

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2026-2028

(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 26 gennaio 2026 con deliberazione del Consiglio Direttivo

Pubblicato sul sito internet nella sezione «Amministrazione trasparente»

SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE	4
2 – IL CONTESTO NORMATIVO	4
2.1. Il sistema italiano di prevenzione della corruzione	4
2.2. Nozione di corruzione	5
3 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CISIA	5
3.1. Esigenze e finalità del Piano	6
3.2. Governance del Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	7
3.3. Metodologia seguita per la predisposizione del piano	8
4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	9
5.1. Organizzazione e funzioni del Consorzio	10
5.2. Descrizione dell'organigramma delle funzioni aziendali	11
5.3. Il nuovo assetto organizzativo. La descrizione delle Unità e degli Uffici	12
5.4. Mappatura dei processi	13
6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	14
6.1. SISTEMA DISCIPLINARE	14
6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI	14
6.3. Misure nei confronti dei REVISORI DEI CONTI	15
6.4. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori	15
7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	15
7.1. Divulgazione del Piano	15
7.2. Formazione dei Dipendenti	15
7.2.1. Ruolo della formazione nella prevenzione della corruzione	15
7.2.2. Piano della Formazione 2026	16

7.3. Conflitto di interessi	16
7.4. Rotazione dei dipendenti	17
7.5. Affidamento di Servizi, lavori e forniture	17
7.6. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti alla corruzione.....	18
7.7. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.....	18
7.8. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	18
7.9. Obblighi in tema di segnalazioni di illeciti.....	18
7.10.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	19
7.10.2 LE MODALITA' DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.	
.....	20
7.11. Attuazione dei controlli antimafia	20
8– OBBLIGHI DI TRASPARENZA	21
8.1. La trasparenza dell'attività del CISIA come strumento di prevenzione della corruzione	21
8.2. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	21
8.3. Gestione della corrispondenza, protocollazione e conservazione documentale.....	21
8.4. Accesso civico.....	22
9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	23
9.1. Contesto normativo e finalità della disciplina.....	23
9.2. Inconferibilità	24
9.3. Incompatibilità.....	24
10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS)	25
10.1. Contesto normativo.....	25
11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	26
11.1 Verifiche e controlli sul Piano.....	26
11.2 Aggiornamento e adeguamento.....	26
12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE	27
13 – NORME FINALI	28
13.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012.....	28

1 – INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto l'obbligo per ciascuna pubblica amministrazione e per gli enti in controllo pubblico, tra cui il CISIA, di adottare e aggiornare periodicamente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), quale strumento di programmazione, monitoraggio e valutazione delle misure finalizzate alla mitigazione dei rischi corruttivi e al rafforzamento della trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il quadro di riferimento strategico nazionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è definito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Nel corso del 2025 ANAC ha promosso la consultazione pubblica sullo schema del PNA 2025, con l'obiettivo di aggiornare e rafforzare gli indirizzi strategici per l'elaborazione dei Piani triennali delle amministrazioni pubbliche e degli enti in controllo pubblico.

In data 12 novembre 2025 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, un'innovazione significativa rispetto ai PNA precedenti, caratterizzato da un approccio strategico più articolato e operativo. Al momento di redazione del presente PTPCT 2026-2028 il PNA 2025-2027 è stato approvato ma non è ancora stato pubblicato nella sua versione definitiva, pur costituendo il riferimento più aggiornato e più completo per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le principali novità introdotte dal PNA 2025-2027, che orientano la predisposizione del presente Piano, includono:

1. **Approccio strategico basato su obiettivi, tempi, risultati attesi e indicatori**, che richiede la definizione nei PTPCT di misure misurabili e verificabili nel tempo, superando la semplice elencazione di adempimenti.
2. **Individuazione dei principali rischi corruttivi nei processi amministrativi**, con un focus più organico su tutte le attività critiche e sugli strumenti di governance necessari per la loro mitigazione.
3. **Integrazione sistemica tra legalità, trasparenza e performance amministrativa**, con l'obiettivo di assicurare coerenza tra le funzioni del sistema anticorruzione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.
4. **Rafforzamento della qualità e affidabilità dei dati e dei processi interni**, orientato a garantire che i dati prodotti, validati e pubblicati siano completi, tempestivi, coerenti tra loro e disponibili in formati aperti e riutilizzabili, mediante l'adozione di procedure interne organizzate e controlli formali che assicurino la tracciabilità, l'attendibilità e la conformità delle informazioni alle previsioni normative e agli schemi.
5. **Maggiore attenzione alla digitalizzazione, interoperabilità e condivisione delle informazioni**, con l'intento di favorire l'efficace funzionamento dei sistemi di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso processi ordinati e sistematici.

Il PNA 2025 in corso di pubblicazione è inteso come uno strumento di orientamento e di governo delle politiche di prevenzione, che richiede ai PTPCT di declinare in modo strutturato obiettivi, misure, indicatori e strumenti di monitoraggio, adeguati alle specificità dell'ente e coerenti con i rischi identificati nei processi organizzativi da perseguire nel triennio.

In questo quadro, il presente PTPCT 2026-2028 aggiorna e completa gli obiettivi strategici già delineati nel Piano precedente, considerando le novità indicate nella fase di consultazione del PNA 2025 e le indicazioni sostanziali del PNA 2025-2027 approvato da ANAC e non ancora pubblicato.

2 – IL CONTESTO NORMATIVO

2.1. IL SISTEMA ITALIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema italiano di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si fonda su un impianto normativo articolato e progressivamente evoluto, volto a rafforzare l'integrità, l'imparzialità, l'efficienza e l'affidabilità dell'azione amministrativa. Tale sistema si basa su principi costituzionali di buon andamento e trasparenza, sul coordinamento tra diverse fonti normative e sulla promozione di un approccio integrato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Al centro del quadro normativo, la legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Legge anticorruzione”) costituisce la norma quadro che ha introdotto l'obbligo di adottare strumenti di programmazione e controllo dei rischi corruttivi, con la

finalità di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione. La legge n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) quale strumento di pianificazione, monitoraggio e valutazione delle misure organizzative e gestionali finalizzate alla mitigazione dei rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza amministrativa.

La disciplina degli obblighi di trasparenza amministrativa è contenuta nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che richiede alle pubbliche amministrazioni e agli enti in controllo pubblico la pubblicazione di informazioni e dati utili per il controllo sociale e la partecipazione dei cittadini, ponendo al centro la diffusione di informazioni organiche, aggiornate e accessibili.

La disciplina delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi è oggetto del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che prevede limiti e criteri per l'attribuzione di incarichi al fine di prevenire conflitti di interesse, assicurare l'indipendenza di giudizio e tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa in presenza di relazioni personali, professionali o economiche.

Il quadro normativo include, altresì, disposizioni settoriali di rilievo ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi, tra cui il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), che disciplina l'ordinamento degli appalti e delle concessioni pubbliche, area riconosciuta tra le più esposte a fenomeni di cattiva gestione, conflitti di interesse e rischi corruttivi.

Ulteriori riferimenti normativi, quali il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in materia di whistleblowing, e le disposizioni in materia di performance e governo digitale, concorrono a costruire un sistema integrato di prevenzione e trasparenza, in cui le misure normative si intrecciano con le esigenze operative delle amministrazioni e degli enti obbligati.

2.2. NOZIONE DI CORRUZIONE

Nel quadro delineato dalle Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, nonché dalla normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione, il concetto di corruzione assume un significato più ampio rispetto alla mera commissione di reati penali tipizzati. Esso ricomprende un insieme di condotte e comportamenti che si caratterizzano per la deviazione dall'imparziale cura dell'interesse pubblico e per l'uso distorto del potere pubblico a fini privati.

La corruzione si configura, in senso sostanziale, ognqualvolta il titolare di una funzione pubblica o di un potere amministrativo orienti le proprie decisioni o attività perseguitando interessi propri o di terzi, in modo improprio, anche in assenza di un corrispettivo economico diretto, abusando della posizione o delle prerogative attribuitegli dall'ordinamento.

In coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano adotta una nozione di corruzione che non coincide esclusivamente con il reato di corruzione o con l'insieme dei reati contro la pubblica amministrazione, ma si estende al fenomeno della *maladministration*, intesa come l'assunzione di decisioni, la gestione di procedimenti o l'utilizzo di risorse pubbliche in modo deviato rispetto alla finalità di perseguire l'interesse generale, a causa del condizionamento improprio di interessi particolari.

Tale impostazione ricomprende anche comportamenti che, pur non integrando fattispecie penalmente rilevanti, determinano un uso non corretto del potere pubblico e si traducono in forme di cattiva amministrazione, abuso di potere o disapplicazione delle regole, con effetti negativi in termini di inefficienze, sprechi, opacità e riduzione della qualità dei servizi resi alla collettività.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la deliberazione n. 215 del 2019, ha chiarito che le «condotte corruttive» comprendono non solo i reati previsti dal Codice penale (quali, a titolo esemplificativo, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione o per atti contrari ai doveri d'ufficio, induzione indebita), ma anche comportamenti riconducibili a mala gestio e disfunzioni organizzative, idonei a compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In questa prospettiva, assume rilievo centrale il concetto di vantaggio privato, inteso in senso ampio come qualsiasi utilità, anche non patrimoniale, che il soggetto titolare di un potere pubblico possa trarre da un suo utilizzo non conforme ai principi di legalità, imparzialità e trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione, pertanto, non si limitano a contrastare comportamenti penalmente rilevanti, ma mirano a presidiare l'intero ciclo dell'azione amministrativa, prevenendo situazioni di cattiva gestione e rafforzando la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. In tale ottica, la prevenzione della corruzione contribuisce direttamente alla creazione di valore pubblico, attraverso il miglioramento della qualità delle decisioni, l'uso efficiente delle risorse e l'elevazione.

3.1. ESIGENZE E FINALITÀ DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è lo strumento strategico con cui il CISIA struttura, organizza e rende operativo il proprio sistema di prevenzione dei rischi corruttivi e di compliance agli obblighi di trasparenza. La sua adozione da parte del Consiglio Direttivo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), assolve a specifici obblighi di legge (art. 1, comma 5, l. 190/2012) e concorre a elevare il livello di integrità, efficienza e affidabilità dell'azione amministrativa.

Il presente Piano nasce dalla consapevolezza della necessità di superare criticità organizzative e di processo emerse nei cicli precedenti, in particolare:

- l'assenza di un avvio formale e operativo della mappatura dei processi, nonostante siano stati predisposti strumenti e metodologie;
- la mancata formale attuazione delle misure pianificate, per carenza di responsabilizzazioni e di flussi informativi strutturati;
- la debolezza del sistema di monitoraggio e controllo dei risultati delle misure anticorruzione già programmate;
- la necessità di allineare il sistema interno alle indicazioni strategiche più aggiornate dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, inclusa la necessità di adeguarsi alle previsioni operative della delibera ANAC n. 495/2024 e alle linee guida in materia di trasparenza, qualità del dato e controllo interno;
- l'opportunità di consolidare un approccio risk-based alla prevenzione, con indicatori di risultato e un sistema di audit strutturato.

Obiettivo del presente piano è dunque teso a trasformare la prevenzione della corruzione e la trasparenza da adempimenti normativi in componente strutturale della governance consortile, orientata ai risultati, alla gestione dei rischi e alla creazione di valore pubblico.

Esso declina le direttive normative e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in un quadro di programmazione attuabile nel triennio, monitorabile e verificabile, con ruoli, responsabilità, indicatori di performance, tempi e risultati attesi.

In coerenza con il quadro normativo vigente e con gli orientamenti strategici dell'ANAC, il PTPCT persegue nel triennio le seguenti finalità:

1. **Mappare e gestire i rischi corruttivi** in modo sistematico e proporzionato all'esposizione al rischio dei processi organizzativi, con responsabilità esigibili assegnate a ruoli specifici.
2. **Formalizzare l'avvio e il completamento della mappatura dei processi**, con attribuzione chiara di responsabilità, definizione dei flussi informativi e monitoraggio progressivo dei risultati attesi.
3. **Rafforzare il sistema di controllo interno**, attraverso l'adozione di misure preventive correlate ai processi critici, l'introduzione di indicatori di efficacia e l'attivazione di audit periodici.
4. **Garantire la compliance normativa e organizzativa** con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027 in corso di pubblicazione, con particolare riferimento alla strutturazione di un ciclo di programmazione per obiettivi, tempi, azioni e indicatori.
5. **Assicurare la qualità, la coerenza e la tracciabilità dei flussi informativi** destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", conformemente alle previsioni della delibera ANAC n. 495/2024 in tema di requisiti di qualità dei dati e di validazione delle pubblicazioni anche attraverso il cambiamento degli strumenti informatici ad oggi adottati.
6. **Promuovere la cultura dell'integrità e della legalità** attraverso attività formative e di comunicazione strutturate, volte a sviluppare consapevolezza diffusa sui rischi corruttivi, sui comportamenti attesi e sugli strumenti di prevenzione adottati.

Il Piano si propone di conseguire, nel corso del triennio:

- l'adozione e la piena operatività di un sistema di mappatura dei processi completo, con metriche di rischio affidabili;
- l'effettiva attuazione delle misure preventive, con evidenze documentali e reportistica periodica;
- un miglioramento misurabile degli indicatori di compliance e dei livelli di trasparenza e qualità del dato;
- un consolidamento delle capacità interne di controllo e gestione del rischio, con un sistema di audit che renda verificabile l'efficacia delle misure nel tempo.

Il Piano adotta un approccio *risk-based* e orientato ai risultati, integrando:

- valutazione dei rischi corruttivi per processo;
- indicatori di monitoraggio e di performance specifici;
- responsabilità assegnate ai *process owner*;
- audit programmati e reporting periodico;
- formazione continua del personale.

In sintesi, il PTPCT costituisce uno strumento di governo dei rischi e di qualità dell'azione amministrativa, finalizzato a generare un impatto positivo sulla capacità operativa, sulla trasparenza e sulla fiducia degli stakeholder, in particolare dei Consorziati, nei confronti del CISIA.

3.2. GOVERNANCE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Il presente Piano approfondisce un modello di *governance* integrato per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, fondato su ruoli, responsabilità, flussi informativi e di controllo, nonché meccanismi di coordinamento tra le componenti istituzionali, organizzative e operative dell'ente.

La *governance* del PTPCT si colloca all'interno del sistema di indirizzo, organizzazione e controllo dell'ente e integra i principi di legalità, imparzialità, trasparenza e responsabilità, in coerenza con la legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, il d.lgs. n. 39/2013 e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027.

Il modello di governance si basa sui seguenti presupposti:

- la responsabilità della prevenzione dei rischi corruttivi e dell'attuazione delle misure di trasparenza è diffusa e ripartita in funzione dei ruoli e delle attività esercitate, con funzioni di indirizzo, coordinamento, attuazione e controllo distinte ma integrate;
- l'efficacia del sistema dipende dalla collaborazione di tutte le strutture interne, dalla leadership degli organi di governo fino ai livelli esecutivi, secondo logiche di responsabilità coerenti con i processi di gestione del rischio e le misure operative adottate;
- il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, impulso metodologico, monitoraggio e reporting, senza sostituirsi ai responsabili di funzione nell'attuazione delle misure, garantendo che il sistema sia sostenibile, verificabile e collegato agli obiettivi di performance istituzionale.

La governance del PTPCT definisce dunque un sistema di ruoli e responsabilità articolato, in cui:

L'Assemblea esercita funzioni di indirizzo strategico generale, definendo le linee generali in tema prevenzione e trasparenza, nonché gli obiettivi strategici da inserire nei documenti di governo e di regolamentazione dell'ente.

Il Consiglio Direttivo è responsabile dell'adozione e dell'aggiornamento del PTPCT, della nomina del RPCT, dell'integrazione degli obiettivi di prevenzione tra gli obiettivi strategici e di performance organizzativa, dell'adozione di atti di indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza e dell'attivazione delle specifiche misure conseguenti alle segnalazioni e alle risultanze del monitoraggio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la figura di presidio del sistema di governance tecnico-operativo: coordina l'elaborazione, l'aggiornamento e l'attuazione del Piano, propone correttivi, verifica l'idoneità delle misure, definisce piani formativi, vigila sull'osservanza delle disposizioni normative (inclusi rotazione, inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e whistleblowing), redige relazioni annuali di rendicontazione e segnala disfunzioni agli organi di indirizzo e di controllo.

Il Direttore integra il PTPCT nei processi di governance e di funzionamento dell'ente, promuove attività di coordinamento e monitoraggio trasversali, cura i flussi informativi verso il RPCT e propone aggiornamenti del Piano e di strumenti correlati quali il Codice di Comportamento.

I Responsabili delle Unità e degli Uffici assumono la responsabilità di attuare le misure di prevenzione nei processi di propria competenza, collaborano nell'attuazione del piano alla mappatura dei processi e alle attività di gestione del rischio, curano la qualità e la tempestività dei flussi informativi verso il RPCT e assicurano l'applicazione delle misure previste, conformemente alle procedure definite.

Il Personale Dipendente, nei rispettivi ruoli, partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure del Piano, segnala al RPCT eventuali fattispecie di illecito o conflitti di interesse e contribuisce alla diffusione interna della cultura della prevenzione e della trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), opera quale organo di controllo e attestazione incaricato di verificare l'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle successive delibere, ANAC, collaborando con il RPCT nei casi di eventi critici, nella definizione dei piani formativi e nell'osservanza delle misure del Piano.

Il Collegio dei Revisori dei Conti concorre al presidio dei rischi corruttivi attraverso la valutazione delle attività di gestione del rischio, la collaborazione con il RPCT e la segnalazione di situazioni di non conformità.

Consulenti, collaboratori e soggetti esterni coinvolti in attività operative dell’ente sono tenuti a osservare le misure e gli obblighi di prevenzione e trasparenza contenuti nel Piano e a segnalare condizioni di non conformità o di possibile illecito.

Questo modello di governance, ispirato alle migliori prassi di compliance e alle indicazioni ANAC, assicura una chiara articolazione delle responsabilità, la definizione di flussi informativi e di controllo, la connessione con gli altri strumenti di programmazione interna (quali performance, gestione dei rischi, organizzazione e controllo interno) e la creazione di un sistema integrato di prevenzione, trasparenza e accountability, funzionale al perseguitamento degli obiettivi strategici dell’ente.

3.3. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è stata realizzata seguendo una metodologia integrata, orientata alla gestione dei rischi corruttivi e alla compliance normativa, con l’obiettivo di superare le criticità operative pregresse e di dotare il CISIA di un sistema di prevenzione sostenibile, coerente e verificabile. La metodologia è stata progettata tenendo conto delle disposizioni normative nazionali (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 39/2013, d.lgs. n. 24/2023), delle indicazioni di indirizzo ANAC (in particolare il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027 e la delibera n. 495/2024), nonché degli strumenti tecnici e delle analisi di contesto predisposte internamente, tra cui le istruzioni operative elaborate dall’Unità Affari Legali (UAL).

Il metodo adottato riconosce che la mappatura dei processi rappresenta il presupposto minimo per identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi, come indicato da ANAC. Per questo motivo, la metodologia garantisce l’avvio formale e la progressiva realizzazione della mappatura, consentendo una calibrazione efficace delle misure, l’assegnazione delle responsabilità e la definizione di controlli coerenti con l’operatività dell’ente.

L’approccio metodologico adottato per la predisposizione del Piano si articola nelle seguenti fasi principali:

1. Analisi del contesto normativo e di compliance

È stata condotta una ricognizione delle norme e dei riferimenti istituzionali applicabili, integrando gli obblighi legislativi con le indicazioni dell’ANAC (inclusi PNA 2025-2027 in corso di pubblicazione e la delibera n. 495/2024) e i principi generali di gestione del rischio, al fine di definire i requisiti minimi di conformità e le aree di possibile rafforzamento del sistema di prevenzione interno.

2. Diagnosi interna e valutazione delle evidenze pregresse

La ricognizione della documentazione esistente ha consentito di evidenziare che, nonostante la predisposizione di strumenti tecnici (schemi metodologici, quadri di progetto, bozze operative), la mappatura dei processi non è stata avviata formalmente e le misure previste nei piani precedenti non hanno trovato piena attuazione. Tale analisi ha costituito la base per definire le priorità di intervento.

3. Definizione del piano di rilancio della mappatura dei processi

Vista la centralità della mappatura per ogni successiva attività di gestione del rischio, è stata predisposta una metodologia organica di mappatura, con criteri, fasi, responsabilità e output attesi che costituiscono la roadmap operativa del primo anno del Piano (cfr. sezione successiva).

4. Valutazione preliminare dei rischi corruttivi

In considerazione dell’assenza di una mappatura formalizzata, è stata condotta una prima valutazione qualitativa dei rischi corruttivi su macro-aree e processi critici noti, allo scopo di orientare la definizione delle misure preventive e la sequenza operativa delle attività.

5. Identificazione delle misure preventive e dei controlli

Sulla base delle risultanze delle prime fasi è stata elaborata una proposta di misure preventive tenendo conto delle migliori prassi e delle esigenze operative dell’ente.

6. Pianificazione temporale delle attività

Le attività e le misure sono state inserite in un cronoprogramma triennale, con milestone e responsabilità assegnate, per garantire progressivi avanzamenti operativi, con particolare focus sull'avvio e completamento della mappatura nel corso del primo anno coinvolgendo appieno tutti i referenti delle unità, degli uffici o dei processi identificati quale critici.

7. Redazione finale e adozione

Il Piano è stato redatto in forma integrata, coerente con la normativa vigente, con le indicazioni ANAC e con la metodologia definita, a supporto di un sistema di prevenzione progressivo e operativo.

4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno in cui il CISIA opera in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è caratterizzato da un quadro normativo e istituzionale complesso e in evoluzione, che impone alle organizzazioni coinvolte in attività di interesse pubblico standard crescenti di governance, qualità del dato, responsabilità e rendicontazione. Sul fronte normativo, la legge n. 190/2012 costituisce il principale riferimento in materia di prevenzione della corruzione, integrata dalle norme sulla trasparenza amministrativa (d.lgs. n. 33/2013), sulle inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013) e sulla disciplina del *whistleblowing* (d.lgs. n. 24/2023). Le indicazioni strategiche di ANAC, in particolare il *Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027*, richiamano esplicitamente la necessità di correlare le misure preventive ai processi organizzativi, di definire indicatori di efficacia e di prevedere il monitoraggio continuo delle attività per garantire risultati verificabili, coerenti con gli obiettivi di integrità e legalità.

Un elemento di rilievo del contesto esterno riguarda l'inclusione del CISIA nell'Elenco ISTAT, che può avere implicazioni operative e di sistema importanti e fortemente impattanti sul Consorzio.

Infine, l'evoluzione tecnologica e digitale costituisce un importante fattore esterno che influisce sulla capacità delle organizzazioni di generare, validare e pubblicare dati affidabili e tempestivi. L'integrazione dei sistemi informativi e l'adozione di standard di qualità del dato saranno elementi centrali nel prossimo triennio.

Questi fattori esterni richiedono al CISIA di orientare progressivamente le proprie strategie di prevenzione, governance e trasparenza verso obiettivi di maggiore integrazione, qualità del dato, tracciabilità dei processi e rendicontazione verificabile, coerentemente con le aspettative normative, istituzionali e statistiche.

5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi di contesto interno evidenzia come il sistema di prevenzione della corruzione e di gestione della trasparenza del CISIA sia caratterizzato da punti di forza da consolidare e da criticità operative da superare per un rafforzamento dei processi e dei controlli interni. Sul piano organizzativo, l'ente dispone di una struttura articolata, con ruoli e competenze destinati a coprire funzioni istituzionali, gestionali e di supporto. Tuttavia, la piena traduzione dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza in comportamenti e procedure operative non è ancora sistematicamente consolidata anche a seguito della crescita e stabilizzazione del modello organizzativo.

Proprio questa dinamicità e crescita associata ad una organizzazione consortile anche in fase di stabilizzazione non ha portato ad una mappatura puntuale dei processi principali. Nel ciclo precedente, nonostante siano stati predisposti schemi metodologici, strumenti di progetto e bozze tecniche, non si è proceduto all'avvio operativo formale e sistematico di tale mappatura proprio per la continua evoluzione organizzativa. Questa carenza ha determinato difficoltà nell'identificazione puntuale dei processi critici e nella più puntuale valutazione dei rischi corruttivi risultando complesso per questa ragione strutturare controlli end-to-end coerenti, misurabili e riconducibili a responsabilità definite.

Sul fronte delle risorse umane, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza restano ancora parzialmente insoddisfatte e non pienamente collegate alle esposizioni al rischio dei ruoli.

La cultura organizzativa, grazie alle conoscenze del codice etico e all'attenzione prestata nelle selezioni è orientata ai valori di correttezza ma in un quadro di crescita complessiva richiede un ulteriore sviluppo di sensibilizzazione e competenze operative per prevenire e gestire situazioni di rischio.

Emergono comunque elementi positivi che costituiscono una base di partenza per il rafforzamento del sistema. La struttura di governance dispone di quadri metodologici di riferimento, esistono funzioni dedicate alla compliance e alla gestione dei dati, e vi è consapevolezza della necessità di allinearsi alle indicazioni strategiche e metodologiche dell'ANAC. Questi fattori, se adeguatamente valorizzati, possono favorire l'implementazione di un sistema di prevenzione più efficace e sostenibile.

In sintesi, il contesto interno mostra la necessità di:

- portare a regime la mappatura dei processi come base cognitiva per ogni successiva attività di gestione dei rischi;
- rafforzare la definizione di responsabilità operative e controlli associati ai processi;
- consolidare un sistema di monitoraggio basato su indicatori;
- sviluppare percorsi formativi e di diffusione di cultura della prevenzione e della trasparenza.

5.1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) è un Consorzio costituito esclusivamente da Università statali italiane e da associazioni di raccordo dei dipartimenti degli atenei aderenti. La sua nascita risale al 2010, come evoluzione dell'esperienza maturata con il Centro Interuniversitario per l'Accesso alle Scuole di Ingegneria e Architettura, e da allora persegue finalità di interesse collettivo nell'ambito dell'accesso all'istruzione superiore e dell'orientamento universitario.

Il Consorzio è un ente senza fini di lucro, aperto alla partecipazione di tutte le Università statali italiane. Tra i principali obiettivi statutari vi è l'organizzazione e il coordinamento delle attività di orientamento in ingresso nel sistema universitario. In particolare, il CISIA elabora e gestisce test di orientamento e di accesso per conto degli Atenei consorziati, per corsi di studio nelle aree dell'Ingegneria, Economia, Scienze, Farmacia e CTF, Agraria, Studi Umanistici e Scienze Umane, Psicologia, Scienze Politiche e Sociali e Architettura. Inoltre, organizza e somministra test, ancora in forma sperimentale, per la verifica della conoscenza della lingua italiana da parte di studenti internazionali senza certificazioni linguistiche riconosciute, in vista dell'immatricolazione in università italiane.

In coerenza con le scelte organizzative interne e con l'ordinamento dell'Unione Europea, il Consorzio opera come strumento organizzativo comune degli Enti consorziati per l'attuazione delle attività previste dall'art. 3 dello Statuto, anche in esecuzione o in conformità a decisioni di affidamento o incarico da parte degli atenei stessi. Il funzionamento del sistema di indirizzo e controllo, ispirato al modello di controllo analogo congiunto, è assicurato attraverso gli organi statutari.

Struttura degli organi consortili

La governance del CISIA è articolata nei seguenti organi statutari:

- a. **Assemblea**
- b. **Presidente e Vicepresidente**
- c. **Consiglio Direttivo**
- d. **Direttore**
- e. **Consiglio Scientifico**
- f. **Collegio dei Revisori dei Conti**

Le funzioni e le attribuzioni di ciascuno di questi organi sono dettagliate negli articoli 8, 9, 10, 11, 12 e 13 dello Statuto vigente. (Cfr. Statuto CISIA: https://www.cisiaonline.it/_mamarp/wp-content/uploads/2014/02/STATUTO-CISIA-2023.pdf)

Per il mandato 2024–2029, il Consiglio Direttivo ha conferito al Direttore (deliberazione del 4 giugno 2024) una serie di poteri esecutivi e gestionali, riconoscendogli autonomia operativa e responsabilità funzionali per la conduzione ordinaria e straordinaria della struttura. In particolare, al Direttore è attribuita la competenza di:

- aprire, movimentare e chiudere conti correnti bancari e postali intestati al Consorzio, gestendo operazioni finanziarie ordinarie;

- gestire e liquidare conti, fatture e documenti contabili, nonché ottenere sconti o abbuoni;
- stipulare contratti e incarichi di consulenza scientifica, tecnica, amministrativa o occasionale;
- attribuire incarichi direttivi temporanei per figure scientifiche coinvolte in progetti o attività specifiche;
- assumere personale a tempo indeterminato, nel rispetto delle delibere di programmazione degli organi consorzi, e svolgere attività connesse alla gestione dei rapporti di lavoro;
- assumere la funzione di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, con piena autonomia gestionale per garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia, anche attraverso deleghe o sub-deleghe nei limiti consentiti;
- sottoscrivere convenzioni e contratti per approvvigionamenti, forniture e servizi nei limiti previsti per gli affidamenti diretti e, per importi superiori, esperire le procedure di gara, con successiva ratifica del Consiglio Direttivo;
- sottoscrivere i contratti di servizio per l'erogazione delle prestazioni CISIA;
- stipulare contratti di locazione e convenzioni con Università ed enti di ricerca, nei limiti fissati dall'Assemblea e dal bilancio consortile;
- esercitare i poteri di gestione dei rapporti assicurativi, incluse sottoscrizione di polizze e gestione delle pratiche di sinistro;
- rappresentare l'ente presso autorità fiscali e amministrative per l'espletamento delle pratiche di competenza;
- svolgere funzioni attribuite dalla normativa vigente, compresa la responsabilità in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Reg. UE 2016/679).

Parallelamente agli organi statutari, il CISIA si avvale di un pool di esperti scientifici, composto prevalentemente da docenti universitari e di scuola secondaria di secondo grado, che collaborano stabilmente alla realizzazione e alla verifica delle banche dati dei quesiti CISIA. Questo lavoro scientifico è articolato in commissioni distinte per ambiti disciplinari, con un referente per ciascuna commissione che si interfaccia direttamente la struttura operativa competente così come con gli organi di governo.

La responsabilità interna del processo di elaborazione e revisione dei test è assegnata all'Unità Sviluppo Scientifico del Consorzio, che coordina l'attività delle commissioni in stretta collaborazione con la Direzione.

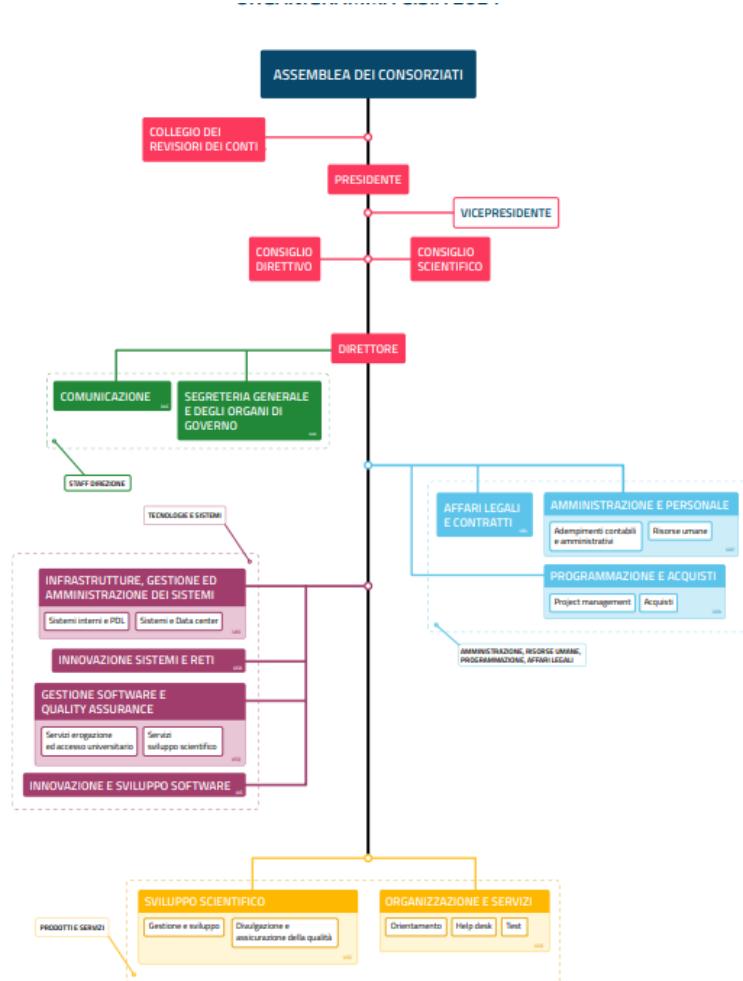
I nominativi dei docenti coinvolti nelle fasi di elaborazione e revisione dei quesiti rimangono riservati, in ragione della necessità di preservare la segretezza dei materiali testuali e l'integrità delle banche dati.

Tale riservatezza non costituisce un elemento accessorio, ma è intesa come una misura preventiva irrinunciabile per la corretta gestione del rischio corruttivo e per la tutela dell'affidabilità e imparzialità del sistema di elaborazione dei test, assicurando che gli standard scientifici e di comparabilità non siano compromessi da conoscenze non autorizzate dei contenuti prima dell'effettiva somministrazione.

5.2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI AZIENDALI

L'organigramma consortile in vigore, emanato dal Direttore, che sarà rivisto nel corso del 2026 ha fornito al Consorzio un modello di governo e distribuzione delle responsabilità coerente con la crescita consortile 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. LA DESCRIZIONE DELLE UNITÀ E DEGLI UFFICI NELL'ATTUALE ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'impianto organizzativo del Consorzio, sopra riportato, si distingue tra organi statutari e articolazione delle unità e degli uffici. Per quanto riguarda responsabilità, compiti e funzioni degli organi si rimanda complessivamente allo statuto, per quanto riguarda l'articolazione interna si riporta di seguito una sintesi.

- **USS - Unità Sviluppo Scientifico** è responsabile dello sviluppo dei prodotti necessari all'adempimento degli scopi statutari in tema di orientamento e accesso agli studi universitari, nonché presidia 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** assicura e 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** assicura e coordina l'espletamento dei servizi amministrativi e contabili e dei processi di gestione, selezione e sviluppo delle risorse umane;
- **UPA - Unità Programmazione ed Acquisti** assicura e coordina 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** assicura e coordina l'espletamento degli affari legali del Consorzio e il supporto e supervisione di tutti gli aspetti legali dei contratti;

- USC – Unità di Staff Comunicazione coordina lo Sviluppo della comunicazione e dell'immagine del Consorzio CISIA;
- USS - Unità di Staff Segreteria Direzione e degli Organi di Governo supporta la Direzione e gli organi di governo, nonché le diverse Unità e uffici CISIA in attività a carattere istituzionale;
- AREA TECNOLOGIE E SISTEMI che è il presidio e il governo 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

La mappatura dei processi, che sarà formalmente realizzata nel primo anno del prossimo triennio, costituisce un elemento fondamentale per la prevenzione dei rischi corruttivi e per il rafforzamento della trasparenza e della qualità dei processi organizzativi del CISIA. Essa non rappresenta un adempimento formale, ma è considerata la condizione cognitiva minima per poter identificare, valutare e gestire i rischi corruttivi, nonché per calibrare le misure preventive.

La mappatura dei processi sarà finalizzata a fornire una rappresentazione chiara e completa dei processi interni, con la descrizione degli input, delle fasi operative, degli output, dei ruoli e delle responsabilità, dei punti critici e dei flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché alla successiva individuazione e valutazione dei rischi corruttivi.

Essa riguarderà non soltanto le cosiddette aree obbligatorie richiamate dal PNA, quali reclutamento e progressione del personale, affidamenti di lavori, servizi e forniture, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, ma anche tutti i processi operativi e di supporto caratteristici dell'attività del CISIA, con particolare riferimento alla produzione scientifica ed alla erogazione dei servizi, alla gestione dei dati, alla trasparenza amministrativa e ai sistemi di controllo interno. In linea con l'approccio metodologico adottato per il Piano, la mappatura si inserirà all'interno di un percorso strutturato che prende avvio con l'analisi del contesto normativo e delle regole/linee guida interne, proseguirà con la predisposizione di una roadmap operativa e si integrerà con la valutazione preliminare dei rischi corruttivi, l'identificazione delle misure preventive e la definizione di indicatori di monitoraggio.

A livello operativo, la mappatura dei processi prevederà l'identificazione preliminare di tutti i processi significativi, la loro classificazione in strategici, operativi e di supporto, la raccolta delle informazioni necessarie attraverso documentazione interna, interviste e questionari, la descrizione dettagliata di ciascun processo con riferimento agli input, alle attività, agli output e ai soggetti coinvolti, nonché l'individuazione delle fasi critiche e dei punti di controllo.

La metodologia che sarà adottata richiederà la nomina di responsabili di processo (Process Owner), cui è attribuita la responsabilità di contribuire alla descrizione del processo, di partecipare all'analisi dei rischi e di collaborare alla definizione delle relative misure preventive. Per ciascun processo saranno predisposte matrici rischio-controlli in cui i rischi operativi, normativi e corruttivi vengono classificati in termini di probabilità e impatto e correlati alle misure preventive e ai controlli esistenti o da implementare. La fase di validazione, svolta in stretto raccordo con i responsabili di processo, gli stakeholder interni e il RPCT, assicura che i risultati ottenuti siano coerenti, condivisi e formalmente approvati, integrando i feedback ricevuti prima dell'acquisizione finale.

Il percorso di mappatura non si esaurirà con la prima formalizzazione, ma si collegherà a un sistema di monitoraggio e aggiornamento continuo che consente di adeguare la rappresentazione dei processi in caso di modifiche organizzative, normative o operative.

A supporto della governance del Piano, saranno definiti indicatori di performance (KPI) che consentono di verificare l'avanzamento delle attività di mappatura e l'efficacia delle misure preventive correlate, quali percentuali di processi mappati, percentuali di matrici rischio-controlli complete, percentuali di processi validati e numero di aggiornamenti effettuati secondo quanto programmato.

La mappatura dei processi, quale strumento centrale della gestione dei rischi corruttivi, costituisce pertanto la base su cui si fondono le successive fasi di identificazione delle misure preventive, di monitoraggio, di controllo e di aggiornamento del Piano.

Il completamento di questa attività — programmato entro il primo anno di attuazione — rappresenta una condizione abilitante per il consolidamento di un sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza coerente, efficiente e sostenibile, integrato nei processi organizzativi dell'ente e rispondente alle aspettative normative e istituzionali.

6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il CISIA si impegna comunque a mantenere attive e rafforzare le principali misure ordinarie già in essere per la gestione del rischio corruttivo e per la tutela della trasparenza e dell'integrità interna.

Tali misure, pur in parte predisposte prima della mappatura completa, rappresentano strumenti di presidio essenziali, voltati a prevenire comportamenti non conformi, a garantire l'efficacia dei controlli e a consolidare una cultura della legalità diffusa.

6.1. SISTEMA DISCIPLINARE

Il quadro normativo di riferimento – applicabile a tutte gli enti in controllo pubblico e dunque anche al CISIA -, e in particolare l'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'osservanza, da parte dei dipendenti pubblici, dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e correttezza, e attribuisce rilevanza disciplinare a qualsiasi violazione di questi doveri, compresi quelli connessi all'attuazione delle misure del Piano.

Alle violazioni di tali doveri si applicano le disposizioni del sistema disciplinare previste dal medesimo decreto (artt. 55 e seguenti) nonché dai contratti collettivi applicabili, con l'irrogazione di sanzioni proporzionate alla gravità della condotta e nel rispetto dei principi di gradualità, proporzionalità e garanzia del contraddittorio.

La violazione dei doveri di condotta contenuti nel Codice Etico e di Comportamento del Consorzio, ivi compresi quelli relativi all'attuazione e all'osservanza delle misure del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, configura pertanto un illecito disciplinare e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste nell'ambito del regime disciplinare interno, fino ad arrivare a sospensioni o altre misure nei casi più gravi.

Le violazioni dei doveri individuali sono altresì rilevanti ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile nei casi in cui tali violazioni si traducano in inadempimenti rispetto a obblighi di legge, regolamenti o disposizioni organizzative, con possibile espansione delle conseguenze oltre il solo profilo disciplinare interno. Il sistema disciplinare così inteso rafforza la funzione deterrente delle misure preventive, contribuendo a consolidare comportamenti conformi e responsabili nella gestione dei processi, dei controlli e della trasparenza dei dati, integrandosi con l'analisi dei rischi corruttivi e con i controlli programmati.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice Etico e di Comportamento del Consorzio e dal presente 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 Etico e 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

Al fine di ridurre il rischio di corruzione e rafforzare la cultura della legalità interna, il CISIA attua ulteriori misure di comunicazione e formazione rivolte a dipendenti e terzi che operano per o con l'Ente. Una corretta divulgazione del Piano e dei suoi principi è condizione preliminare per la sua piena efficacia. La diffusione dei contenuti e delle finalità del Piano è rivolta non solo ai dipendenti, ma anche ai soggetti esterni che intrattengono rapporti di collaborazione o fornitura con il CISIA. Tale attività informativa è progettata per essere accessibile, chiara, completa e continua, garantendo a tutti i destinatari la piena consapevolezza delle regole comportamentali cui attenersi nonché dei valori etici e normativi sottesi alla prevenzione della corruzione. Successivamente all'adozione del Piano il CISIA comunicherà a tutto il personale che il rispetto dei principi e delle disposizioni in esso contenuti costituisce condizione per l'ordinario svolgimento del rapporto di lavoro, richiedendo la sottoscrizione di un verbale di presa visione e conoscenza, che sarà custodito e tenuto a disposizione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Strumenti di comunicazione interni, inclusi aggiornamenti periodici e comunicazioni dedicate, saranno impiegati per informare i dipendenti su eventuali modifiche del Piano, su cambiamenti procedurali, organizzativi o normativi rilevanti in materia di anticorruzione e trasparenza. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuoverà anche iniziative formative ritenute idonee a favorire la corretta comprensione dei contenuti del Piano, valutando altresì l'opportunità di introdurre, in sede di selezione o valutazione delle performance, elementi che riflettano le previsioni della Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione. Un team di supporto al RPCT - composto dal responsabile dell'Ufficio Comunicazione, dal Responsabile Unità Programmazione e dalla responsabile dell'Unità Affari Legali e Contratti - si occuperà dell'identificazione delle modalità e degli strumenti più efficaci per la fruizione di tali servizi informativi e formativi, inclusi programmi di informazione interna, diffusione di materiali informativi e pubblicazione di contenuti dedicati sul sito istituzionale, in coerenza con le finalità di trasparenza. Poiché la comunicazione dei principi del Piano deve estendersi anche ai soggetti terzi che intendano collaborare con il CISIA, l'accettazione esplicita dei principi e delle regole del Piano potrà essere richiesta nei contratti, nelle lettere di incarico e nelle procedure di selezione, con l'obiettivo di consolidare la cultura della legalità oltre i confini della sola amministrazione interna.

7.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

7.2.1. RUOLO DELLA FORMAZIONE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione dei dipendenti che rappresenta un importante presidio strategico per la gestione del rischio corruttivo ed assume un ruolo rilevante nella prevenzione della corruzione e nella promozione dell'etica pubblica, deve essere strutturata su livelli differenziati. Un livello generale di sensibilizzazione e conoscenza rivolto a tutto il personale, volto ad approfondire i contenuti del Piano, dei Codici di Comportamento e delle normative anticorruzione,

e un livello specifico, dedicato alle funzioni e ai ruoli direttamente coinvolti nella gestione dei processi a rischio, con contenuti specialistici che favoriscano la capacità di riconoscere e affrontare casi critici e situazioni di conflitto di interesse.

La programmazione delle attività formative dovrà indicare la durata annuale delle ore dedicate, i destinatari, gli obiettivi didattici e le modalità di erogazione, prevedendo aggiornamenti periodici e la verifica dell'apprendimento, anche con strumenti di assessment, in modo da consolidare competenze tecniche e comportamentali in materia di compliance, trasparenza e correttezza amministrativa. Gli esiti delle attività formative saranno oggetto di monitoraggio e integrati nei report periodici del RPCT alla struttura di governance, contribuendo alla verifica dell'efficacia delle misure preventive adottate e alla revisione annuale del Piano.

7.2.2. PIANO DELLA FORMAZIONE 2026

Il Piano Formativo è predisposto in coerenza con la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La formazione ha una funzione strategica di prevenzione e responsabilizzazione, finalizzata non solo alla conoscenza normativa, ma anche allo sviluppo di competenze di analisi, valutazione dei rischi, riconoscimento delle situazioni di conflitto di interesse e gestione dei flussi informativi per garantire la trasparenza.

Al fine di monitorare l'efficacia delle azioni formative, il Piano definisce indicatori di performance (KPI) come la percentuale di personale formato, i risultati dei test di apprendimento, la partecipazione ai percorsi specialistici, la qualità percepita delle sessioni e l'impatto sui comportamenti organizzativi. Questi indicatori saranno raccolti periodicamente e utilizzati per valutare l'efficacia del Piano, alimentando i processi di revisione e aggiornamento annuale.

7.3. CONFLITTO DI INTERESSI

La gestione del conflitto di interessi costituisce un elemento strutturale per garantire trasparenza, imparzialità, buon andamento ed efficienza nell'azione amministrativa e nei processi decisionali dell'Ente. Le misure previste nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono volte a prevenire, identificare e controllare situazioni che possano compromettere l'imparzialità e l'obiettività delle decisioni, conformemente ai principi di buona governance e di tutela dell'interesse pubblico.

Il conflitto di interessi, secondo linee guida internazionali riconosciute (come quelle elaborate dall'OCSE), si verifica quando un interesse privato — economico, finanziario o personale — può influenzare in modo improprio l'adempimento dei doveri pubblici di un soggetto che esercita funzioni di responsabilità nella pubblica amministrazione, con il rischio di compromettere integrità e imparzialità delle decisioni operative e strategiche. Nella normativa nazionale, l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dalla legge 190/2012, dispone che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti per pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali o provvedimenti finali debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto reale o potenziale.

La disciplina dell'art. 16 del D. Lgs. 36/2023 — che aggiorna e armonizza la gestione del conflitto di interessi nei procedimenti di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici — stabilisce che sussiste conflitto di interessi quando un soggetto che interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione di appalti o concessioni, o ne può influenzare gli esiti, detiene direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o personale suscettibile di essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. Il quadro normativo richiede quindi una gestione attiva, preventiva e continuativa del conflitto di interessi, che vada oltre la mera identificazione formale e preveda procedure di controllo e di astensione realmente efficaci.

In coerenza con tali previsioni, il Piano conferma e rafforza il sistema di prevenzione già in uso presso il CISIA basato su dichiarazioni preventive di conflitto di interessi rilasciate da dipendenti e da soggetti esterni coinvolti in processi sensibili.

Tali dichiarazioni costituiscono uno strumento fondamentale per individuare situazioni di conflitto, verificarle e adottare le misure idonee a prevenire condizionamenti indebiti, inclusa l'astensione dalle decisioni, nelle ipotesi in cui sussista un interesse personale in conflitto con l'interesse pubblico. Le dichiarazioni devono essere rese al momento dell'attribuzione di incarichi o di responsabilità rilevanti (in particolare per il RUP in relazione a ciascuna gara o procedura) e devono essere conservate e aggiornate anche nei casi in cui situazioni di conflitto emergano successivamente allo svolgimento delle funzioni. Gli uffici competenti sono tenuti ad avviare verifiche ognqualvolta insorga il sospetto di incompletezza, omissione o inesattezza nelle dichiarazioni, fermo restando che

L'omissione o la mancata segnalazione di una situazione di conflitto, nonché la mancata astensione del soggetto interessato, costituiscono illecito disciplinare ai sensi delle previsioni interne e delle norme applicabili.

Le verifiche delle situazioni dichiarate sono effettuate nel rispetto delle garanzie procedurali e della normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo il contraddittorio con l'interessato e l'appropriatezza degli strumenti d'indagine. In presenza di situazioni di conflitto di interessi, è fatto obbligo a tutti i soggetti destinatari del Piano di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali o provvedimenti finali, informando tempestivamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Qualora il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale per l'adozione di decisioni di particolare rilievo, il Consiglio Direttivo del CISIA, su proposta o con supervisione del RPCT, può procedere alla delega di funzioni e attività ad altro soggetto responsabile, al fine di assicurare l'imparzialità, la trasparenza e la continuità amministrativa, nel rispetto dei principi di buon andamento.

7.4. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

A partire dal *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) 2016 e nei successivi aggiornamenti, la **rotazione del personale** è riconosciuta come misura organizzativa preventiva finalizzata a ridurre il consolidarsi di relazioni personali e professionali che possono dar luogo a dinamiche improprie nella gestione amministrativa, riducendo l'esposizione a rischi corruttivi e favorendo l'imparzialità delle decisioni.

Tale misura è intesa a favorire l'alternanza di figure nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure, contrastando situazioni di privilegio e aspettative di risposte illegittime.

La rotazione, tuttavia, non deve tradursi in una sottrazione di competenze specialistica quando le attività affidate a specifici uffici richiedono elevati livelli di expertise tecnica, specialmente nelle strutture con dotazione organica dirigenziale ridotta, per evitare inefficienze o ritardi nell'ordinario svolgimento delle funzioni istituzionali. In tal senso, la rotazione deve essere applicata con criteri di gradualità e ragionevolezza, bilanciando l'esigenza preventiva con quella dell'efficace svolgimento delle attività organizzative.

Con l'adozione dell'organigramma attuale nel corso del 2024 e in considerazione dell'evoluzione della dotazione organica e della revisione dello stesso organigramma nel corso del 2026, il CISIA procederà ove concretamente attuabile anche in considerazione ancora di un numero limitato di dipendenti, a un'implementazione graduale della rotazione, in combinazione con la segregazione delle funzioni sensibili, che consiste nel frazionamento delle fasi procedurali tra soggetti distinti per evitare la concentrazione di responsabilità su un'unica figura, con particolare attenzione alle unità maggiormente esposte ai rischi corruttivi.

L'effettiva estensione della rotazione sarà correlata alla crescita delle competenze tecniche interne e alla fungibilità delle figure professionali, assicurando in ogni caso che le competenze richieste siano adeguatamente mantenute o trasferite per sostenere l'efficienza amministrativa.

7.5. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Per quanto riguarda l'affidamento di servizi, lavori e forniture, il CISIA si impegna a rispettare le norme di legge in materia e, nel corso dell'anno, ha adottato un nuovo regolamento per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria, adeguando le procedure interne alle disposizioni del *Codice dei Contratti Pubblici* (D. Lgs. 36/2023), che ha introdotto principi di trasparenza, semplificazione e digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

In caso di inottemperanza, totale o parziale, alle procedure interne descritte nei regolamenti e nelle linee guida, riscontrata a seguito di segnalazioni o controlli a campione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà a segnalare la situazione all'organo competente del CISIA affinché siano adottate, nei termini di legge e regolamento, le misure correttive previste. Il RPCT è altresì abilitato a proporre integrazioni e aggiornamenti ai protocolli e alle procedure in uso, sulla base delle esigenze operative emerse dall'attuazione del Piano e dalle evidenze di controllo.

È confermata una netta limitazione di ruoli per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati connessi alla corruzione o ad altre fattispecie di illecito in materia di pubblica amministrazione. Tali soggetti non possono essere preposti a funzioni apicali o strutture sensibili del CISIA.

In particolare, i soggetti condannati non possono:

- a. essere membri di commissioni di selezione del personale, anche con compiti di segreteria;
- b. essere assegnati con funzioni direttive o operative a uffici responsabili della gestione delle risorse finanziarie, dell'acquisizione di beni, servizi e forniture, o di attività connesse alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici;
- c. non possono far parte di commissioni per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, servizi, forniture, concessioni o altri vantaggi economici di qualsiasi genere.

Tali limitazioni si applicano al fine di tutelare l'imparzialità, la trasparenza e l'integrità delle procedure, prevenendo ogni possibile condizionamento derivante dalla storia giudiziaria dei soggetti coinvolti.

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 del Consorzio, 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, con modalità informatiche, oppure in forma orale attraverso sistemi di raccolta orale. Nello sviluppo dei sistemi dovrà comunque essere garantito l'anonimato del segnalante.

Nella gestione del canale di segnalazione CISIA 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 CISIA, 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'inculpato 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 MODALITA' 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 salava 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 *"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"* efficace a decorrere dal 15 luglio 2023, ha realizzato un canale di segnalazione interno, accessibile dalla pagina web Amministrazione Trasparente del consorzio alla sezione "segnalazione illeciti", all'interno della quale sono fornite le informazioni generali sulla disciplina del whistleblowing e, ove sarà altresì possibile procedere con l'invio della propria segnalazione al gestore che attualmente è l'RPCT.

Il Form per procedere alla segnalazione è pratico e semplice da compilare, e consente la possibilità di inviare una segnalazione anche in anonimato nel rispetto del D.lgs cit.: le segnalazioni arriveranno direttamente al gestore il quale è il solo in grado di leggerle e gestirle in tutte le sue fasi sino alla chiusura del procedimento.

Per le segnalazioni che dovessero riguardare il gestore, che assume in capo a sé anche il ruolo di RPCT e Direttore, sarà possibile inviare una segnalazione al Presidente del consorzio, ovvero accedere al canale di segnalazione esterno messo a disposizione dall'ANAC.

Il CISIA, preso atto di quanto precisato nel PNA 2025-2027, che con la sesta linea strategica intende procedere al *Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse* e, coerentemente agli obiettivi ivi indicati per le Amministrazioni/Enti, procederà a programmare le necessarie misure di sensibilizzazione al tema rivolte a tutti i dipendenti e, gli opportuni interventi formativi diretti al gestore e ai dipendenti che operano con un ruolo di supporto allo stesso gestore, i cui fabbisogni verranno definiti nel corso del corrente anno nell'ambito del Piano di Formazione 2026. Il Consorzio procederà, inoltre, all'implementazione e all'adeguamento del proprio canale di segnalazione seguendo le indicazioni dettate dall'ANAC con le recenti le *Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione* approvate con delibera n. 478 del 26/11/2025 e quelle emanande, nel rispetto dei tempi definiti dal citato PNA.

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

La trasparenza è uno strumento di prevenzione essenziale: abilita il controllo diffuso, rafforza la legalità e rende verificabile l'azione amministrativa. Il Programma triennale per la trasparenza è parte integrante del PTPCT e garantisce l'aggiornamento ordinato e continuo delle misure previste, in coerenza con il d.lgs. 33/2013 e con la delibera ANAC n. 495/2024 (schemi informativi, requisiti di qualità del dato, validazione preventiva e controlli programmati). Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale sono pubblicati, nel rispetto della protezione dei dati personali e del segreto d'ufficio, almeno: atti normativi e amministrativi generali, regolamenti e assetto organizzativo; dati sui componenti del Consiglio Direttivo (art. 14 d.lgs. 33/2013); informazioni su incarichi dirigenziali, consulenze e collaborazioni; dati su personale, costi e dotazione organica; informazioni su enti vigilati, partecipazioni e provvedimenti; procedure e risultati degli affidamenti di contratti pubblici (con particolare riguardo agli affidamenti sotto soglia e ai tracciati previsti da ANAC); bilanci, patrimonio, tempi dei procedimenti; selezioni, progressioni e performance; strumenti per pagamenti informatici e recapiti PEC. Per assicurare integrità, completezza, tempestività, omogeneità e riutilizzabilità, il CISIA sta completando l'attivazione di una piattaforma telematica dedicata alla gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” (sarà messa in esercizio nel 2026), che digitalizza i flussi informativi, integra i metadati richiesti dagli schemi ANAC, abilita la validazione preventiva da parte dei referenti/validatori e genera log di tracciabilità delle pubblicazioni e degli aggiornamenti. La piattaforma consente aggiornamenti programmati, versioning, esportazione in formato aperto (.csv/.xlsx) e dashboard di controllo per RPCT.

L'obiettivo è ridurre tempi e costi operativi, limitare errori e disallineamenti con gli atti, facilitare ricerca, confronto e riuso dei dati pubblicati.

8.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, come definita dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), dal d.lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dalle indicazioni delle Autorità competenti. Il CISIA assicura che il trattamento dei dati personali connesso alla pubblicazione di atti, documenti e informazioni avvenga esclusivamente in presenza di un idoneo presupposto normativo e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, nonché del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento.

In coerenza con il quadro normativo e con le indicazioni ANAC, prima della pubblicazione sul sito istituzionale di dati e documenti contenenti informazioni personali, il CISIA effettua una verifica preventiva della base giuridica dell'obbligo di pubblicazione e della conformità del contenuto ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, procedendo, ove richiesto, all'oscuramento selettivo dei dati non indispensabili. Il bilanciamento tra esigenze di trasparenza e tutela della riservatezza è effettuato mediante l'applicazione del principio di proporzionalità, tenendo conto della funzione pubblica della trasparenza e della tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

Il CISIA ha da sempre individuato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) in un soggetto esterno, al fine di garantire autonomia, indipendenza e competenza specialistica nello svolgimento delle funzioni attribuite dal GDPR. Il DPO esterno svolge attività di supporto, consulenza e controllo in materia di protezione dei dati personali, collaborando con le strutture interne e con il RPCT per assicurare il corretto bilanciamento tra obblighi di pubblicità e riservatezza, senza sovrapposizioni di ruolo e nel rispetto delle reciproche competenze.

Tale assetto organizzativo consente di rafforzare la compliance complessiva dell'Ente, prevenendo rischi di diffusione indebita dei dati e assicurando che le attività di trasparenza si svolgano in modo conforme, proporzionato e sostenibile.

8.3. GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA, PROTOCOLLAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

La gestione della corrispondenza e dei flussi documentali rappresenta un presidio essenziale ai fini della trasparenza amministrativa, della tracciabilità dei procedimenti e della prevenzione dei rischi corruttivi. Tutta la corrispondenza

in entrata e in uscita del CISIA, sia in formato cartaceo sia digitale, è soggetta a protocollazione e instradamento alle strutture competenti secondo criteri uniformi, tali da garantire la ricostruibilità delle responsabilità, delle tempistiche e delle decisioni assunte.

Nel periodo di vigenza del presente Piano è in corso una ristrutturazione del sistema di protocollazione, finalizzata ad allineare i processi interni ai principi di corretta gestione documentale e alle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'intervento è orientato al superamento di una logica meramente registrativa del protocollo, in favore di un modello integrato di gestione del ciclo di vita del documento, che consenta di collegare in modo strutturato i documenti ai procedimenti amministrativi, alle unità responsabili e agli esiti finali.

La corrispondenza tra il CISIA e le altre pubbliche amministrazioni avviene ordinariamente mediante posta elettronica certificata (PEC), mentre nei rapporti con cittadini, utenti e soggetti terzi è privilegiato, ove possibile, l'utilizzo di canali digitali idonei a garantire certezza giuridica della trasmissione, tracciabilità e corretta conservazione. In conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, il CISIA rende pubblici sul proprio sito istituzionale gli indirizzi di posta elettronica certificata e i riferimenti dei responsabili competenti.

Parallelamente alla revisione della protocollazione, il CISIA sta procedendo al rafforzamento del sistema di conservazione digitale a norma, in coerenza con il quadro regolatorio nazionale e con i principi AgID di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità e immodificabilità dei documenti nel tempo. La conservazione sarà così garantita attraverso procedure formalizzate e strumenti idonei, anche mediante l'implementazione del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione, che definiscono ruoli, responsabilità, modalità operative e tempi di conservazione.

Il riassetto dei processi di protocollazione e conservazione documentale costituisce una misura rilevante anche sotto il profilo anticorruzione, in quanto consente di:

- ✓ assicurare la tracciabilità completa dei flussi documentali e delle assegnazioni interne;
- ✓ rendere verificabili i tempi procedurali e le fasi decisionali;
- ✓ ridurre il rischio di gestione informale, dispersione o alterazione dei documenti;
- ✓ supportare le attività di controllo interno, le verifiche del RPCT e le eventuali attività ispettive.

Il completamento di tale percorso permetterà una progressiva integrazione tra protocollo informatico, sistemi di gestione dei procedimenti, piattaforme per i contratti pubblici, sezione “Amministrazione Trasparente” e sistemi di conservazione digitale, rafforzando l'affidabilità complessiva del sistema documentale del CISIA e la sua conformità ai principi di legalità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

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 perseguitamento 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 perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

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

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

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

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

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

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

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

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

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

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

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

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT:

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

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

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è: direttore@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 nel corso del 2025, non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

9.1. CONTESTO NORMATIVO E FINALITÀ DELLA DISCIPLINA

La disciplina delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, dettata dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, costituisce uno dei principali presidi preventivi del sistema anticorruzione, in quanto finalizzata a evitare l'attribuzione o la permanenza di incarichi in situazioni idonee a compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità dell'azione amministrativa, la separazione tra funzione pubblica e interessi privati e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

Come costantemente chiarito dall'ANAC nelle proprie linee guida e deliberazioni di vigilanza, la ratio della normativa non è di natura sanzionatoria, bensì preventiva: essa mira a impedire ex ante situazioni di rischio, prescindendo dall'accertamento di condotte illecite e valorizzando il principio dell'apparenza di imparzialità quale elemento essenziale del buon andamento amministrativo. In tale prospettiva, il sistema delle inconferibilità e

incompatibilità si colloca in stretta connessione con la gestione del conflitto di interessi e con le misure organizzative previste dal PTPCT.

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 è affidata al RPCT, quale presidio interno di controllo, e all'ANAC, quale Autorità nazionale di riferimento. Ai sensi dell'art. 15 del decreto, il RPCT è tenuto a curare il rispetto della disciplina all'interno dell'ente, a contestare formalmente le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e a segnalare all'ANAC le violazioni riscontrate.

9.2. INCONFERIBILITÀ

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, al conferimento di determinati incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali o assimilati a soggetti che, per la loro posizione plessa o per specifiche condizioni personali, si trovino in una situazione tale da compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa. L'inconferibilità opera, quindi, nella fase genetica dell'incarico e impedisce la sua attribuzione fino al venir meno della causa ostativa.

In coerenza con il d.lgs. 39/2013 e con le indicazioni ANAC, le principali cause di inconferibilità sono riconducibili a:

- la sussistenza di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- la provenienza immediata del soggetto da enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero lo svolgimento, senza adeguati periodi di raffreddamento, di attività professionali a favore dei medesimi enti;
- la provenienza immediata da cariche di indirizzo politico, laddove la normativa preveda specifici divieti temporanei al conferimento di incarichi amministrativi.

Tali preclusioni, nella maggior parte dei casi, hanno natura temporanea e cessano decorso il periodo di raffreddamento stabilito dalla legge, ferma restando la sussistenza di ipotesi di inconferibilità permanente nei casi espressamente previsti.

Il CISIA assicura la piena conoscibilità della disciplina delle inconferibilità attraverso la pubblicazione delle informazioni rilevanti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e mediante il richiamo espresso delle cause ostative negli atti di conferimento degli incarichi, nei contratti di lavoro dirigenziale e negli atti di affidamento di consulenze e collaborazioni.

Ai fini dell'accertamento preventivo, i soggetti destinatari di incarichi sono tenuti a rendere una dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità, ai sensi del d.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono acquisite prima del conferimento dell'incarico e rinnovate annualmente per tutta la durata dello stesso o su richiesta del RPCT, che può disporre verifiche ulteriori, anche mediante acquisizione della documentazione necessaria, nel rispetto della normativa vigente.

In presenza di una causa di inconferibilità accertata, il CISIA si astiene dal conferire l'incarico. Qualora la causa emerga successivamente al conferimento, il RPCT procede alla contestazione formale e, all'esito del contraddittorio, il Consiglio Direttivo adotta i provvedimenti conseguenti, che possono includere la decadenza dall'incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale o la sospensione nei casi di inconferibilità temporanea, senza corresponsione di emolumenti per il periodo di sospensione. I casi rilevanti sono segnalati all'ANAC ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

9.3. INCOMPATIBILITÀ

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità attiene alla fase di esecuzione del rapporto e mira a impedire la permanenza nell'incarico di soggetti che, successivamente al conferimento, si trovino in situazioni idonee a determinare un conflitto tra l'interesse pubblico e interessi privati o professionali.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, ricorre una situazione di incompatibilità quando il titolare dell'incarico assume o svolge incarichi, cariche o attività professionali che risultano incompatibili con le funzioni esercitate, in particolare in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione di appartenenza, ovvero quando assume cariche di indirizzo politico. In tali casi, il soggetto interessato è tenuto a optare, entro il termine perentorio previsto dalla legge, tra la permanenza nell'incarico e la rimozione della causa di incompatibilità, pena la decadenza.

Il RPCT vigila sull'insorgenza di situazioni di incompatibilità, anche sulla base delle dichiarazioni periodiche rese dagli interessati e delle informazioni acquisite nell'ambito dell'attività ordinaria di controllo. Qualora accerti o venga a conoscenza di una possibile violazione, procede alla contestazione formale e alla segnalazione all'ANAC, secondo le modalità previste dall'art. 15 del decreto.

In caso di mancata rimozione della causa di incompatibilità nei termini di legge, il Consiglio Direttivo adotta i provvedimenti conseguenti, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro o dell'incarico, nel rispetto delle garanzie procedurali e previo coinvolgimento dell'ANAC nei casi previsti. Tale assetto garantisce un presidio effettivo e coerente del principio di imparzialità e rafforza l'integrazione tra misure di prevenzione della corruzione, gestione del conflitto di interessi e responsabilità organizzativa.

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

10.1. CONTESTO NORMATIVO

Il divieto di pantouflagge costituisce uno dei presidi di prevenzione più rilevanti nell'ambito del sistema anticorruzione, in quanto volto a ridurre il rischio che l'esercizio di funzioni pubbliche, in particolare quelle caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, possa essere condizionato da prospettive occupazionali successive alla cessazione del rapporto. La disciplina di riferimento è dettata dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, come integrato dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013, ed è stata oggetto di un progressivo affinamento interpretativo da parte dell'ANAC, da ultimo nel PNA 2022 e nelle Linee guida e nel Regolamento adottati con deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024.

L'istituto del pantouflagge, riconducibile al più ampio fenomeno delle c.d. revolving doors, si configura come una forma di incompatibilità successiva, distinta ma complementare rispetto ai meccanismi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. La sua ratio è eminentemente preventiva e mira a evitare che il passaggio di personale dall'ente pubblico a soggetti privati destinatari dell'azione amministrativa possa determinare, anche solo in termini di apparenza, un indebito intreccio tra interesse pubblico e interesse privato, compromettendo il principio costituzionale di imparzialità e la fiducia nell'azione amministrativa.

In tale prospettiva, il divieto opera nei confronti dei soggetti che, negli ultimi tre anni di servizio o di incarico, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, precludendo loro, per un periodo di tre anni dalla cessazione, lo svolgimento di attività lavorative o professionali presso soggetti privati che siano stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi riconducibili all'esercizio di tali poteri. La giurisprudenza amministrativa ha chiarito che la disciplina risponde all'esigenza di contenere il rischio di fenomeni corruttivi o distorsivi, mediante una limitazione temporanea e proporzionata dell'autonomia negoziale del lavoratore cessato dal servizio, senza finalità sanzionatorie (Cons. Stato, n. 7441/2019).

Le più recenti indicazioni ANAC hanno inoltre precisato che il divieto non trova, di regola, applicazione nei confronti delle società in house, in quanto enti strumentali deputati al perseguimento di interessi pubblici e privi, in linea generale, di una contrapposizione strutturale tra interesse pubblico e interesse privato. Resta ferma, tuttavia, la necessità di una valutazione in concreto qualora emergano situazioni peculiari idonee a determinare un effettivo dualismo di interessi.

Nel quadro delineato, il CISIA assume il divieto di pantouflagge come misura di presidio essenziale del sistema di prevenzione della corruzione, da applicare in coerenza con la propria natura consortile, con il modello in house e con le caratteristiche delle funzioni esercitate. Il Piano individua, pertanto, un modello di riferimento orientato alla progressiva integrazione del presidio all'interno dei processi di gestione del personale, degli incarichi e dei contratti, attraverso criteri di valutazione sostanziale e documentabile delle posizioni e delle funzioni effettivamente svolte. In particolare, il CISIA prevede che il rispetto del divieto sia assicurato mediante:

l'informazione preventiva dei soggetti interessati in occasione dell'instaurazione e della cessazione del rapporto di lavoro o di incarico;

l'acquisizione di dichiarazioni attestanti l'assenza di situazioni rilevanti ai fini del pantouflagge, anche in raccordo con le misure in materia di conflitto di interessi;

il coinvolgimento del RPCT nelle valutazioni dei casi potenzialmente rilevanti, con funzione di presidio, indirizzo e coordinamento;

la previsione, nei contratti e negli atti di conferimento degli incarichi, di clausole di richiamo alla disciplina vigente e alle conseguenze previste in caso di violazione.

L'assetto delineato consente di garantire un'applicazione coerente e proporzionata della disciplina, evitando approcci meramente formalistici e assicurando, al contempo, la tracciabilità delle valutazioni svolte e delle decisioni assunte. Nel corso del triennio di riferimento, tali presidi saranno progressivamente rafforzati e integrati con gli ulteriori strumenti di governance, di mappatura dei processi e di gestione documentale previsti dal Piano, in

un’ottica di consolidamento complessivo del sistema di prevenzione e di allineamento alle migliori prassi indicate dall’ANAC.

11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

11.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PIANO

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è adottato dal Consiglio Direttivo quale atto di indirizzo strategico e di governo del rischio corruttivo, in coerenza con la normativa vigente e con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano costituisce uno strumento dinamico, finalizzato non solo alla definizione delle misure di prevenzione, ma soprattutto alla loro progressiva attuazione, verifica e adeguamento nel tempo, secondo un approccio proporzionato alla natura, alle dimensioni e all’assetto organizzativo del Consorzio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un ruolo di presidio, coordinamento e impulso all’attuazione del Piano, secondo quanto previsto dal PNA e dalla normativa di riferimento. Tale funzione è intesa in senso strategico e non sostitutivo delle responsabilità operative delle strutture, ed è orientata a favorire l’effettiva osservanza delle misure previste, la loro sostenibilità organizzativa e il progressivo rafforzamento del sistema di prevenzione.

In coerenza con le indicazioni ANAC più recenti, il monitoraggio dell’attuazione del Piano è concepito come un processo continuo e adattivo, non meramente formale, volto a verificare il grado di implementazione delle misure, a intercettare eventuali criticità e a orientare gli interventi correttivi. A tal fine, il RPCT definisce annualmente un programma di vigilanza che individua, in modo flessibile e proporzionato:

- le principali attività di verifica da svolgere nel corso dell’anno;
- le priorità di controllo, con particolare riferimento alle aree e ai processi a maggiore esposizione al rischio;
- le modalità di analisi e di raccolta delle evidenze;
- la possibilità di effettuare verifiche non programmate in presenza di segnalazioni, anomalie procedurali, scostamenti significativi o mutamenti organizzativi.

Il monitoraggio è svolto mediante verifiche documentali, analisi degli atti e delle procedure, esame delle segnalazioni pervenute, nonché attraverso il confronto con i responsabili dei processi interessati. La periodicità delle attività di monitoraggio è definita in modo da garantire un controllo costante, senza introdurre oneri sproporzionati rispetto alle risorse disponibili, e può essere modulata in funzione della natura delle misure e del livello di rischio associato.

I principali criteri di valutazione dell’attuazione del Piano riguardano:

- il rispetto delle tempistiche e degli impegni previsti;
- lo stato di implementazione delle misure preventive e correttive;
- l’adeguatezza delle misure rispetto ai rischi individuati;
- l’emersione di criticità organizzative o procedurali che richiedano interventi di adeguamento.

11.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il Piano è adottato e aggiornato con cadenza annuale, entro i termini previsti dalla legge, ferma restando la sua validità triennale quale strumento di programmazione. L’aggiornamento annuale non è inteso come mera riproduzione del documento precedente, ma come occasione di riesame sostanziale del sistema di prevenzione, alla luce degli esiti del monitoraggio, delle modifiche normative, degli sviluppi organizzativi e delle evidenze emerse nel corso dell’anno.

In coerenza con il PNA 2025 in corso di pubblicazione, l’aggiornamento del Piano tiene conto, in particolare:

- dello stato di avanzamento della mappatura dei processi e della gestione del rischio;
- dell’effettiva applicazione delle misure previste e delle eventuali difficoltà riscontrate;
- delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese;
- di eventuali eventi rilevanti, anche di natura organizzativa o procedurale, che incidano sull’esposizione al rischio corruttivo.

Il Consiglio Direttivo mantiene la competenza esclusiva in ordine all'adozione del Piano e ai suoi aggiornamenti sostanziali, nonché agli adeguamenti resi necessari da modifiche normative, dall'individuazione di nuove attività sensibili, dall'emersione di significative violazioni o dal riscontro di carenze strutturali del sistema di prevenzione. Al fine di garantire tempestività e coerenza degli interventi, l'RPCT può apportare, ove necessario, modifiche di natura tecnica o ricognitiva direttamente conseguenti a decisioni già assunte dal Consiglio o a interventi organizzativi formalizzati, dandone informativa nell'ambito della relazione periodica.

Gli esiti delle attività di monitoraggio e delle verifiche svolte saranno progressivamente riportati all'attenzione del Consiglio Direttivo mediante apposite relazioni o informative, finalizzate a fornire un quadro sullo stato di attuazione del Piano, delle eventuali criticità emerse e delle proposte di miglioramento. Tale flusso informativo consente all'organo di indirizzo di esercitare le proprie prerogative, rafforzando il collegamento tra prevenzione della corruzione, responsabilità organizzativa e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il presente assetto è orientato a garantire un sistema di prevenzione progressivo, concreto e sostenibile, fondato su un miglioramento continuo delle misure e su una crescente integrazione tra pianificazione, attuazione e controllo, in linea con le indicazioni ANAC e con le caratteristiche organizzative del CISIA.

12 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE

La pianificazione triennale 2026–2028 è costruita in diretta coerenza con gli obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assumendo come riferimento un modello di sviluppo progressivo del sistema di prevenzione, fondato sulla gradualità degli interventi, sulla sostenibilità organizzativa e sull'integrazione delle misure anticorruzione nei processi ordinari del Consorzio.

In tale prospettiva, la programmazione delle azioni non è intesa come adempimento formale, ma come percorso strutturato di rafforzamento della governance, della trasparenza e della capacità di presidio dei rischi.

Nel 2026, le azioni pianificate sono funzionali al perseguimento dell'obiettivo strategico di costruzione e consolidamento delle basi del sistema di prevenzione, con particolare riferimento al rafforzamento della consapevolezza organizzativa, all'allineamento dei principali strumenti regolatori e all'avvio degli interventi strutturanti. In tale ambito, le attività formative e di comunicazione interna sono orientate alla diffusione di una cultura della legalità e della responsabilità, quale presupposto indispensabile per l'effettiva attuazione del Piano. L'implementazione progressiva del sistema di gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” risponde all'obiettivo strategico di miglioramento della qualità, della tempestività e della tracciabilità delle informazioni pubblicate, in coerenza con gli standard ANAC. L'avvio della mappatura dei processi costituisce l'azione cardine per l'obiettivo strategico di rafforzamento della gestione del rischio corruttivo, ponendo le basi metodologiche per le successive fasi di valutazione e trattamento del rischio. Nello stesso anno, la revisione delle procedure in materia di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità e l'aggiornamento degli strumenti regolatori mirano a rafforzare la chiarezza delle responsabilità e la coerenza del sistema di presidi interni.

Nel 2027, la pianificazione è orientata all'obiettivo strategico di consolidamento e verifica dell'efficacia delle misure adottate. Le attività previste mirano a valutare il grado di attuazione delle azioni avviate nel primo anno, verificando la loro concreta integrazione nei processi organizzativi e la loro capacità di ridurre le esposizioni al rischio. In tale contesto, il monitoraggio del Piano assume una funzione centrale non solo di controllo, ma anche di apprendimento organizzativo, consentendo di individuare criticità, disallineamenti e margini di miglioramento. Eventuali azioni correttive o di rafforzamento delle misure di gestione del rischio sono coerenti con l'obiettivo strategico di adattamento del Piano all'evoluzione dell'organizzazione e del contesto normativo. Le attività formative sono rimodulate in funzione delle evidenze emerse, rafforzando il legame tra competenze, responsabilità e prevenzione.

Nel 2028, la pianificazione è finalizzata all'obiettivo strategico di valutazione complessiva e maturazione del sistema di prevenzione, con particolare attenzione alla sua sostenibilità nel tempo e alla sua integrazione stabile nella governance dell'Ente. La valutazione triennale delle misure di trasparenza e del sistema di monitoraggio consente di verificare la coerenza tra pianificazione, attuazione e risultati conseguiti, nonché di misurare il livello di affidabilità raggiunto dal sistema dei controlli preventivi. Le evidenze raccolte nel triennio costituiscono la base per

orientare il successivo ciclo di pianificazione, favorendo un approccio sempre più strutturato, consapevole e proporzionato alla complessità del Consorzio.

Nel loro insieme, le azioni previste per il triennio 2026–2028 concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici del Piano, intesi come rafforzamento progressivo della capacità del CISIA di prevenire fenomeni corruttivi, garantire trasparenza, presidiare i rischi e assicurare il rispetto dei principi di imparzialità, legalità e buon andamento dell’azione amministrativa.

13 – NORME FINALI

13.1. RECEPIIMENTO 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).