

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2025-2027

(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 2025 con deliberazione del Consiglio Direttivo

Pubblicato sul sito internet nella sezione «Amministrazione trasparente»

SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE	4
2 – IL CONTESTO NORMATIVO	5
2.1. Nozione di corruzione	5
3 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CISIA	5
3.1. Esigenze e finalità del Piano	5
3.2. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	6
3.2.1. L'Assemblea	7
3.2.2. Il Consiglio Direttivo	7
3.2.3. Il Consiglio scientifico	7
3.2.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	7
3.2.5. Il Direttore	8
3.2.6. I Responsabili delle unità e degli uffici	8
3.2.7. I Dipendenti	8
3.2.8. O.I.V.	9
3.2.9. Il Collegio dei revisori dei conti.....	9
3.2.10. I Consulenti e collaboratori.....	9
3.3. Metodologia seguita per la predisposizione del piano.....	9
4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	10
5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	11
5.1. Organizzazione e funzioni del Consorzio.....	12
5.2. Descrizione dell'organigramma delle funzioni aziendali.....	14
5.3. Il nuovo assetto organizzativo. La descrizione delle Unità e degli Uffici.....	15
5.4. Mappatura dei processi	16
6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	18
6.1. Sistema Disciplinare.....	18
6.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati	18
6.3. Misure nei confronti dei REVISORI DEI CONTI.....	19
6.4. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori.....	19
7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	19

7.1. Divulgazione del Piano	19
7.2. Formazione dei Dipendenti.....	19
9.2.1. Ruolo della formazione nella prevenzione della corruzione	19
7.2.2. Piano della Formazione 2025	20
7.3. Conflitto di interessi	20
7.4. Rotazione dei dipendenti	20
7.5. Affidamento di Servizi, lavori e forniture	21
7.6. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti alla corruzione.....	21
7.7. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.....	21
7.8. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	22
7.9. Obblighi in tema di segnalazioni di illeciti.....	22
7.10.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	22
7.10.2 LE MODALITA' DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.	23
7.11. Attuazione dei controlli antimafia.....	23
8– OBBLIGHI DI TRASPARENZA	24
8.1. La trasparenza dell'attività del CISIA come strumento di prevenzione della corruzione	24
8.2. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	24
8.3. Corrispondenza.....	25
8.4. Accesso civico.....	25
9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	26
9.1. Contesto normativo.....	26
9.2. Inconferibilità	27
9.3. Incompatibilità.....	28
10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).	28
10.1. Contesto normativo.....	28
11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	29
11.1 Verifiche e controlli sul Piano.....	29
11.2 Aggiornamento e adeguamento.....	29
12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	30
13 – NORME FINALI.....	31

1 – INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, rappresenta un punto di svolta nella lotta contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione italiana, introducendo misure ispirate a standard internazionali per rafforzare un sistema normativo considerato ormai inadeguato.

Questo testo si propone di analizzare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) del CISIA per il periodo 2024-2026, sviluppato in coerenza con le direttive dell'ANAC e con il Piano Nazionale Anticorruzione, e successivamente aggiornato in seguito alla riorganizzazione interna del consorzio, avviata nel 2023 e formalizzata con provvedimenti direttoriali il 29 aprile 2024, in conformità alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** e al **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, che prevedono modifiche al piano ogniqualvolta si verificano cambiamenti significativi nella struttura organizzativa.

Nel presente aggiornamento annuale verranno pertanto esaminati gli obiettivi strategici e le misure adottate per incrementare la trasparenza, prevenire i rischi corruttivi con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi e al monitoraggio continuo delle attività.

In particolare, questo aggiornamento mira a rappresentare la nuova organizzazione del CISIA, descrivere le modalità e i tempi per la rimappatura dei processi, e programmare azioni specifiche in materia di formazione obbligatoria e trasparenza. Restano confermati gli obiettivi e le azioni già definiti nel precedente PTPCT 2024-2026, redatto secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Inoltre, il piano pone un focus sulla prevenzione dei rischi corruttivi, la digitalizzazione dei processi amministrativi, e il rafforzamento della trasparenza per promuovere il valore pubblico e migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, anche secondo le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 in corso di adozione.

2 – IL CONTESTO NORMATIVO

2.1. NOZIONE DI CORRUZIONE

Secondo la Convenzione ONU e altre convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, la corruzione non si limita alla semplice violazione delle norme penali, ma comprende una gamma più ampia di comportamenti impropri che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Essa si configura quando un pubblico funzionario, per perseguire interessi propri o di terzi, adotta decisioni pubbliche in cambio di un vantaggio personale – economico o meno – abusando del potere affidatogli.

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.

Questa visione include situazioni in cui il potere pubblico viene usato per fini privati, compromettendo la trasparenza, l'efficienza e la qualità dei servizi resi alla collettività, nonché l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione.

L'ANAC, con propria deliberazione n. 215 del 2019, ha ampliato il concetto di «condotte corruttive» includendo non solo i reati specifici previsti dal codice penale (es. concussione, corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, induzione indebita), ma anche comportamenti che si configurano come mala gestio, abuso di potere, o disprezzo delle regole in grado di generare inefficienze, sprechi e scarsa qualità nei servizi.

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.

In detto contesto le misure di prevenzione della corruzione contribuiscono direttamente alla creazione di valore pubblico. Riducendo sprechi e inefficienze e orientando correttamente l'azione amministrativa, si migliora l'imparzialità, la trasparenza e la qualità dei servizi pubblici offerti.

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

3.1. ESIGENZE E FINALITÀ DEL PIANO

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

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 2024 al PNA

2022 adottato dall'ANAC con delibera n. XXX del xxxx, 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.

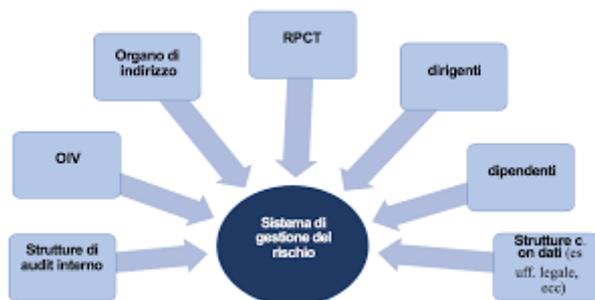
Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

- 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 2024 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:

- ✓ 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:

- ✓ designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
- ✓ 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, contemplando nelle proprie linee strategiche gli obiettivi relativi alla gestione della prevenzione e della trasparenza che devono essere poi declinati in obiettivi di performance organizzativa ed individuale da assegnare ai dirigenti e compatibilmente anche al restante personale;
- ✓ 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

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 inconferibilità 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.

Nella riorganizzazione interna del consorzio è stata inoltre attribuita all'Unità Affari Legali la responsabilità, tra le altre, di *“interfacciarsi con i vari enti di controllo (ANAC, etc.) ...”* nonché *“di garantire gli aspetti giuridico-legali degli adempimenti in tema di anticorruzione, trasparenza, privacy e fornisce supporto ai relativi referenti (DPO, RPCT, OIV) e curare il monitoraggio e l'applicazione delle relative modifiche normative”*.

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

Il presente Piano segue la metodologia indicata nella Parte generale del PNA 2022, confermata anche dagli aggiornamenti 2023 e 2024 del PNA 2022, che prevede l'analisi del contesto esterno e interno quale attività necessaria per calibrare le misure di prevenzione della corruzione Secondo le indicazioni metodologiche ancora attuali previste all'all. 1 al Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2019.

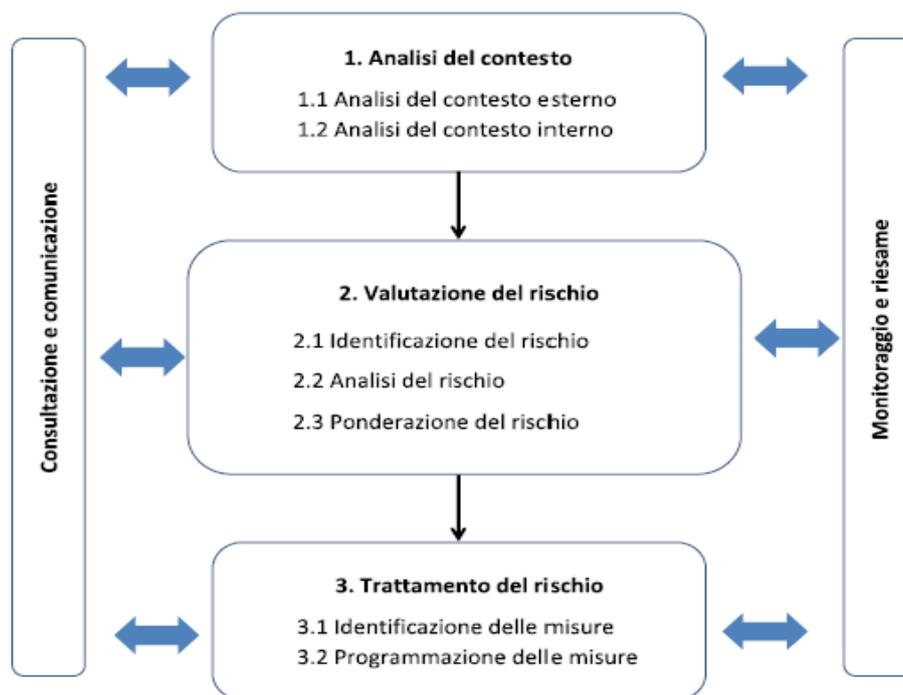
Metodologia che fornisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo. preso atto del carattere non omogeneo delle amministrazioni e quindi della necessità di proporre un *«approccio flessibile e contestualizzato, 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 si effettua per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'ente opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.¹

- ✓ Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine: ambientale, (oggi denominate come sociali ed economiche del territorio) 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 delineano 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.

¹ Aggiornamento 2024 PNA 2022.

Tale analisi di contesto è confermata anche dalla successiva verifica compiuta in seguito al contenzioso che ha travolto con migliaia di ricorrenti il CISIA, individuato per l'A.A. 2023-24 quale soggetto ideatore e attuatore, del nuovo sistema di accesso ai corsi di laurea in Medicina, Odontoiatria e Veterinaria, tramite il TOLC-MED e TOLC-VET. Contenzioso promosso dagli studenti aspiranti medici, che ha coinvolto quindi non solo costoro ma considerati i costi le loro famiglie e, ad oggi vede come importante arresto giurisprudenziale la sentenza del Consiglio di Stato del 4 ottobre 2024 n. 8005 che ha ritenuto del tutto legittimo l'operato del CISIA e il metodo scientifico basato sull'equalizzazione del punteggio, che si è dimostrato alla prova dei fatti coerente con i principi di *par condicio e selezione imparziale* dei partecipanti nonché di diritto allo studio e parità di accesso, poiché si è trattato di *“modalità di svolgimento della prova comunque orientata all'interesse pubblico primario ad una rigorosa selezione dei candidati per i posti disponibili...”*.

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 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).

Sotto tale profilo, si ricorda come tale analisi dovrà considerare anche l'esito del ricorso promosso dal CISIA nel corso dell'anno 2024 avverso l'iscrizione, operata d'ufficio dall'ISTAT, all'interno dell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e successive modificazioni, predisposto dall'Istituto Nazionale di Statistica – I.S.T.A.T. e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale n. 225 del 26 settembre 2023. Ove confermata la predetta iscrizione, ad esito del ricorso, si imporranno ulteriori cambiamenti organizzativi, che comporteranno una ulteriore analisi del contesto interno di riferimento, nonché una eventuale rimappatura dei processi che deriverà dalla riorganizzazione conseguente.

Inoltre, sotto il profilo organizzativo interno, la citata riorganizzazione consortile in atto si sta completando ulteriormente con l'introduzione, in considerazione della crescita, degli indicatori di performance.

Pertanto l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con la gestione della performance, rappresenta un elemento cardine del PTPC 2025-2027. Attraverso obiettivi chiari, indicatori specifici e il coinvolgimento attivo degli stakeholder, il CISIA si impegna a garantire una gestione orientata al miglioramento continuo, alla trasparenza e al benessere collettivo.

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.

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]

Per il mandato 2024 – 2029, il Consiglio Direttivo ha attribuito al Direttore rinnovato con deliberazione del consiglio direttivo del 4 giugno 2024, tutti i poteri per compiere le seguenti operazioni:

- aprire e chiudere depositi e conti correnti sia bancari sia postali, a nome del consorzio nonché effettuare operazioni su tali conti;
- discutere e liquidare conti, fatture, documenti di addebito e di accredito, concedere e ottenere sconti e abbuoni;
- stipulare contratti di consulenza scientifica, di produzione scientifica, tecnica ed amministrativa o di prestazione occasionale;
- determinare incarichi direttivi temporanei per particolari figure scientifiche che svolgono per il CISIA incarichi di direzione scientifica o supporto alla direzione scientifica;
- assumere personale a tempo indeterminato, in conformità alle delibere di programmazione degli organi consortili;
- 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;
- assumere il ruolo di datore di lavoro e tutti i poteri a ciò connessi in particolare:
 - a. avviare le procedure di selezione del personale con qualifica non dirigenziale, nel rispetto della normativa di riferimento e dei regolamenti consortili, nonché presiedere, ove previsto dai regolamenti consortili, alle Commissioni di valutazione;

- b. procedere, per il personale di qualifica dirigenziale, conformemente alle competenze stabilite dallo Statuto in capo agli organi consortili;
- c. costituire, modificare e/o estinguere rapporti di lavoro relativi a dipendenti, collaboratori o consulenti, in conformità alla contrattazione collettiva applicata dall'Azienda, definendo, parimenti nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva e degli atti aziendali, inquadramenti retributivi, premialità, assegni ad personam e progressioni di carriera;
- d. attribuzione di mansioni e responsabilità al personale dipendente e prestatori di lavoro autonomo;
- e. promuovere qualsivoglia procedimento disciplinare e stabilire sanzioni, anche con riferimento al licenziamento disciplinare ovvero a qualsiasi altro provvedimento nei confronti del personale dipendente;
- f. garantire, in qualità di "Datore di Lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, lo svolgimento sicuro dell'attività lavorativa aziendale e l'adempimento degli obblighi di sicurezza in materia di prevenzione, infortuni, gestione dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e garantire l'adempimento alle disposizioni in materia di igiene ambientale. Per le attribuzioni relative alla funzione di datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2001 il Direttore potrà operare in piena autonomia, a firma libera, senza limitazione di importo, al fine di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative di legge e regolamentari;
- 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.;
 - 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 dal codice degli appalti ivi incluse eventuali risoluzioni anticipate, anche transattive se a beneficio del consorzio;
 - sottoscrivere i contratti di servizio per l'erogazione dei servizi CISIA;
 - effettuare gli ordini di acquisto nei limiti di spesa fissati per l'affidamento diretto previsto dal codice degli appalti;
 - 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 portando a ratifica del Consiglio Direttivo gli esiti delle gare e le relative attribuzioni;
 - stipulare contratti di locazione nei limiti fissati dall'assemblea nei bilanci di previsione del consorzio;
 - stipulare convenzioni e contratti con università pubbliche ed enti di ricerca pubblici e qualora l'importo di tali convenzioni sia superiore ai limiti di legge per gli affidamenti diretti di portare a ratifica del Consiglio Direttivo tali determinazioni;
 - 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;
 - stipulare, rinnovare e rescindere contratti di assicurazione, firmando le relative polizze, ed espletare tutte le occorrenti pratiche per la liquidazione dei sinistri;
 - svolgere qualsiasi pratica in via amministrativa presso il Ministero delle Finanze, gli Ispettori Compartimentali delle Imposte Dirette e Indirette, le Direzioni generali delle Entrate, gli Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette, i Concessionari del Servizio Riscossione Tributi, per accertamenti e definizioni di tasse, di imposte e di ogni altro oggetto firmando dichiarazioni, denunce e istanze.
 - esercitare ogni altra funzione attribuitagli da norme di leggi o regolamentari.

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.

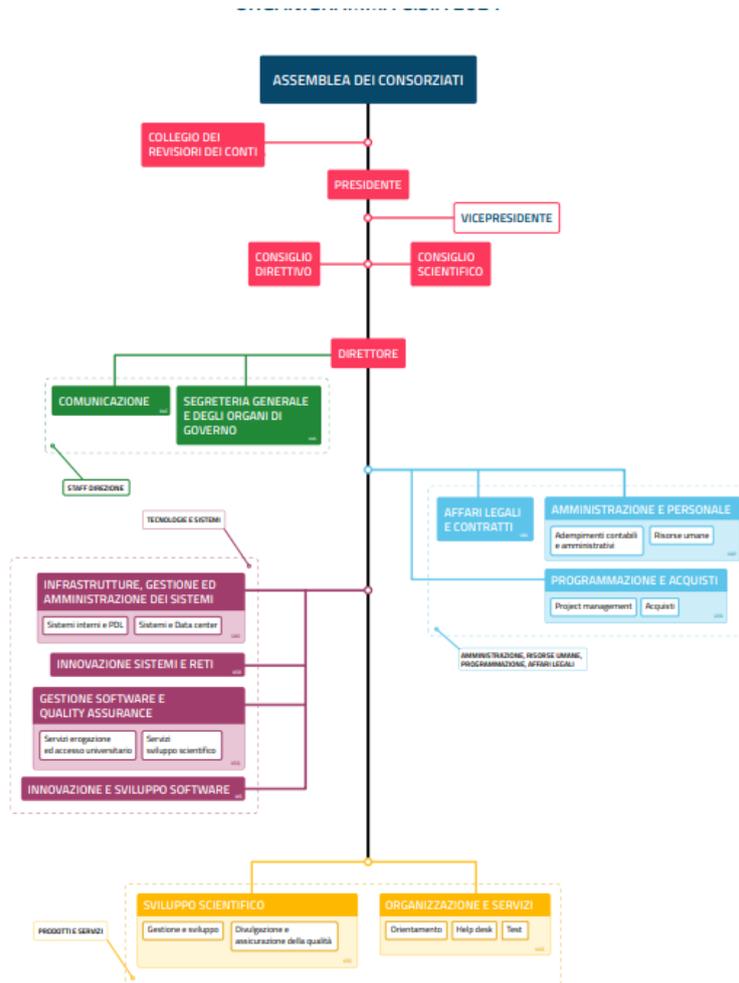
Il lavoro scientifico del pool di esperti, diviso tra la fase di redazione e quella di revisione dei quesiti, è strutturato per commissioni test disciplinari per singolo test o per aggregazione di test e per ognuna di esse è nominato un referente che si interfaccia direttamente con l'Unità Sviluppo Scientifico, 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.

I nominativi dei docenti incaricati dell'elaborazione e della revisione dei quesiti rimangono riservati per le preminenti ragioni di riservatezza e segretezza dei quesiti elaborati.

5.2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Il nuovo organigramma aziendale rilasciato, approvato con provvedimento del Direttore, è la rappresentazione grafica del nuovo modello organizzativo che, quale strumento indispensabile di governo dei meccanismi di funzionamento interni si propone, di ridisegnare le funzioni, i compiti, le responsabilità in conformità alle linee di sviluppo e programmazione consortili, e nell'ottica di aumentare e diffondere autonomia e responsabilità ai diversi livelli, dell'opportunità di specializzare alcune funzioni dedicate anche a nuove attività o a processi di innovazione al fine di 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 mantenendo, laddove possibile, la 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.



5.3. IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO. LA DESCRIZIONE DELLE UNITÀ E DEGLI UFFICI

Come appare chiaro dall'organigramma qui sopra raffigurato, l'impianto organizzativo portante del CISIA, cioè le funzioni e le attività degli organi consortili: Assemblea, Presidente, Vicepresidente, Direttore, consiglio scientifico, collegio dei revisori dei conti meglio dettagliate nello statuto sono rimaste invariate, le modifiche hanno solo riguardato la struttura delle Unità e degli uffici operativi.

L'attuale assetto organizzativo delle Unità e degli Uffici si compone come di seguito:

- USS - Unità Sviluppo Scientifico che si propone lo sviluppo dei prodotti necessari all'adempimento degli scopi statutari in tema di orientamento e accesso agli studi universitari, nonché presidiare le relative attività di innovazione e ricerca. Al suo interno sono poi istituiti l'Ufficio Gestione e sviluppo e l'Ufficio divulgazione e assicurazione della qualità, con compiti specifici e risorse dedicate;
- UOS – Unità Organizzazione Servizi che coordina i processi di organizzazione e di erogazione dei test, assistenza alle sedi universitarie e assistenza alle persone partecipanti ai test nonché di sviluppare i servizi in tema di orientamento. Al suo interno sono presenti l'Ufficio Orientamento, l'Ufficio Test, l'Ufficio Help Desk con specifici compiti e risorse dedicate.
- UAP – Unità Amministrazione e Personale che assicura l'espletamento dei servizi amministrativi e contabili e dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- UPA - Unità Programmazione ed Acquisti che assicura la pianificazione delle attività consortili, il processo di acquisizione di beni e servizi, la gestione dei programmi di esecuzione dei progetti. Al suo interno sono presenti l'Ufficio Project Management e l'Ufficio Acquisti;

- UAL - Unità Affari Legali e Contratti con il compito di assicurare l'espletamento degli affari legali del Consorzio ed il supporto e supervisione di tutti gli aspetti legali dei contratti;
- USC – Unità di Staff Comunicazione che ha lo scopo di assicurare lo Sviluppo della comunicazione e dell'immagine del Consorzio CISIA;
- USS - Unità di Staff Segreteria Direzione e degli Organi di Governo quale supporto al Direttore, agli organi di governo, alle Unità CISIA;
- AREA TECNOLOGIE E SISTEMI che è il presidio delle attività di indirizzo strategico e coordinamento delle attività di gestione e sviluppo dei Servizi Informatici e delle Infrastrutture di Rete e che al suo interno è composta dall' USQ – l'Unità Gestione Software e Quality Assurance con l'Ufficio servizi allo sviluppo scientifico e servizi all'erogazione ed accesso universitario. L' UIS – Unità Innovazione e sviluppo software. L' UAS - l'Unità Infrastrutture, Gestione ed Amministrazione dei Sistemi che al suo interno l'ufficio sistemi e data center e sistemi interni e PDL. L'USR - Unità Innovazioni sistemi e Reti.

5.4. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aggiornamento 2024 al 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.

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.A.C. 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. ss

Tali aree sono poi state confermate nel P.N.A. 2019 e non ha subito ulteriori modifiche

L'A.N.A.C. 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.

Agli esiti della riorganizzazione consortili il CISIA deve ora procedere ad una nuova mappatura dei processi. Pertanto nel presente aggiornamento annuale si dettagliano l'ambito, le finalità e le metodologie con le quali svolgere la nuova mappatura. Agli esiti si procederà conseguentemente all'aggiornamento del Piano.

La nuova mappatura che sarà realizzata [INDICARE TEMPISTICHE] si pone la finalità, oltre che naturalmente della prevenzione del rischio della mappatura di miglioramento dell'efficienza e trasparenza anche interna dei processi che saranno oggetto di esame.

Saranno inoltre analizzati tutti i processi consortili, e dunque non solo quelli individuati come obbligatori dal PNA, con particolare riguardo anche alla produzione ed erogazione dei servizi, secondo la check list di seguito descritta.

✓ **Preparazione**

- Definire chiaramente gli **obiettivi della mappatura** (es. individuazione rischi, miglioramento trasparenza).
- Identificare il **responsabile del processo di mappatura** (es. RPCT, dirigenti, responsabili di unità).
- Verificare l'aderenza alle normative (es. Legge 190/2012, Codice di comportamento, Linee Guida ANAC).
- Coinvolgere gli **stakeholder interni** ed esterni.

✓ **Identificazione dei Processi**

- Compilare l'elenco completo delle attività svolte dall'ente.
- Classificare i processi in:
 - Processi strategici.
 - Processi operativi.
 - Processi di supporto.
- Individuare i **punti di interazione** tra i processi e le strutture coinvolte.
- Considerare tutti i **processi obbligatori** definiti dalle normative.

✓ **Raccolta Dati**

- Raccogliere la documentazione di riferimento:
 - Organigramma e funzionigramma.
 - Regolamenti interni.
 - Normative applicabili.
 - Relazioni di audit e monitoraggio precedenti.
- Identificare le **risorse disponibili** (personale, strumenti, software).
- Effettuare interviste o questionari ai responsabili di processo per raccogliere informazioni operative.

✓ **Analisi del Processo**

- Descrivere gli elementi fondamentali di ogni processo:
 - **Input:** risorse necessarie.
 - **Attività:** fasi operative principali.
 - **Output:** risultati prodotti.
- Definire i **ruoli e le responsabilità** degli attori coinvolti.
- Mappare le **fasi critiche** (es. approvazioni, decisioni strategiche).
- Identificare i **punti di controllo** e di verifica esistenti.

✓ **Identificazione dei Rischi**

- Individuare:
 - **Rischi operativi** (errori, inefficienze).
 - **Rischi normativi** (violazioni delle leggi, mancata trasparenza).
 - **Rischi corruttivi** (favoritismi, conflitto di interessi).
- Classificare i rischi secondo:
 - Probabilità di accadimento.
 - Impatto sull'organizzazione.
- Valutare le **misure di prevenzione già adottate** (es. rotazione del personale, whistleblowing).
- Evidenziare eventuali **aree scoperte o non presidiate**.

✓ **Validazione**

- Condividere i risultati della mappatura con:
 - Responsabili di processo.

- Stakeholder interni (dirigenti, dipendenti).
- RPCT o organismi di controllo.
- Raccogliere e integrare i feedback ricevuti.
- Approvare formalmente la mappatura.
- ✓ **Monitoraggio e Aggiornamento**
- Predisporre un piano per:
 - Il monitoraggio periodico dei processi.
 - L'aggiornamento in caso di modifiche normative o organizzative.
- Verificare regolarmente l'efficacia delle misure adottate.
- Integrare la mappatura con nuovi rischi o cambiamenti.

Al termine del lavoro così come programmato sarà possibile definire un inventario completo dei processi mappati, descrivere anche con diagrammi i processi, ottenere un elenco dettagliato dei rischi identificati e delle relative misure di controllo proposte o adottate, predisposto un piano di aggiornamento periodico.

6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Nelle more della ridefinizione della mappatura dei processi, verranno comunque mantenute le principali misure ordinarie già in essere per la gestione del rischio corruttivo

6.1. SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale ai fini della efficacia ed attuazione del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta 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.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

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

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

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

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

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

Pertanto:

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

- verrà così irrogata, da parte del CISIA, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il CISIA comunicherà l'irrogazione di tale sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI

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

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

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E COLLABORATORI

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

7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

7.1. DIVULGAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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.

7.2. 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.

7.2.2. PIANO DELLA FORMAZIONE 2025

7.3. CONFLITTO DI INTERESSI

La gestione del conflitto di interessi è fondamentale per garantire trasparenza, imparzialità ed efficienza nell'azione amministrativa. Le misure proposte nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCI) sono orientate alla prevenzione e al controllo, nel rispetto delle normative vigenti.

Il conflitto di interessi, secondo la definizione OCSE del 2003 è «un conflitto tra i doveri pubblici e gli interessi privati di un pubblico ufficiale, nel quale il pubblico ufficiale ha interessi nella sua veste privata che possono influenzare impropriamente l'adempimento dei suoi doveri e responsabilità ufficiali».

È una situazione che non deriva da un comportamento, ma una mera situazione, oggettivamente riscontrabile e quindi mitigabile con la tutela anticipatoria, come indicato anche dal PNA del 2019, mediante l'individuazione e la sua gestione-.

Difatti, 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. 16 D. Lgs. 36/2023 « *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (concreta ed effettiva) alla sua imparzialità e indipendenza...*».

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

7.4. 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.

7.5. 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.

Nell'affidamento di servizi, lavori e forniture, il CISIA si impegna a rispettare le norme di legge in materia, e nel corso del 2024 ha adottato il nuovo regolamento sugli acquisti di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria, adeguando in tal modo le proprie procedure interne alle nuove disposizioni normative.

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.

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

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

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

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

7.7. NULLITÀ DEI CONTRATTI CORRELATI A FENOMENI CORRUTTIVI

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

7.8. NULLITÀ CONTRATTUALE DEI CONTRATTI DI LAVORO PASSIBILI DI CORRUZIONE

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

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

7.9. OBBLIGHI IN TEMA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI

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 comunque 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.

7.10.1 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.

7.10.2 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.

7.11. ATTUAZIONE DEI CONTROLLI ANTIMAFIA

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

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

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

8- OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione sono strumenti fondamentali per prevenire la corruzione, in quanto favoriscono il controllo sociale e il rispetto del principio di legalità. Il programma triennale per la trasparenza è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e mira a garantire un aggiornamento costante delle misure adottate.

Sono soggetti a pubblicazione nella sezione **Amministrazione Trasparente** del sito web istituzionale, nel rispetto della protezione dei dati personali e del segreto d'ufficio, i seguenti dati:

- Atti normativi e amministrativi generali, regolamenti e organizzazione dell'ente.
- Dati sui componenti del Consiglio Direttivo (art. 14 D. Lgs. 33/2013).
- Informazioni su incarichi dirigenziali, consulenze e collaborazioni.
- Dati relativi al personale, costi e dotazione organica.
- Informazioni su enti vigilati, partecipazioni societarie e provvedimenti amministrativi.
- Procedure per l'affidamento di contratti pubblici e dettagli sugli affidamenti 2023, come previsto dalle delibere ANAC.
- Dati su bilanci, gestione patrimoniale e monitoraggio dei tempi procedurali.
- Informazioni relative a selezioni, progressioni di carriera e performance.
- Strumenti per pagamenti informatici e PEC per il contatto con i cittadini.

Nel corso del 2025 verrà attivata una nuova piattaforma telematica dedicata alla gestione della sezione **Amministrazione Trasparente**. Questa innovazione permetterà la completa digitalizzazione dei flussi informativi, rendendo più agevole la pubblicazione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati obbligatori. La piattaforma sarà progettata per integrare le informazioni in modo uniforme e garantirne l'accessibilità, in linea con le normative vigenti e i principi di trasparenza amministrativa.

L'introduzione della nuova piattaforma rappresenta un passo significativo verso una gestione, efficace e innovativa dei flussi informativi, aumentando al contempo l'efficienza operativa. È innegabile infatti che la digitalizzazione riduce i tempi di gestione dei dati e i costi associati ai processi tradizionali, permette l'aggiornamento continuo delle informazioni, riducendo il rischio di pubblicare dati obsoleti o incompleti, consente di registrare e tracciare tutte le attività amministrative, facilitando i controlli e le verifiche, facilita la consultazione ed il confronto dei dati pubblicati.

8.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) 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, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione»*.

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

8.3. CORRISPONDENZA

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

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

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

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

Nel presente anno inoltre il CISIA sta procedendo ad implementare la digitalizzazione dei contratti pubblici mediante la messa in funzione della piattaforma per gli acquisti in grado di garantire interoperabilità

8.4. 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 comunicare 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@cisiaonline.it e, solo per invii da casella PEC, cisiaonline@pec.it.

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

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

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

9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

9.1. CONTESTO NORMATIVO

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

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

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

Il R.P.C., cura «anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 D. Lgs. 39/2013). Dunque, la norma assegna al R.P.C.T., il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità, dandone segnalazione all'A.N.A.C. e avviando il relativo procedimento di accertamento.

9.2. INCONFERIBILITÀ

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

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

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

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

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

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

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

Qualora la situazione di inconferibilità insorga successivamente:

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

9.3. INCOMPATIBILITÀ

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

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

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

- trasmette tempestivamente la contestazione motivata all'A.N.A.C., sospendendo l'adozione delle decisioni per un termine di 30 giorni dal ricevimento della stessa, affinché l'Autorità possa formulare una richiesta di riesame ai sensi dell'art. 15, c. 3, D. Lgs. 39/2013;
- decorso tale termine senza che l'A.N.A.C. abbia dato seguito alla comunicazione ricevuta, risolve il contratto di lavoro.

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

10.1. CONTESTO NORMATIVO

Come indicato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e nelle Linee Guida sul divieto di pantouflage (Delibera n. 493 del 25/09/2024), il divieto di pantouflage rappresenta una misura essenziale per la prevenzione della corruzione. L'istituto del pantouflage (letteralmente “mettersi in pantofole”, altrimenti detto revolving doors, ossia “porte girevoli”, termini con i quali si suole fare riferimento al fenomeno del passaggio di alti funzionari statali a ditte private”) è diretto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Il pantouflage si configura come un'ipotesi di incompatibilità successiva, che si affianca ai meccanismi di Inconferibilità (divieti temporanei di accesso a cariche o incarichi pubblici) ed incompatibilità (divieti di cumulo di cariche o incarichi, previsti dal D.Lgs. 39/2013).

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».

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 n. 7441/2019).

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.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022, il divieto di *pantouflage* non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 *pantouflage*).

L'Autorità, superando l'orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società *in house* in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società *in house* è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di *pantouflage*.

Pertanto, l'applicazione del divieto di *pantouflage* alle società *in house* quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi (cfr. LINEE GUIDA n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 493 del 25 settembre 2024).

11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

11.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PIANO

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

11.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

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

Gli aggiornamenti 2018 e 2019 al 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.

12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE

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

2025	Definizione obiettivi per la diffusione all'interno del Consorzio di una cultura di prevenzione della corruzione
	Valutazione attività formativa 2024 e programmazione iniziative formative ad hoc e definizione programma formazione 2025
	Implementazione gestionale amministrazione trasparente e contestuale recepimento istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 di cui alla delibera ANAC n. 495/2024
	Aggiornamento della mappatura dei processi a seguito del rilascio nuovo organigramma, non ancora avviata
	Ridefinizione procedure interne di verifica e monitoraggio in tema di inconferibilità/incompatibilità e conflitto di interessi
	Adozione nuovo regolamento missioni e aggiornamento codice di comportamento
	Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione
2026	Perfezionamento procedure attuate
	Valutazione operato del 2025 in materia di anticorruzione
	Valutazione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC

2027	Valutazione operato 2026
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC
	Valutazione triennale sulla trasparenza
	Valutazione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC

13 – NORME FINALI

13.1. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

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