



Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2024 - 2026

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data nella seduta della Giunta Amministrativa del 10/10/2023

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

Sommario.....	2
1. Premessa	4
1.2 Il contesto giuridico di riferimento.....	8
1.2. Il concetto di corruzione.....	8
2. Il PTCP del CoNISMa.....	9
2.1 Processo di adozione del P.T.C.P.....	9
3. Gestione del rischio.....	10
L'analisi del contesto	11
La “mappatura” dei processi.....	11
5. L'analisi del rischio	17
La ponderazione del rischio	18
Trattamento del rischio.....	19
6. MISURE DI PREVENZIONE	20
A) Misure Obbligatorie.....	20
4.2 Misure Ulteriori	26
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
6.1 Generalità	27
6.2 Misure nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.....	27
6.3 Misure nei confronti degli Amministratori.....	27
6.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi	27
8. MODALITÀ DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL PTCP	27
9. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	28
10. ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITÀ ED AGGIORNAMENTI DEL PTCP.....	28
Sezione II: Trasparenza.....	29
1. IL CONTESTO GIURIDICO DI RIFERIMENTO.....	29
1. IL CONCETTO DI TRASPARENZA.....	29

2. CONTENUTI – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	29
4. COMPITI DEL “RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” IN FUNZIONE DI “RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA”	32
5 ACCESSO CIVICO	33

1. Premessa

IL CoNISMa - Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze del Mare si propone di promuovere e coordinare le ricerche e le altre attività scientifiche ed applicative nel campo delle scienze del mare, favorendo la collaborazione non solo tra le Università consorziate ma anche con altre Università, con Enti pubblici di ricerca, Enti privati di ricerca, Enti locali e territoriali, strutture produttive.

Inoltre, si propone di promuovere ed incoraggiare, anche mediante la concessione di borse di studio la preparazione di esperti nei vari campi della ricerca; di avviare il trasferimento della ricerca nazionale ed internazionale in questo campo, per le loro applicazioni nel settore pubblico e privato; di promuovere e sostenere progetti nazionali ed internazionali, nonché di eseguire studi su commissioni di Amministrazioni Statali, Enti pubblici e privati, Enti locali e territoriali, Agenzie sia nazionali che internazionali. Svolge, su richiesta, attività di servizio.

Il CoNISMa è stato costituito il 21.02.1994. Esso

- non ha fini di lucro, ha personalità giuridica riconosciuta da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca (D. M. del 15.03.1996 e del 16.05.1996)
- è vigilato dal medesimo MUR
- è iscritto all'Anagrafe Nazionale della Ricerca al n. 000441_EIRI

ed è formato da 36 Università italiane:

1	Ancona	Università Politecnica delle Marche
2	Bari	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
3	Bari	Politecnico di Bari
4	Benevento	Università degli Studi del Sannio
5	Bologna	Università di Bologna
6	Cagliari	Università di Cagliari
7	Camerino	Università di Camerino
8	Campobasso	Università del Molise
9	Catania	Università degli Studi di Catania
10	Cosenza	Università della Calabria, Campus di Arcavacata
11	Firenze	Università degli Studi di Firenze
12	Genova	Università degli Studi di Genova
13	Lecce	Università del Salento
14	Messina	Università degli Studi di Messina
15	Milano	Università degli Studi di Milano "Bicocca"
16	Milano	Politecnico di Milano
17	Modena	Università degli Studi Modena e Reggio Emilia
18	Napoli	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
19	Napoli	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
20	Napoli	Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli
21	Padova	Università degli Studi di Padova
22	Palermo	Università degli Studi di Palermo

23	Parma	Università degli Studi di Parma
24	Pisa	Università di Pisa
25	Reggio Calabria	Università Mediterranea
26	Roma	Sapienza Università di Roma
27	Roma	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
28	Salerno	Università degli Studi di Salerno
29	Sassari	Università degli Studi di Sassari
30	Siena	Università di Siena
31	Teramo	Università degli Studi di Teramo
32	Trento	Università di Trento
33	Trieste	Università degli Studi di Trieste
34	Urbino	Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
35	Venezia	Università Ca Foscari
36	Viterbo	Università degli Studi della Tuscia

L'organizzazione del CoNISMa è così strutturata:

Il Consiglio Direttivo

E' costituito con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca, è formato da un rappresentante per ciascuna Università consorziata e da un rappresentante del Ministero dell'Università e della Ricerca, da un rappresentante del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare, da un rappresentante del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, da un rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e da un rappresentante del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Il Presidente

È il legale rappresentante del Consorzio ed è eletto nell'ambito dei componenti del Consiglio Direttivo.

Il Vice-Presidente

Svolge funzioni vicarie del Presidente, con poteri di firma e di rappresentanza. Può essere scelto anche al di fuori dei componenti del Consiglio Direttivo, purché dotato di adeguato e specifico curriculum.

Il Direttore

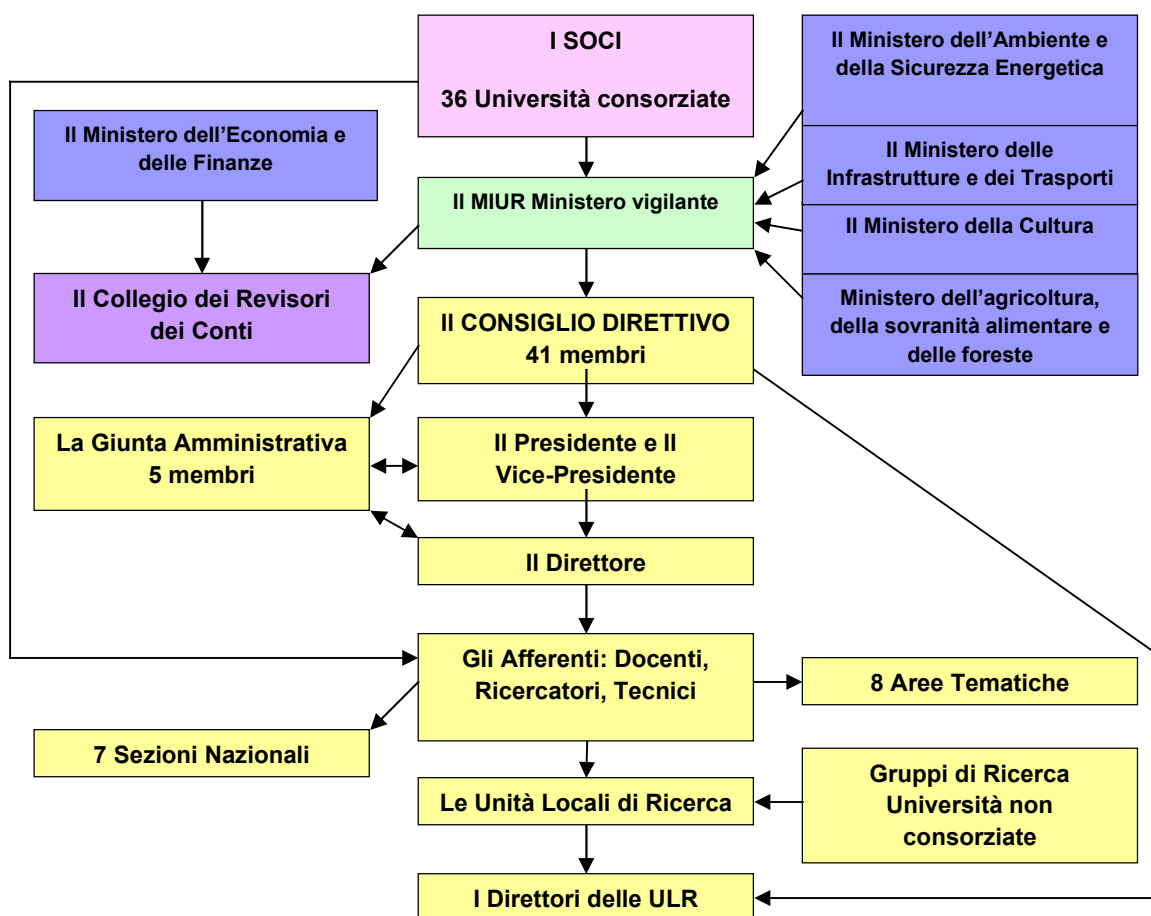
Controlla e verifica gli atti amministrativi e coordina l'attività organizzativa.

La Giunta Amministrativa

È costituita dal Presidente del Consorzio, che la presiede, dal Vice-Presidente e da 3 membri eletti dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

È costituito dal Presidente, nominato dal Ministero del Tesoro, e da altri due componenti nominati dal Ministero dell'Università e della Ricerca.



I documenti principali che regolano il funzionamento del CoNISMa sono i seguenti:

- **STATUTO**
- **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**
- **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**
- **REGOLAMENTO DEL PERSONALE**
- **REGOLAMENTO DEI SERVIZI**
- **REGOLAMENTO MISSIONI**

La partecipazione dei singoli atenei è su base volontaria.

In quanto ente di diritto privato controllato da pubbliche amministrazioni è tenuto ad attuare la normativa anticorruzione. Con l'entrata in vigore in data 28.11.2012 della L.06.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

amministrazione”, è stata introdotta, all’interno dell’ordinamento giuridico italiano, una nuova configurazione delle politiche di prevenzione e contrasto dell’illegalità e della corruzione, che pone a carico delle amministrazioni pubbliche, una serie di rigorosi adempimenti, principalmente di natura preventiva del fenomeno corruttivo.

Il tema del contrasto ai fenomeni corruttivi aveva già trovato spazio nell’ordinamento giuridico ad esempio con il D.Lgs 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300”.

L’attuazione delle previsioni del D.Lgs 231/2001, norme espressamente rivolte ai soggetti privati, ha determinato l’adozione di protocolli secondo cui si identificano le aree a rischio, si analizzano i processi sensibili, si elaborano protocolli comportamentali finalizzati a prevenire le condotte illecite e si fissano apposite procedure applicative dei modelli.

Successivamente si sono verificate una serie di circostanze, che hanno indotto il legislatore ad intervenire in maniera specifica sulla prevenzione e il contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione. Si è, infatti, preso atto – significativi in proposito i diversi interventi della Corte dei Conti - che la diffusione del fenomeno corruttivo e i costi diretti e indiretti che ne derivano, con un impatto particolarmente gravoso per la crescita del Paese, richiedevano l’elaborazione e l’adozione di misure di natura extrapenale, finalizzate a svolgere una funzione di prevenzione operando sul terreno prevalentemente amministrativo. E’ stata quindi approvata la L. 190/2012 che ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi secondo l’Art.97 della Costituzione.

La legge anticorruzione ha previsto inoltre, per la prima volta in Italia, un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della P.A., strutturato su due livelli, nazionale e decentrato. A livello nazionale, è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e adottato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con deliberazione n. 72 del 11.09.2013.

Il P.N.A., che costituisce fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C., contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce prescrizioni e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei rispettivi P.T.C.P.

Il P.T.P.C. si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al P.N.A., che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle P.A., delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

1.2 Il contesto giuridico di riferimento

Appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi approvate. Oltre alla L. 190/2012 e al P.N.A. sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli **obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”
- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di **incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi**, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico**, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” ed in particolare l’art. 6 bis che regola l’**obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**.
- La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “**Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici**”
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, divenuto l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo in quanto aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell’Aggiornamento PNA 2015)

1.2. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione così come definito nel PNA ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri “l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie classiche di reato penale, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle

funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Il PTCP del CoNISMa

All'interno della cornice sopra descritta posta dalla normativa di settore, dal PNA e dalla determina dell'ANAC, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal CoNISMa. Il Piano, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali, in relazione alle aree di rischio già indicate nel PNA, è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o quanto meno a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'individuazione di misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di altre ulteriori ritenute utili in concreto da mettere in campo coordinando gli interventi.

Il Piano recepisce i principi esposti nelle linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134 del 08/11/2017 ed in particolare:

1. individuazione concreta delle aree di rischio e del sistema dei controlli, tenendo conto della struttura dell'Ente;
2. attuazione concreta del Codice etico;
3. particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità/incompatibilità;
4. tutela dei dipendenti per le segnalazioni di illeciti;
5. formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
6. misure alternative alla rotazione;
7. pubblicità delle misure adottate;
8. monitoraggio delle misure.

CoNISMa nel seguire questa linea è impegnato ad intervenire tempestivamente su quei fatti prodromici alla corruzione che, benché non penalmente rilevanti, siano tuttavia la premessa di condotte per cui sono applicabili le regole del sistema di responsabilità disciplinare.

2.1 Processo di adozione del P.T.C.P.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta Amministrativa del CoNISMa nella seduta del 10/10/2023.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Presidente
- Direttore
- Giunta
- Responsabile amministrativo

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, aggiornato con delibera del 16/11/2022, ha confermato le indicazioni precedenti con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che

a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. A tal fine, la strategia di prevenzione della corruzione nel CoNISMa si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti. In particolare:

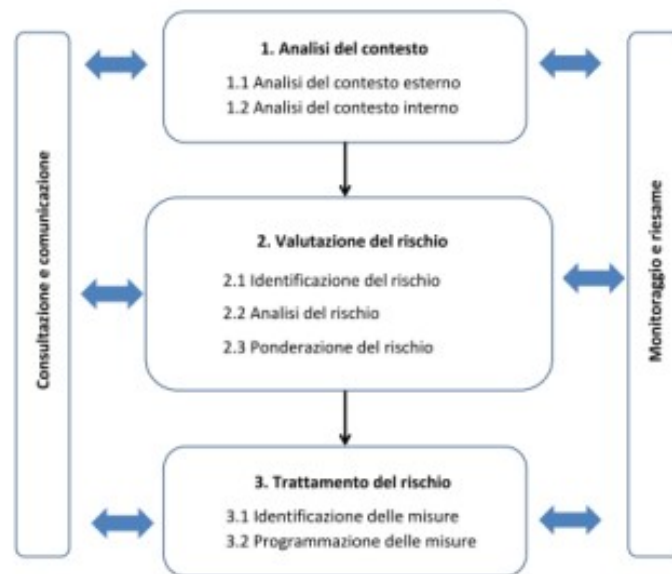
1. L'Autorità di indirizzo politico, chiamata a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ad adottare il PTCPT ed i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), il quale svolge i seguenti compiti:

- elabora e predispone annualmente la proposta del PTPCT;
- sottopone la proposta del Piano alla Giunta per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno e successiva ratifica del Consiglio Direttivo nella prima adunanza utile;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- individua i soggetti da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione; redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente. Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può chiedere ai soggetti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento; chiedere delucidazioni scritte o verbali su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti; prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura; valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente.

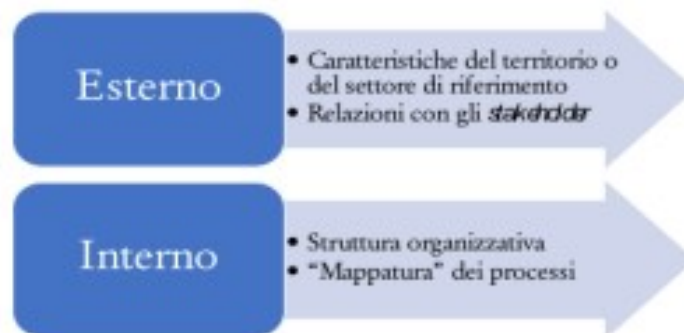
3. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura1:



L'analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione acquisiscono le informazioni



La "mappatura" dei processi

L'elenco dei processi è stato aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

All'Interno del CoNISMa sono state evidenziate le seguenti aree di rischio:

Aree di rischio	Processo
A) Acquisizione e progressione del personale	Selezione addetti alla ricerca, Conferimento di incarichi di collaborazione, borse di studio e consulenza
	Personale Tecnico amministrativo
	Progressioni di carriera
B) Affidamento di incarichi di collaborazione, di servizi e forniture	Affidamento di incarichi di collaborazione e acquisizione di servizi e forniture
	Controllo esecuzione e liquidazione contratti
C) Patrocini contribuiti, e vantaggi economici	Concessione premi e sovvenzioni
	Contributi e patrocini
	Protocolli di intesa e accordi di programma con imprese e organizzazioni pubbliche per iniziative comuni
D) Area finanziaria	Gestione rimborsi spese e missioni
	Gestione cassa economale
	Gestione pagamenti
E) Area ricerca	Gestione finanziamenti ricevuti
	Gestione della proprietà intellettuale
F) Partecipazioni	Criteri di scelta
	Vigilanza e controllo

Lista abbreviazioni:

AP: Atti preparatori

AD: Atti decisionali

AR: Atti di ratifica

D: Direttore

G: Giunta amministrativa

P: Presidente

RA: Responsabile amministrativo

RUR: Responsabile Unità di Ricerca

RPC: Responsabile Prevenzione della Corruzione

REGISTRO DEI RISCHI					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		
			AP	AD	AR
A) Acquisizione e progressione del personale	Selezione addetti alla ricerca, Conferimento di incarichi di collaborazione, borse di studio e consulenza	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	RUR	D/RA	D
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	RUR	D	/
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	D	D	D
	Personale Tecnico amministrativo	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	D	D/ P / G	P / G
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari			
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	D	P/G	/
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	D	P/G	P/G
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari			

REGISTRO DEI RISCHI					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		
			AP	AD	AR
B) Affidamento di incarichi di collaborazione e acquisizione di servizi e forniture	Affidamento di incarichi di collaborazione e acquisizione di servizi e forniture	Elusione delle regole di affidamento tramite le procedure di gara previste, al fine di agevolare un particolare soggetto	D/P/RA	D/G	D/G
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un fornitore	RUR/RA/D	D/P	D/P
		Motivazione assente generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.			
	Controllo esecuzione e liquidazione contratti	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione del contratto	RUR	D/P	D/P

REGISTRO DEI RISCHI					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		
			AP	AD	AR
C) Patrocini, contributi, e vantaggi economici	Concessione premi e sovvenzioni	Acquisizione di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni e ai premi	RA/D	G	G
	Contributi e patrocini	Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti			
	Protocolli di intesa e accordi di programma con imprese e organizzazioni pubbliche per iniziative comuni	Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	D/P	G	G

REGISTRO DEI RISCHI					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		
			AP	AD	AR
D) Area finanziaria	Gestione rimborsi spese e missioni	Rimborso di spese fittizie o artefatte	RUR/RA/D	D	D
	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio della cassa contante	RA/D/P	RA/D/P	RA/D/P
	Gestione pagamenti	Mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	RA	RA	RA
		Utilizzo improprio di eventuali carte di credito/ bancomat intestate al Consorzio e mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo delle stesse	D/P	D/P	D/P

REGISTRO DEI RISCHI					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		
			AP	AD	AR
E) Area ricerca	Gestione finanziamenti ricevuti	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti	RUR	D/P	D/P
		Irregolarità nella rendicontazione	RA	D/P	D/P
	Gestione della proprietà intellettuale	Motivazione assente generica e tautologica circa la scelta di deposito o valorizzazione dei brevetti	D/P	G	G

5. L'analisi del rischio

L'allegato 1 al PNA 2019 affronta il tema della valutazione e gestione del rischio corruttivo, superando il modello proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013 e suggerendo un approccio di tipo qualitativo dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Le valutazioni sono state altresì supportate da dati oggettivi, salvo indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

In particolare, sono stati utilizzati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione e/o dei componenti degli organi di governo e gestione dell'Ente (dipendenti delle Università, ovvero Pubbliche Amministrazioni consorziate). Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

La ponderazione del rischio

Si è proceduto, infine, ad effettuare la ponderazione del rischio, secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio stesso alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata su 5 campi da valutare) e di impatto (media aritmetica semplice basata su 4 campi da valutare); tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere un primo grado di rischio che può andare da un valore minimo di 1 a un massimo di 25.

La valutazione dei Processi, quindi, potrà essere sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità', di seguito riportata, che offrirà una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.

IMPATTO
Scala da 1 a 5

superiore	5	10	15	20	25
serio	4	8	12	16	20
soglia	3	6	9	12	15
minore	2	4	6	8	10
marginale	1	2	3	4	5

improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile

PROBABILITA'
Scala da 1 a 5

I valori che indicano un rischio più alto occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (probabilità alta e impatto superiore), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (bassa probabilità e impatto minore), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale delle misure di prevenzione da adottare.

Vigilanza e controllo	5,25
Protocolli di intesa e accordi di programma con imprese e organizzazioni pubbliche per iniziative comuni	5
Criteri di scelta	4,38
Selezione personale Tecnico amministrativo	4,33
Gestione pagamenti	4
Acquisizione di servizi e forniture	3,75
Selezione addetti alla ricerca, Conferimento di incarichi di collaborazione, borse di studio e consulenza	3,25
Gestione finanziamenti ricevuti	3,21
Gestione della proprietà intellettuale	3,21
Controllo esecuzione e liquidazione contratti	2,92
Gestione rimborsi spese e missioni	2,5
Gestione cassa economale	2,5
Concessione premi e sovvenzioni	2,25
Contributi e patrocini	2,04

L'analisi dei rischi ha permesso infatti di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio.

La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Ai punteggi ottenuti sono state associate valutazioni qualitative, così come indicato nella seguente tabella:

	RISCHIO MOLTO ALTO Misure Indilazionabili
	RISCHIO ALTO Misure necessarie da programmare con urgenza
	RISCHIO MEDIO Misure da programmare nel breve-medio termine
	RISCHIO BASSO Misure da valutare in fase di programmazione

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come vedremo meglio nel prossimo capitolo, le misure possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione, pur potendosi individuare il termine entro il quale implementarle, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPC con il coinvolgimento della Struttura Tecnico-Amministrativa.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPC e si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

6. MISURE DI PREVENZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione distingue le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

A) Misure Obbligatorie

Obblighi di trasparenza

Con il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", approvato dal Governo in attuazione della delega di cui all'art.1, comma 35, della legge n. 190/2012, viene rafforzato lo strumento della trasparenza che diventa una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

L'attuazione della trasparenza avviene tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a tali disposizioni di legge, il Consorzio ha provveduto ad istituire sul proprio sito web istituzionale la pagina "Trasparenza" organizzata in base ad uno specifico elenco di sottosezioni e di contenuti secondo quanto disposto dalle delibere ANAC

E' stato altresì nominato il Responsabile della trasparenza che coincide con il RPC.

I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sul sito web istituzionale saranno oggetto di continua rivisitazione ed integrazione e sottoposti ad aggiornamento secondo la periodicità prevista dall'ANAC.

Codice di comportamento e Codice Etico

Il Consorzio dispone un Codice di Comportamento ed un Codice Etico.

In particolare, il Codice di Comportamento avrà rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle PA.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme di comportamento e del Codice Etico parallelamente:

- a) sarà garantito un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;
- b) sarà previsto un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione, connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni.

Sistema di controlli

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con la valutazione e l'adeguamento, quando ciò si riveli necessario, del proprio sistema di controllo interno atto a prevenire i rischi di corruzione.

Astensione in caso di conflitto di interessi

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione in tutte le fasi del processo del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. (DPR 16 aprile 2013, n. 62 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,

ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Per tutti quei casi in cui un dipendente della Struttura Tecnico-Amministrativa è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, spetta al Direttore valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, ovvero il Presidente o il Vicepresidente, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura della Giunta Esecutiva.

L'obbligo di astensione in oggetto è comunque previsto e disciplinato dal Codice di Comportamento e dal Codice Etico dell'Ente, al quale si rinvia.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali All'interno del Consorzio è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono, infine, quelle indicate, dalle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e in particolare dall'art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, dal co. 2.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Consorzio adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Consorzio stesso.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale del Consorzio.

Il Consorzio elaborerà un piano di formazione su base triennale (pubblicato sul sito del Consorzio, Sezione "Trasparenza") che prevede di rispondere alle esigenze formative su due livelli:

- una formazione "trasversale" di livello generale, incentrata sui temi dell'etica e della legalità
- una formazione "specificata", rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione e via via individuato dal RPC.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il Consorzio deve sviluppare azioni idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

La seguente tabella contiene le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	AZIONI	RESP	TEMPISTICA
Trasparenza	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo le disposizioni del D.lgs. 33/2013 e con gli adattamenti di cui all'allegato 1 Det. ANAC 8-2015	RPC	Predisposizione entro i termini di legge Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla delibera ANAC 50/2013
Codice di Comportamento e Codice Etico	In fase di approvazione	RPC	
Rotazione personale (vedi nota)	<i>IL CoNISMa, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia della sua azione tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.</i>	/	/
Sistema di Controlli Interni	Valutazione e adeguamento (se necessario) del proprio sistema di controllo interno atto a prevenire i rischi di corruzione.	Giunta Esecutiva su proposta del Direttore	
Astensione in caso di conflitto di interessi	Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento	RPC	
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Predisposizione di regole atte ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità	Giunta Esecutiva su proposta del RPC	
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli	b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di		

incarichi dirigenziali	<p>inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</p> <p>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni</p>		
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>Predisposizione di regole atte ad assicurare che:</p> <p>a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;</p> <p>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;</p> <p>c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>	Giunta Esecutiva su proposta del RPC	
Formazione	Predisposizione Piano Triennale di formazione	Giunta Esecutiva su proposta del RPC	
Whistleblowing	<p>Creazione di una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione di fatti illeciti.</p> <p>Diffusione a tutto il personale mediante canale di comunicazione idoneo delle modalità da seguire per l'effettuazione di eventuali segnalazioni</p>	RPC	

4.2 Misure Ulteriori

Le misure ulteriori, elaborate a seguito dell'attività di valutazione del rischio effettuata, sono riportate in dettaglio nella scheda di programmazione riportata in coda al presente paragrafo. La scheda contiene le misure di prevenzione accessorie definite, il soggetto o l'unità organizzativa responsabile per l'adozione delle misure e la tempistica.

Nella scelta delle misure ulteriori si è tenuto conto di quanto previsto al § B.1.1.3 dell'Allegato 1 al PNA e cioè della preminenza nell'individuazione delle stesse di quelle cd di carattere trasversale.

MISURE ACCESSORIE	RESP	TEMPISTICA
Il Consorzio intende emanare delle Linee guida al fine di regolamentare le convenzioni, le partecipazioni ed eventuali altre tipologie di rapporti previste dall'art. 3 dello Statuto.	Giunta Esecutiva su proposta del RPC	
Pianificare i percorsi di carriera con relativi adeguamenti retributivi e crescita professionale.	Giunta Esecutiva su proposta del Presidente e Direttore	

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Generalità

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Piano, rende efficiente l'azione di vigilanza del RPC ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Piano stesso. L'inosservanza dei contenuti del Piano ed in particolare del Codice di Comportamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, indipendentemente dall'insorgenza e dall'accertamento della responsabilità penale dell'autore. Ciò che viene sanzionato non sono l'imputazione e l'eventuale accertamento della responsabilità penale del soggetto agente (che potrebbero anche non verificarsi mai), ma il mancato adempimento dei principi e delle procedure previste nel Piano e nel Codice di comportamento.

Ai fini dell'effettività, il sistema disciplinare deve essere debitamente pubblicizzato ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione.

6.2 Misure nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti e dei dipendenti sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli del CCNL di settore.

6.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Piano e del codice di comportamento da parte di Amministratori dell'Ente (i membri del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, il Presidente e il Direttore), sarà cura del RPC o del Collegio dei revisori, darne immediata comunicazione al Consiglio Direttivo, il quale provvederà ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente applicabile al Consorzio ed a comunicare le violazioni riscontrate agli enti pubblici consorziati di provenienza, affinché vengano adottate le misure sanzionatorie di loro competenza.

6.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento, posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati a CoNISMa da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice di Comportamento, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, nei casi di inadempimenti gravi del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

8. MODALITÀ DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL PTCP

La gestione del rischio si completa con la necessaria azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Dell'esito di tale monitoraggio si terrà conto in sede di aggiornamento annuale del Piano.

Un livello di verifica di carattere generale e più trasversale compete alle strutture e uffici interni che riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli esiti delle valutazioni effettuate

nell'adempimento delle proprie funzioni, così da consentire un'analisi periodica sull'andamento complessivo dell'attività amministrativa e, di conseguenza, una stima dell'efficacia delle misure contenute nel Piano.

9. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il RPC entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web, su modello rilasciato dall'A.N.A.C., una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne dà comunicazione all'organo di indirizzo politico. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

10. ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITÀ ED AGGIORNAMENTI DEL PTPC

Il PTPC entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web ed ha validità triennale. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPC è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno con la stessa procedura seguita per la sua prima adozione tenendo conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti e/o nuove competenze;
- mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività del Consorzio;
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertamenti di significative violazioni delle prescrizioni;
- riduzione del rischio di processi tale da non considerarli più a rischio di corruzione.

Il Piano può essere anche modificato in corso d'anno su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, qualora ciò si renda necessario sulla base di quanto previsto ai punti precedenti.

Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e ad osservare il presente PTPC. Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPC, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

Sezione II: Trasparenza

1. IL CONTESTO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato alcuni correttivi, in materia di trasparenza, al D.lgs. 33/2014 e le principali novità introdotte riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

La presente sezione contiene la descrizione generale dei flussi relativi alla pubblicazione e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione

1. IL CONCETTO DI TRASPARENZA

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." (D.lgs. 33/2013, art. 1, comma 1).

2. CONTENUTI – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Gli obblighi di trasparenza sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". L'ANAC con la richiamata determina n. 1134/2017 ha individuato nel dettaglio tutti gli obblighi di pubblicazione a carico degli Enti come CoNISMa, indicando in maniera esaustiva e puntuale le informazioni assoggettate a tale disciplina.

I principali obblighi sono i seguenti:

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (artt. 13 e 14, d.lgs. 33/2013) Ai sensi dei novellati artt. 13 e 14 del D.Lgs 97/2016 occorre pubblicare:

- 1) Uno schema relativo agli organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle relative competenze;

- 2) Per quanto riguarda il **Direttore**: a) l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum vitae; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.
- 3) Nessuna pubblicazione è dovuta con riferimento a tutti i componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (ovvero nella fattispecie **Consiglio Direttivo, Giunta Amministrativa, Presidente e Vicepresidente**), in quanto i relativi incarichi sono attribuiti a titolo gratuito.

Obblighi di pubblicazione concernenti i **titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali** (art. 15 bis d.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) l'oggetto della prestazione; c) le ragioni dell'incarico; d) la durata dell'incarico; e) il curriculum vitae (a causa della criticità legata alla dimensione dei files, i cv non vengono pubblicati ma rimangono a disposizione in ufficio e sono accessibili a richiesta degli interessati); f) i compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; g) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente ed il numero di partecipanti alla procedura.

Obblighi di pubblicazione concernenti il **personale** (artt. 14, 16, 17, 19, 20 e 21 d.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare:

- 1) Il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza.
- 2) i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa. Tali modalità di pubblicazione tengono conto che in alcune società pubbliche, pur non essendo applicabili le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008, convertito in legge 6 agosto 2008)

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (Art. 18, d.lgs. 33/2013)

Non sussistono incarichi conferiti ai dipendenti CoNISMa.

Obblighi di pubblicazione concernenti attività e procedimenti amministrativi (art. 35, d.lgs. 33/2013)

Si ritiene NON APPLICABILE in quanto CoNISMa non è preposto allo svolgimento di attività amministrativa.

Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013)

Per quanto attiene l'ambito oggettivo di applicazione, l'ANAC, con delibera n. 59 del 15 luglio 2013 ha rilevato che l'art. 26, c. 2, impone la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della l. n. 241/1990, di importo superiore a mille euro.

Bilanci. (art. 19, 29, d.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare, su base annuale, il bilancio consuntivo. CoNISMa da Statuto è tenuto ad approvare annualmente anche un bilancio preventivo. Anche tale adempimento è pubblicato sul sito web. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30, d.lgs. 33/2013) Occorre pubblicare le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31, d.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi dell'organo di vigilanza e controllo (Collegio dei Revisori dei Conti). Occorre altresì pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT (che svolge le funzioni di Organismo indipendente di valutazione-OIV), sulla base delle disposizioni ANAC in materia.

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32, D.lgs. 33/2013)

Si ritiene NON APPLICABILE in Il consorzio CoNISMa non è concessionario di servizi pubblici.

Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione (artt. 4 bis e 33- 36, D.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento ed ai beneficiari; con cadenza trimestrale e annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture denominato indicatore annuale di tempestività dei pagamenti; l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici; l'IBAN e pagamenti informatici.

Obblighi di pubblicazione degli atti relativi a bandi di gara e contratti (art. 37 D.lgs. 33/2013)

Occorre pubblicare per tutte le procedure di evidenza pubblica: la struttura proponente, l'oggetto del bando, la tipologia di affidamento, l'elenco degli operatori invitati/numero di partecipanti, nominativo dell'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento della prestazione, importo delle

somme versate. Tutte queste informazioni, alla fine dell'anno, devono essere riassunte in apposite tabelle rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto.

Obblighi di pubblicazione degli atti di programmazione delle opere pubbliche:

Si ritiene NON APPLICABILE in quanto l'Ente non produce documenti ed atti di programmazione delle opere pubbliche.

Obblighi di pubblicazione Informazioni ambientali:

Si ritiene NON APPLICABILE in quanto l'Ente non svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali ne esercita responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico.

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati:

Ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis del D.lgs. 82/2005 (c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013, il sito web www.conisma.it è stato progettato in modo da avere accessibilità e usabilità ottimali, in conformità alle linee guida sull'accessibilità dei contenuti web (WCAG v1.0).

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 1 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione di catalogo dei dati, metadati e banche dati si ritiene NON APPLICABILE in quanto l'ente non rientra tra le Pubbliche Amministrazioni citate all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001

Durata e conservazione dei dati

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge. In calce ad ogni pagina di sezione o sottosezione del sito "Trasparenza" deve essere riportata la data di pubblicazione e di ultimo aggiornamento. La società procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

4. COMPITI DEL "RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" IN FUNZIONE DI "RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA"

Il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/13 svolge le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza", ed in tale veste, egli ha il compito tra l'altro di:

1. elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Giunta Amministrativa entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
3. attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano;
4. garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
5. definire apposite misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
6. monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
7. nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone – nel caso queste siano di particolare rilevanza – notizia alla Giunta, al Consiglio Direttivo e/o all'ANAC;
8. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
9. attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria;
10. definire appositi strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Trasparenza".

5 ACCESSO CIVICO

Il nuovo Art.5 del D.lgs. 33/2013, accanto al preesistente diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa (accesso civico "semplice"), introduce una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (accesso civico "generalizzato"). La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.