,	2024 2025 2026	MEDIO
			Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici)			
			che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici			
Indagine di mercato omessa o lacunosa						
		Mancato rispetto della normativa in tema di procedure obbligatorie				



		Errata valutazione e/o valutazione dei requisiti tecnico-economici nella scelta della procedura	modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).		
		Frazionamento del processo di acquisto o del valore economico			
		Abuso del ricorso all'affidamento diretto			
		Omissioni in tema di formalità			
		Per le procedure sopra soglia dell'affidamento diretto, Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: economico (comma 2, lett. b); da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate, rafforzate anche da relazioni tecniche degli uffici richiedenti		
			Definizione di un sistema di monitoraggio periodico interno relativo a: - Analisi di dettaglio degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati coinvolti con maggiore frequenza - analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), delle principali tipologie di affidamento realizzate e degli operatori coinvolti		
	A.3 Selezione del contraente.	Scarsa rotazione degli operatori economici	Misure generali in essere	2024 2025 2026	MEDIO
		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni		
	A.4 Verifica dei requisiti/stipula del contratto.	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
		Omissione adempimenti formali	Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni		
		Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	Segregazione delle funzioni		
	A.5 Esecuzione del contratto.	Mancata verifica corretta esecuzione del capitolato	Misure generali in essere	2024 2025 2026	MEDIO
		Mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi della prestazione	Formazione interna Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori		
		Richiesta di prestazioni non comprese			
		Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali			

		Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche negative di conformità	Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni			
		Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguente dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Redazione e messa in atto di una procedura di revisione dei documenti progettuali mediante audit interno prima dell'avvio della procedura di affido, che preveda anche specifici indicatori di Anomalia/rischio			
	A.6 Rendicontazione del contratto.	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Misure generali in essere Linee guida operative sottosoglia Segregazione delle funzioni	2024 2025 2026	BASSO	
		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante				
		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto				
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici				
B	PERSONALE	B.1 Selezione e assunzione del personale	Previsione di requisiti personalizzati	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			Erronea valutazione del possesso dei requisiti			
			Conflitto interessi dei membri della commissione			
		B.2 Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari.	Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi	Misure generali in essere	2024 2024 2026	BASSO
			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari	Introduzione di un sistema premiale per obiettivi, con criteri condivisi all'interno del consorzio		
		B.3 Valutazione del personale.	Inadeguata e/o errata applicazione del sistema di valutazione	Misure generali in essere Introduzione di un sistema premiale per obiettivi, con criteri condivisi all'interno del consorzio	2024 2025 2026	BASSO
		B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
		B.5 Gestione del personale.	Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
		B.6 Formazione del personale	Individuazione delle esigenze formative non fondate su criteri oggettivi	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			Criteri non oggettivi o poco trasparenti per individuazione delle risorse da formare	Verifica sistematica della coerenza dell'attività formative richiesta rispetto alle attività		

				operative dell'ufficio richiedente		
C	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	C.1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Alterazione dei dati di bilancio	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			Omesso e/o ritardato adempimento di oneri informativi obbligatori			
		C.2 Gestione dei flussi finanziari.	Alterazione di atti e documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
C	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	C.3 Contabilità	Anticipazione pagamenti rispetto all'ordine procedurale al fine di favorire alcuni fornitori	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro spese economiche			
D	INCARICHI E CONSULENZE	D.1 Assegnazione e gestione incarichi e consulenze.	Inosservanza adempimento procedurali posti a presidio imparzialità e trasparenza	Misure generali in essere Adempimenti per la trasparenza	2024 2025 2026	BASSO
			Ricorso a consulenti esterni in assenza di previa verifica presenza idonee competenze interne			
			Determinazione importi non congruenti con la prestazione al fine di favorire determinati soggetti			
			Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato			
E	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E.1 Attività a supporto organi consortili e direzione	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti per l'adozione di atti e regolamenti	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			E.2. Attività a supporto Uffici/Unità CISIA	Intempestivo aggiornamento delle procedure interne	Misure generali in essere	2024 2025 2026
		Negligenza e/o omissione nella verifica adempimenti normativi				
		E.3 Gestione pre-contenzioso e contenziosi giudiziali.	Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
			Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese			
			Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto			
			Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte			

F	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	F.1 Gestione della sicurezza informatica a livello fisico e logicistico. Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici.	Uso fraudolento dei sistemi informatici	Misure generali in essere Procedure in essere e diffusione delle best practice all'interno del consorzio Formazione interna Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori	2024 2025 2026	BASSO
			Mancato rispetto delle regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici			
			Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui			
			Danneggiamento dei sistemi informatici altrui o di pubblica utilità			
			Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta			
			Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità			
			Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni			
			Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità			
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante			
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici				
		F.2. Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati e della protezione delle reti.	Uso fraudolento dei sistemi informatici e delle reti	Misure generali in essere Procedure in essere e diffusione delle best practice all'interno del consorzio Formazione interna Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori	2024 2025 2026	BASSO
			Omessa o non conforme tenuta dell'inventario dei Beni HW e SW in uso al consorzio			
Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità						
Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni						
Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità						
Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante						
Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici						
F.3. Gestione tecnica banche dati e software della società	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta	Misure generali in essere Procedure interne e diffusione delle best practice all'interno del consorzio Limitazione dell'accesso alle banche dati CISIA ai soli dipendenti che ne hanno necessità per la propria attività lavorativa	2024 2025 2026	BASSO		
	Comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altre utilità					
	Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale					
	Alterazione dati per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)					
G	GESTIONE SVILUPPO	G.1. Sviluppo nuovi software	Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni	Misure generali in essere Procedure interne	2024 2025 2026	BASSO

			<p>Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità</p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici</p>	<p>Formazione interna</p> <p>Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori</p>		
		G.2 Manutenzione ed evoluzione software esistenti	<p>Alterazione delle procedure automatizzate per favorire una istituzione o un individuo (es. miglioramento risultato test)</p> <p>Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni</p> <p>Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità</p> <p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici</p>	<p>Misure generali in essere</p> <p>Procedure interne</p> <p>Formazione interna</p> <p>Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori</p>	2024 2025 2026	BASSO
H	SVILUPPO SCIENTIFICO	H.1 Produzione dei quesiti e degli strumenti scientifici.	<p>Predisposizione di test con livello di difficoltà diverso per favorire determinati candidati</p> <p>Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale</p>	<p>Misure generali in essere</p> <p>Procedura interna consistente nella non divulgazione dei riferimenti dei docenti incaricati dell'elaborazione quesiti per preminenti ragioni di riservatezza e segretezza dei quesiti elaborati ed al fine di evitare indebite pressioni ed ingerenze sui medesimi soggetti</p>	2024 2025 2026	BASSO
		H.2. Manutenzione della Banca Dati interna	<p>Divulgazione illecita dei test online e dei test per i corsi programmati a livello nazionale</p> <p>Alterazione dei contenuti e dei livelli di difficoltà dei test</p>	<p>Misure generali in essere</p> <p>Procedura interna consistente nella non divulgazione dei riferimenti dei docenti incaricati dell'elaborazione quesiti per preminenti ragioni di riservatezza e segretezza dei quesiti elaborati ed al fine di evitare indebite pressioni ed ingerenze sui medesimi soggetti</p>	2024 2025 2026	BASSO

		H.3. Analisi statistica e Divulgazione	Utilizzo delle informazioni per finalità personali o diverse da quelle istituzionali	Misure generali in essere Verifica periodica dei dati pubblicati nelle piattaforme di visualizzazione dati CISIA	2024 2025 2026	BASSO
I	ORGANIZZAZIONE	I.1 Erogazione test	Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
		I.2 Assistenza generale agli utenti per la fruizione dei servizi	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali o diverse da quelle istituzionali Divulgazione illecita di segreti, notizie, dati appresi e informazioni durante l'attività lavorativa anche a fronte di denaro o altre attività	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
J	CONTROLLO DI GESTIONE	J.1 Gestione dei progetti CISIA	Utilizzo delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta per finalità personali	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
		J.2 Controllo di gestione	Produzione di documentazione non veritiera o omessa comunicazione di informazioni dovute nella documentazione di pianificazione strategica	Misure generali in essere	2024 2025 2026	BASSO
K	COMUNICAZIONE	K.1 Gestione comunicazione esterna	Gravi inadempienza informative verso l'utenza Rilascio di informazione false o riservate Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali Omessa pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione trasparenza di tutte le informazioni previste dalla normativa Mancata verifica corretta esecuzione prestazioni oggetto di affidamento a soggetti esterni Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, penali, sospensioni, verifiche di conformità Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	Misure generali in essere Procedure interne Formazione interna Predisposizione di modelli standard per monitorare l'avanzamento dei lavori	2024 2025 2026	BASSO
		K.2 Gestione comunicazione interna	Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza interna per finalità personali	Misure generali in essere Procedure interne Formazione interna Predisposizione di modelli standard per monitorare	2024 2025 2026	BASSO

				Pavanzamento dei lavori		
--	--	--	--	-------------------------	--	--

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.

## 7 – FASE DI MONITORAGGIO

Il PNA 2022 ha dato centralità alla fase di monitoraggio quale snodo cruciale del processo di gestione del rischio, riconoscendole un ruolo fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Il monitoraggio è concepito come la base informativa necessaria per un Piano che, sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori. In ossequio alle indicazioni fornite dal PNA 2022, il CISIA ha potenziato con una vera e propria rivisitazione il sistema di monitoraggio per il triennio 2023-2025, con la previsione di una prima fase programmatica, cui segue una fase esecutiva strutturata su 2 livelli con misure diverse in base al rischio corruttivo dei processi in esame.

### 7.1. PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

Per prima cosa, vengono **identificati i processi su cui verrà effettuato il monitoraggio** nel corso del triennio 2023-2025.

La scelta è di sottoporre all'iter di monitoraggio tutti i processi analizzati attraverso le tabelle del paragrafo 5, diversificando però le modalità di monitoraggio sulla base del rischio corruttivo previsto dalla tabella di ponderazione del rischio.

La tabella di seguito associa la modalità di monitoraggio con i processi catalogati per livello di rischio:

PROCESSI	METODOLOGIA DI MONITORAGGIO
Processi con livello di rischio basso	Monitoraggio di I livello
Processi con livello di rischio medio e alto	Monitoraggio di II livello

#### 7.1.1 Metodologia di monitoraggio

Il monitoraggio di **I livello** si sostanzia nella redazione da parte dei responsabili del processo di **schede di autovalutazione** sull'andamento del processo e la gestione del rischio.

Le schede verranno strutturate in accordo con la programmazione meglio descritte al paragrafo 6.1.2 e conterranno tutte le informazioni necessarie alla tracciatura utile al monitoraggio del processo e la loro condivisione con l'RPCT.

Il monitoraggio di **II livello** si sostanzia nell'utilizzo delle **schede di autovalutazione** previste già per il livello I, a queste si aggiungeranno gli audit periodici da parte del l'RPCT.

In questi audit verranno verificate le modalità con cui sono svolte le attività dei processi in esame, gli input e gli output, e attraverso un'apposita **check-list** verrà verificata la robustezza del processo rispetto al rischio corruttivo e alla trasparenza.

#### 7.1.2 Programmazione del monitoraggio

Per il triennio 2023-2025 CISIA strutturerà un programma di monitoraggio di stampo ricorsivo e strettamente legato ai concetti di miglioramento continuo.

La programmazione sarà ispirata al ciclo di Deming (P-D-C-A, rif. ISO 9001) ripetuto in modo ricorsivo per ognuno dei 3 anni di valenza del piano.

Il ciclo P-D-C-A si compone di 4 differenti fasi:

FASE	DESCRIZIONE
<b>PLAN - Pianificazione</b>	In questa fase CISIA progetterà le azioni di monitoraggio che intende realizzare nell'anno, e produrrà la strumentazione operativa e informativa per procedere con le attività di controllo (schede, check-list, informative per i Responsabili di processo etc.)
<b>DO - Applicazione di quanto pianificato</b>	In questa fase CISIA effettuerà le azioni di monitoraggio previste dal piano, applicherà gli strumenti e terrà traccia delle evidenze emerse
<b>Check – Controllo e monitoraggio dei risultati</b>	In questa fase CISIA analizzerà l'esito della fase di "Do". L'obiettivo è quello di effettuare un'analisi critica di quanto fatto, definire cosa ha avuto buoni esiti e cosa invece necessita di azioni di miglioramento. Identificherà le criticità riscontrate e le loro cause.
<b>Act – Implementazione delle azioni di miglioramento</b>	Sulla base delle evidenze emerse dalla fase di check, in questa fase CISIA definirà i necessari correttivi e le dovute azioni di miglioramento del processo di monitoraggio. Le azioni migliorative sul sistema saranno l'input della fase di "Plan" del ciclo successivo, che partirà nell'anno successivo.

L'applicazione del ciclo P-D-C-A nel triennio per il processo di monitoraggio seguirà il seguente cronoprogramma:

ANNO	FASE	DESCRIZIONE	DURATA
2024	P	Compilazione e analisi delle schede di autovalutazione	I bimestre: gennaio-febbraio
		Realizzazione check-list per audit periodico	
		Messa in atto delle indicazioni di utilizzo del sistema di monitoraggio: regole di ingaggio dei responsabili per l'attività, frequenza compilazione e consegna schede, frequenza audit periodici	
		Progettazione delle attività di informazione/formazione per i responsabili di processo	
	D	Compilazione e consegna schede di autovalutazione	II-III bimestre: marzo-giugno
		Verifica schede di autovalutazione	
		Realizzazione audit periodici	
		Analisi evidenze emerse	
	C	Analisi del processo di monitoraggio	IV-VI bimestre: luglio-dicembre
		Identificazione punti di forza e criticità	
		Confronto dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di monitoraggio annuali	
	A	Identificazione e messa in atto delle azioni correttive	
Identificazione e messa in atto delle azioni di miglioramento			
2025	P	Rianalisi azioni correttive e di miglioramento identificate nella fase di "Act" dell'anno 2024	I bimestre: gennaio-febbraio
		Definizione degli obiettivi annuali (di dettaglio) del processo di monitoraggio e degli indicatori di monitoraggio e soglie di controllo/valori attesi	



		Eventuale modifica schede di autovalutazione		
		Eventuale modifica alla check-list per audit periodico		
		Eventuale definizione di nuove metodologie e strumenti di monitoraggio		
		Identificazione di soluzioni informatiche utili al processo di monitoraggio		
		Aggiornamento indicazioni di utilizzo del sistema di monitoraggio: regole di ingaggio dei responsabili per l'attività, frequenza compilazione e consegna schede, frequenza audit periodici, frequenza altre attività di controllo etc.		
		Aggiornamento delle attività di informazione/formazione per i responsabili di processo		
	D		Compilazione e consegna schede di autovalutazione	II-III bimestre: marzo-giugno
			Verifica schede di autovalutazione	
			Realizzazione audit periodici	
			Eventuale utilizzo di nuove metodologie e strumenti di monitoraggio progettati nella fase di "Plan"	
			Analisi evidenze emerse	
	C		Seconda analisi del processo di monitoraggio	IV-VI bimestre: luglio-dicembre
			Identificazione punti di forza e criticità	
			Confronto dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di monitoraggio annuali	
	A		Identificazione e messa in atto delle azioni correttive	
		Identificazione e messa in atto delle azioni di miglioramento		
2026	P	Rianalisi azioni correttive e di miglioramento identificate nella fase di "Act" dell'anno 2025	I bimestre: gennaio-febbraio	
		Definizione degli obiettivi annuali (di dettaglio) del processo di monitoraggio e degli indicatori di monitoraggio e soglie di controllo/valori attesi		
		Eventuale modifica schede di autovalutazione		
		Eventuale modifica alla check-list per audit periodico		
		Eventuale definizione di nuove metodologie e strumenti di monitoraggio		
		Identificazione di soluzioni informatiche utili al processo di monitoraggio		
		Aggiornamento indicazioni di utilizzo del sistema di monitoraggio: regole di ingaggio dei responsabili per l'attività, frequenza compilazione e consegna schede, frequenza audit periodici, frequenza altre attività di controllo etc.		
		Aggiornamento delle attività di informazione/formazione per i responsabili di processo		
	D		Compilazione e consegna schede di autovalutazione	II-III bimestre: marzo-giugno
			Verifica schede di autovalutazione	
			Realizzazione audit periodici	
			Eventuale utilizzo di nuove metodologie e strumenti di monitoraggio progettati nella fase di "Plan"	
			Analisi evidenze emerse	

	C	Terza analisi del processo di monitoraggio	IV-VI bimestre: luglio-dicembre
		Identificazione punti di forza e criticità	
		Confronto dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di monitoraggio annuali	
	A	Identificazione e messa in atto delle azioni correttive	
		Identificazione e messa in atto delle azioni di miglioramento	

## 7.2. ESECUZIONE DEL MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio verrà eseguito nelle modalità e secondo il cronoprogramma (ciclico) descritti nei paragrafi 6.1.1 e 6.1.3.

Nella fase di esecuzione, per sintesi, si riportano di seguito le attività che verranno messe in atto e relativi soggetti incaricati:

SOGGETTO INCARICATO	ESECUZIONE DEL MONITORAGGIO
RPCT + GRUPPO DI COORDINAMENTO E SUPPORTO IDENTIFICATO DALL'RPCT	Progettazione e produzione schede di monitoraggio, check-list per audit e altri template necessari all'attività
	Definizione di interventi formativi e informativi
	Definizione modalità di ingaggio per le persone coinvolte nel monitoraggio
RESPONSABILI DEI PROCESSI ANALIZZATI	Analisi delle attività di processo
	Analisi degli input e degli output di processo
	Autoanalisi del rischio corruttivo a cui è soggetto il processo
	Compilazione delle schede di autovalutazione nei tempi definiti dall'RPCT e dal gruppo di coordinamento
	Consegna delle schede all'RPCT e al gruppo di coordinamento
	Analisi ex-post di quanto riportato nelle schede e delle risultanze emerse
RPCT + GRUPPO DI COORDINAMENTO E SUPPORTO IDENTIFICATO DALL'RPCT	Verifica delle schede di autovalutazione prodotte dai responsabili di processo
	Svolgimento Audit periodici sui processi ad alto rischio secondo i tempi e le modalità definite in fase iniziale
	Compilazione check-list
	Svolgimento di incontri dedicati con i responsabili dei processi sottoposti a monitoraggio
	Analisi risultanze
	Identificazione azioni correttive (immediate e a medio-lungo termine)
RPCT + GRUPPO DI COORDINAMENTO E SUPPORTO IDENTIFICATO DALL'RPCT	Azione ricorsiva di analisi del processo di miglioramento e degli esiti ottenuti
	Progettazione e messa in atto delle azioni correttive e di miglioramento risultanti dall'analisi

## 8 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 8.1. 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 esposte 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, costituisce illecito 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 regolamento.

## 8.2. 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.

## 8.3. 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.

## 8.4. 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.

# 9 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

## 9.1. 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.

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.

Di tali adempimenti si occuperà il team a supporto dal R.P.C.T. composto dal responsabile ufficio Comunicazione, dal PM e dalla responsabile unità Affari Legali e Contratti, 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.

## 9.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

### 9.2.1. RUOLO DELLA FORMAZIONE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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.

### 9.2.2. PIANO DELLA FORMAZIONE 2024

La programmazione delle attività formative per l'anno 2024 è realizzata tenendo conto della complessità organizzativa del Consorzio, nel quale operano personale con ruoli e mansioni assai diversificati, e pertanto è distinta in percorsi di formazione obbligatoria di livello generale e specifica ed assicura la massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione.

In ragione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) e delle innovazioni introdotte in tema di qualificazioni della SA e di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici entrate a pieno regime dal 1/01/2024, si ritiene opportuno incentrare le attività formative sul tema degli appalti pubblici: sia per quanto riguarda gli aspetti procedurali, sia per quanto riguarda l'utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto certificate. Il piano formativo sarà definito in ragione del numero di risorse effettive impiegate nel processo e rispetto alle effettive esigenze interne.

CISIA propone, inoltre, in merito alla formazione sui principi e processi sensibili all'ambito della corruzione di confermare le azioni di monitoraggio già in essere e consistenti nella somministrazione al termine di ciascun corso di formazione, di un questionario comprensivo-valutativo al fine di ottenere indicazioni da considerare per la programmazione delle iniziative formative degli anni successivi.

### 9.3. 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 endo-procedimentali 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».*

Il PNA 2022 individua come principale misura per la gestione del conflitto di interesse, già in uso presso il CISIA, il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti nei processi sensibili, le successive verifiche e valutazioni, l'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto di interesse. Tale indicazione rimane invariata anche dopo l'entrata in vigore della delibera ANAC n. 605/2023.

Le dichiarazioni devono essere rese al momento dell'attribuzione dell'incarico, e con specifico riferimento al RUP, deve essere resa per ogni singola gara.

Le dichiarazioni, una volta acquisite, devono essere, conservate ed aggiornate nei casi di conflitto di interesse che insorgano successivamente.

Gli uffici competenti avviano i controlli ogniqualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni, tenuto conto che l'omissione delle dichiarazioni o la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse, come pure la mancata astensione del dipendente, costituiscono illecito disciplinare.

Le verifiche si svolgono in contraddittorio con l'interessato nel rispetto della normativa sulla privacy.

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'atto altro soggetto responsabile con la supervisione del R.P.C.T.

### 9.4. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

A partire dal PNA 2016 e nei successivi aggiornamenti viene individuata la rotazione del personale come *«misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione».*

La rotazione, tuttavia, non può comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, specie laddove la dotazione organica dirigenziale è ridotta, anche al fine di limitare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi l'ordinario svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Pertanto, con la definizione del nuovo organigramma nel corso del 2024, tenuto conto anche del crescente numero dei dipendenti, si procederà ad una graduale implementazione della misura della rotazione ove possibile per dimensioni delle singole unità, in combinazione alla cd. "segregazione delle funzioni".

Il processo di rotazione sarà quindi consolidato nel momento in cui la dotazione stessa sarà implementata, procedendosi comunque alla cd. segregazione di funzioni, che comporta il frazionamento delle fasi della procedura e la riconduzione di ciascuna in capo a soggetti distinti.

Saranno progressivamente sottoposti a rotazione, all'atto di una significativa crescita anche in termini di competenze specialistiche del personale assegnato, compatibilmente con la fungibilità delle figure le strutture più

esposte ai rischi corruttivi, definendo al contempo procedure idonee a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

## 9.5. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 è dedicato ai contratti pubblici, e ciò in ragione del nuovo Codice dei contratti entrato in vigore con il D.lgs. n. 36/2023, la cui efficacia differita al 1/07/2023 e, piena efficacia dal 1/1/2024 rende necessaria alcuni chiarimenti sull'applicabilità delle indicazioni fornite dal PTPCT 2023-2025 e quelle del presente Piano.

In particolare, si precisa come:

1. si applica il PTPCT 2023-25 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1 luglio 2023;
2. si applica il PTPCT 2023 -25 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1 luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1 luglio 2023, tranne quelli di cui al punto 2.

Ciò posto, nell'affidamento di servizi, lavori e forniture, il CISIA si impegna a rispettare le norme di legge in materia, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento di contratti pubblici e degli incarichi, che di conseguenza saranno adeguati alle nuove disposizioni.

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 al CISIA, 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.

## 9.6. 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.

## 9.7. 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.

## 9.8. 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.

## 9.9. OBBLIGHI IN TEMA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI

Il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* prevede l'obbligo di segnalare la violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato conosciute nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni possono provenire oltre che dai dipendenti del Consorzio, anche da soggetti che collaborano occasionalmente con lo stesso e, quindi, a titolo esemplificativo da collaboratori, consulenti, liberi professionisti, tirocinanti, come previsto dall'art. 3 del D.Lgs. cit.

In merito all'ambito di applicazione oggettiva, si fa presente che le segnalazioni devono riguardare le condotte che ledono gli interessi della Pubblica Amministrazione, come ad esempio gli illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio, ovvero condotte lesive della tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, ovvero delle norme in materia di imposta sulle società.

A tal fine, i soggetti destinatari della norma appena hanno conoscenza di condotta/e illecita/e passibile/i di segnalazione informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza cd. R.P.C.T., che è designato alla gestione delle segnalazioni interne ex art. 4 comma 5 D.Lgs. cit.

Le segnalazioni potranno essere fatte in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale, con i canali di segnalazione messi a disposizione dal CISIA i quali garantiranno, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunemente menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nella gestione del canale di segnalazione interna il RPCT dovrà 1) *rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione*; 2) *mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e, richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni*; 3) *dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute*; 4) *fornire un riscontro entro tre mesi dalla data di ricevimento o, in mancanza di tale termine, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione*; 5) *mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne, informazioni che sono rese accessibili anche ai soggetti esterni che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con lo stesso, ed inserirle anche su di un sito internet*, come sancito dall'art. 5 del D.Lgs. cit.

Nell'esercizio di detta attività potrà anche avvalersi di un ufficio interno ovvero di un soggetto esterno che si occupa dell'attività indicata ai superiori punti da 1 a 5, purché sia specificatamente formato.

In alternativa, al canale di segnalazione interna, la normativa consente la possibilità di effettuare la segnalazione tramite il canale esterno attivato dall'ANAC cui può farsi ricorso ogni qualvolta il canale interno non sia attivo, ovvero alla segnalazione non sia stata data alcuna risposta, ovvero nei casi in cui vi sia il sospetto che la segnalazione ove effettuata internamente non avrebbe seguito o possa determinare delle ritorsioni.

Le segnalazioni tramite canale esterno dovranno avvenire con le medesime modalità di quelle fatte tramite canale interno.

### 9.10.1 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

Il segnalante deve essere tutelato in base alle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023.

ovvero:

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

L'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso espresso.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cpp.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata solo ove la rilevazione della sua identità sia indispensabile per la difesa dell'incolpato a condizione che lo stesso ne abbia dato il consenso. In

tal caso, e negli ulteriori casi di Legge in cui è possibile la rilevazione dell'identità il segnalante sarà avvisato tramite comunicazione scritta delle ragioni della rilevazione dei dati riservati.

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.

Resta ferma la possibilità che la persona segnalante possa essere sentita o possa chiedere di essere sentita, in tali casi ciò può avvenire anche mediante procedimento cartolare tramite l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Le misure di protezione del segnalante (art. 16 D.Lgs. cit.) poste a sua tutela si applicano ove costui abbia avuto fondato motivo che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e riguardassero gli illeciti considerati punibili alla stregua di tale normativa. Al segnalante è garantita la tutela da atti ritorsivi e discriminatori che possano compiersi sul posto di lavoro (quali ad esempio il licenziamento, la retrocessione, il mutamento di funzioni ecc.) ed è garantita anche tutela risarcitoria dai danni economici subiti. Inoltre, l'ANAC ha istituito l'elenco degli Enti del terzo Settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno quali assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni.

#### 9.10.2 LE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.

L'art. 14 del D.lgs. cit. stabilisce che le segnalazioni sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Se la segnalazione è fatta tramite linea telefonica registrata o altro sistema di messagistica vocale registrato, la segnalazione previo consenso del segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. Se si usa la linea telefonica non registrata o altro sistema di messagistica non registrato la segnalazione è documentata per iscritto tramite resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. Se fatta oralmente la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

Resta salva la possibilità per il segnalante di verificare in tutte le superiori indicazioni il contenuto della trascrizione, del verbale e di poterlo rettificare ovvero confermare mediante la propria sottoscrizione.

Il CISIA al fine di adeguarsi all'obbligo di Legge previsto dal D.Lgs. 24/2023 le cui disposizioni avranno efficacia a decorrere dal 15 luglio 2023, sta provvedendo con la creazione di un canale di segnalazione interna secondo le modalità previste dalla normativa e accessibile al solo RPCT, ritenendo in una prima fase di evitare l'istituzione di un ufficio a supporto. Nello stesso termine procederà a darne comunicazione e istruzioni ai dipendenti rendendole fruibili anche all'esterno tramite il presente aggiornamento sul PTPCT da pubblicarsi sul sito del CISIA alla pagina web Amministrazione Trasparente. Sulla medesima pagina web nella sezione "segnalazione illeciti" verranno pubblicate le informazioni specifiche relative alla procedura di segnalazione interna degli illeciti.

#### 9.11. 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.

## 10- OBBLIGHI DI TRASPARENZA

### 10.1. 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 dell'ordine, i regolamenti emanati dal CISIA, qualora esistenti;
- ✓ i dati e documenti, previsti dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013, 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 36/2023, al 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 per gli affidamenti dell'anno 2023, giusta delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;
- ✓ 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 procedimentali;
- ✓ 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.

Dal 1° gennaio 2024 la PA<sup>1</sup> non è più tenuta alla comunicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'ANAC delle informazioni relative agli affidamenti 2023 tramite la tabella riassuntiva inviata in formato digitale standard aperto come previsto ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 che risulta abrogato dall'art. 226 comma 3 lett. D) del Codice dei contratti pubblici.

Dette informazioni relative agli affidamenti del 2023 dovranno, tuttavia, essere pubblicate all'interno della pagina web di Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi e Contratti sino al completamento del processo di digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici che consentirà all'O.E. la consultazione dei relativi dati tramite l'accesso alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici).

## 10.2. 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) e il suo recepimento con D.lgs. 101/2018 avente ad oggetto *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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”* 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 P.N.A. *«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, verificolino che*

<sup>1</sup> L'art- 226 comma 3 D.Lgs 36/2023 in rubrica Abrogazioni e Disposizioni finali: *“Fermo restando quanto previsto dall'art. 225, sono abrogati dal 1 luglio 2023: d) l'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.*

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, come precisato dal Garante per la Protezione dei dati personali nelle *Linee Guida in materia di Trattamento di dati Personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati* di cui al Registro dei Provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014 secondo il “principio di necessità” e il “principio di pertinenza e di non eccedenza” e, 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/DPO, si richiama quanto chiarito dall'ANAC, nell'aggiornamento 2018 al P.N.A., 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».

### 10.3. 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.

Il CISIA, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, le informazioni relative a:

- 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.

#### 10.4. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, disciplina il diritto all'accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche abbiano omesso di pubblicare a fronte dell'obbligo imposto dal legislatore (accesso civico semplice) e 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, riconosciuto *«allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico»* (accesso civico generalizzato).

L'istituto ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico l'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Si precisa in ogni caso che sono sottratti all'accesso civico generalizzato i contenuti delle banche dati contenenti i quesiti dei test erogati e sviluppati dal CISIA, tutelati da diritto d'autore e contenenti segreti commerciali inerenti la natura, le caratteristiche tecniche e scientifiche e i modelli matematico statistici di estrazione, la cui divulgazione minerebbe i principi di imparzialità, efficienza dell'azione amministrativa, e ben potrebbe prestarsi a favorire azioni fraudolente o fenomeni corruttivi. Come pure devono intendersi sottratti all'accesso civico semplice e generalizzato, ai medesimi fini, tutti gli atti inerenti agli incarichi di consulenza scientifica ed i contratti relativi alla formulazione dei quesiti dei test erogati.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al RPCT. 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 RPCT:

- ✓ 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@cisialonline.it](mailto:direttore@cisialonline.it) e, solo per invii da casella PEC, [cisialonline@pec.it](mailto:cisialonline@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@cisialonline.it](mailto:presidente@cisialonline.it)

Si evidenzia che ad oggi, non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

## 10.5. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

La programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali relativi alla trasparenza risponde ai principi di buona amministrazione ed è una efficace misura di prevenzione della corruzione ed è già proceduralizzata tra le varie unità del Consorzio e, prevede in particolare il coinvolgimento attivo delle seguenti tre unità/uffici: Unità Amministrazione, Contabilità e gestione del personale, Unità Affari legali e Contratti e Ufficio Comunicazione.

La procedura relativa al flusso informativo seguita dal CISIA prevede, in ossequio al D.lgs. 33/2013, la pubblicazione sulla pagina web denominata Amministrazione Trasparente degli atti e documenti di cui al D.lgs. cit. nei modi e tempi previsti dalla Legge e sintetizzabili nella griglia di monitoraggio che viene compilata dall'OIV entro il 31/05 e 31/10 di ogni anno, la quale va integrata nella sezione Bandi e Contratti con gli ulteriori documenti richiesti riguardanti le singole procedure e meglio specificati nel PNA 2022 allegato 9 "Obblighi di trasparenza contratti".

A tale ultimo proposito e in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 il regime della trasparenza da applicare è così ripartito:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

### A) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs 50/2016 o dal d.lgs 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, avviene secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, comma 1 e 2 d.lgs 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della url .

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

### B) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023.

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### C) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque Amministrazione trasparente.

## 11 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

### 11.1. 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., il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità, dandone segnalazione all'A.N.A.C. e avviando il relativo procedimento di accertamento.

### 11.2. 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 stesso 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

### 11.3. 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.

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

### 12.1. 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». Come chiarito dal Consiglio di Stato<sup>2</sup>, si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione del servizio del dipendente pubblico. Trattasi di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal D.lgs 39/2013, ciò si evince che la normativa in questione è contenuta all'art. 21 nello stesso D.Lgs cit.

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'istituto mira, pertanto, ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi ... limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro" (cfr. decisione Consiglio di Stato cit.)

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 P.N.A., di prevedere l'obbligo per il dipendente, che si trovi nelle condizioni di avere esercitato poteri autorizzativi e negoziali, 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.

Se tale divieto trova applicazione per espressa previsione normativa anche nei confronti dei dipendenti degli enti in house, al pari di quelli dalla PA, di contro e conformemente a questa prospettazione, i dipendenti degli enti in house vanno esclusi dal novero dei soggetti privati destinatari della PA, come precisato dal PNA 2022 che nel cambiare rotta rispetto alle precedenti indicazioni, ha escluso espressamente l'applicazione del *pantouflage* agli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. Si ritiene che, in questi casi l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche<sup>3</sup>.

Per tale ragione, in considerazione dell'espressa esclusione degli enti in house dal novero dei soggetti privati all'applicazione della normativa sul *pantouflage*, che rimane valida solo per l'ipotesi del dipendente che in seguito alla cessazione del servizio pubblico instaura un rapporto con il soggetto privato destinatario della sua attività e il CISIA non ha ritenuto di implementare il sistema di dichiarazioni già esistente e previsto nel PTPCT 2022/2024, anche in attesa di conoscere le redigende Linee Guida ANAC, così da verificare la necessità di procedere con integrazione al Codice di comportamento.

<sup>2</sup> Cfr. Consiglio di Stato, sez. V, 29/10/2019 n. 7441.

<sup>3</sup> Cfr. P.N.A. 2022, parte Generale, *pantouflage* § 1.3.

## 12.1 REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ SUCCESSIVA

Con l'espressione *Pantouflage* si fa riferimento al passaggio del dipendente pubblico al settore privato, per il quale è vietato ove ricorrano le condizioni previste dal combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

In particolare la norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, pena la nullità del contratto o del relativo incarico e l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati riferiti a detti contratti o incarichi.

In tale ambito si evidenzia 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

Tale divieto era esteso, secondo il P.N.A. 2019, a tutti i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, nell'ottica di una nozione il più estesa possibile della nozione di soggetto privato e, per espressa indicazione anche i soggetti in house.

Tant'è vero che il PNA 2019 parte III, § 1.8 ha precisato che per soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. si intendono, *i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.* 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.).

## 13 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

### 13.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PIANO

Il R.P.C.T. assume, secondo le stesse disposizione 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.

### 13.2 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 P.N.A. 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 evidenzierà 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.

## 14 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE

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

2024	Elaborazione e adozione del Piano
	Definizione obiettivi per la diffusione all'interno del Consorzio di una cultura di prevenzione della corruzione
	Definizione programma formazione 2024
	Nuovo regolamento acquisti sottosoglia di rilevanza europea
	Redazione della procedura flusso aggiornamento in materia di trasparenza: formalizzando l'attuale processo che prevede la trasmissione delle informazioni rilevanti e necessarie da parte delle diverse unità e uffici competenti, supervisionati dall'unità Affari Legali, verso l'ufficio Comunicazione che si occupa della pubblicazione tempestiva di quanto ricevuto. Questo fino alla gestione automatizzata della pagina Amministrazione Trasparente
	Aggiornamento organigramma aziendale e ridefinizione ruoli e funzioni
2025	Aggiornamento della mappatura dei processi a seguito del rilascio nuovo organigramma
	Adozione nuovo regolamento per i dipendenti, regolamento missioni e aggiornamento codice di comportamento
	Valutazione operato del 2024 in materia di anticorruzione
	Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione
	Valutazione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC
	Valutazione attività formativa 2024 e programmazione iniziative formative ad hoc
Analisi esiti biennio 2023-2024	
2026	Perfezionamento procedure attuate
	Valutazione triennale sulla trasparenza

## 15 – NORME FINALI

### 15.1. 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).