



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 gennaio 2021

CSI-PIEMONTE

Sede legale in Torino, Corso Unione Sovietica, 216

Iscrizione al Registro delle Imprese di Torino e Codice Fiscale n. 01995120019

Precedenti versioni del documento approvate dal CdA:

- 5 agosto 2014 - *“Parte Speciale - Piano di Prevenzione della corruzione Linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza”*, quale addendum al Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- 26 gennaio 2016 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018
- 30 gennaio 2017 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2017-2019
- 24 gennaio 2018 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018-2020
- 22 gennaio 2019 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2019-2021
- 24 gennaio 2020 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022

Modifiche formali:

- 1 aprile 2020 – aggiornamento nominativo Responsabile PCT

INDICE

1. INQUADRAMENTO DEL PIANO.....	5
<i>Sintesi MISURE OBBLIGATORIE GENERALI</i>	6
<i>Sintesi MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE</i>	7
<i>Sintesi MISURE ULTERIORI</i>	9
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E NOZIONE DI CORRUZIONE	10
2.1. LA LEGGE ANTICORRUZIONE E LE ULTERIORI DISPOSIZIONI INTERVENUTE IN MATERIA	10
2.2. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE AL CSI-PIEMONTE	12
<i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>	13
2.3. REATI RILEVANTI AI FINI DELLA L. 190/2012.....	14
2.4. CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI NEL D.LGS. 39/2013	16
3. IL SISTEMA INTEGRATO 231 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN CSI-PIEMONTE	19
3.1. SISTEMA DOCUMENTALE E PRESIDIDI DI CONTROLLO.....	19
<i>Codice Etico</i>	19
<i>Cruscotto per monitorare la controllabilità delle attività sensibili</i>	20
<i>Flussi informativi al Responsabile PCT</i>	22
<i>Sistema disciplinare</i>	22
3.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE	24
<i>Consiglio di Amministrazione</i>	24
<i>Collegio Sindacale</i>	24
<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</i>	25
<i>Team 231 - 190</i>	27
<i>Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello e Referenti</i>	27
<i>Dipendenti</i>	27
<i>Collaboratori, Consulenti e Fornitori</i>	27
3.3. SOGGETTI COINVOLTI NEGLI ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA	27
4. ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	28
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	30
6. INDIRIZZI STRATEGICI DEL CSI-PIEMONTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021-2023	31
7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	32
7.1. MISURE OBBLIGATORIE GENERALI	32
<i>Impianto documentale a supporto del Sistema 231-190</i>	32
<i>Informazione</i>	33
<i>Formazione</i>	33
<i>Rispetto obblighi di Trasparenza</i>	34
<i>Whistleblowing</i>	34
<i>Segnalazioni antiriciclaggio</i>	35
7.2. MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE	35
<i>Verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</i>	35
<i>Vigilanza su conflitto di interessi</i>	36
<i>Commissioni di gara, selezione del personale e conferimento incarichi esterni</i>	37
<i>Rotazione degli incarichi o misure alternative</i>	38
<i>Rispetto del divieto di Pantouflage/Revolving doors</i>	39
<i>Patti d'integrità</i>	40
<i>Clausole etiche nei contratti</i>	40
7.3. MISURE ULTERIORI	41
<i>Verifiche in ambito Personale</i>	41
<i>Verifiche in ambito Appalti</i>	41
<i>Verifiche in ambito Offerte di sviluppo</i>	42

8.	TRASPARENZA.....	43
8.1.	LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	43
8.2.	REQUISITI DI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	44
8.3.	LIMITI ALLA TRASPARENZA	44
8.4.	RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA	45
	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</i>	<i>45</i>
	<i>Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello, Referenti, Redattori.....</i>	<i>46</i>
	<i>Collegio Sindacale</i>	<i>46</i>
8.5.	OBBLIGHI DI TRASPARENZA	47
8.6.	DIRITTO ALL'ACCESSO.....	48
	<i>L'accesso civico dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria</i>	<i>48</i>
	<i>L'accesso civico generalizzato.....</i>	<i>48</i>
9.	DESTINATARI DEL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	49
10.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	49
	ALLEGATO 1 - RISK ASSESSMENT L. 190/2012: METODOLOGIA E RISULTANZE.....	50
	ALLEGATO 2 - TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	61

1. INQUADRAMENTO DEL PIANO

In linea con le indicazioni contenute nel P.N.A. e nella Determinazione A.N.AC. n.1134/2017 destinata alle società partecipate/in controllo pubblico (che integra e sostituisce i contenuti del P.N.A. laddove non compatibili), il presente Piano definisce le misure programmate dal CSI-Piemonte con l'obiettivo di prevenire e contrastare sia la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, sia eventuali azioni o comportamenti che preludano a forme di *malamministrazione*.

Le misure discendono tanto dagli obblighi di legge, quanto dagli indirizzi in materia di anticorruzione e trasparenza dettati dal Consiglio di Amministrazione in considerazione dello scenario in cui opera il Consorzio e dagli obiettivi posti dal Piano di attività.

Esse sono riconducibili a tre tipologie.

Misure obbligatorie generali - Sono adottate dal Consorzio per garantire il rispetto di adempimenti e oneri posti dalla normativa vigente e operano in modo trasversale al sistema complessivo di prevenzione della corruzione.

Misure obbligatorie specifiche - Sono adottate dal Consorzio sempre per garantire il rispetto di adempimenti e oneri posti dalla normativa vigente, ma anziché avere portata generale sono preordinate a mitigare i rischi corruttivi sottesi a specifiche aree a rischio.

Misure ulteriori - Sono definite e messe in atto direttamente dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (nel seguito anche Responsabile PCT o RPCT) per monitorare attività valutate maggiormente esposte al rischio 190 in base agli indirizzi delineati dal CdA, alle risultanze dell'analisi del rischio e in esito ai controlli e monitoraggi svolti in prima persona o condotti annualmente dall'Internal Audit e dall'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche OdV).

Le tabelle qui nel seguito sintetizzano le diverse misure, descritte più in dettaglio nel corpo del Piano, e indicano per ciascuna: modalità, soggetti responsabili e tempistiche di attuazione, così come gli oneri di verifica in capo al Responsabile PCT.

Ruoli e nomenclature delle Funzioni Organizzative (F.O.) indicate nel documento fanno riferimento all'organigramma vigente alla data del presente Piano e saranno quindi passibili di modifiche in corso di anno a seguito di eventuali modifiche organizzative.

Sintesi MISURE OBBLIGATORIE GENERALI

Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Impianto documentale a supporto del Sistema integrato 231-190	Segnalare al RPCT le modifiche da apportare ai documenti del Sistema Integrato, al verificarsi di: - eventi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 s.m.i. e/o della L. 190/2012 s.m.i. - modifiche al contesto esterno e interno del CSI.	Ad evento	Team 231-190	Verifica diretta
	Mantenere aggiornati i singoli documenti.	Attività continuativa		Verifica diretta
Informazione	Mantenere aggiornata la Intranet con la pubblicazione di documenti/norme aziendali che concorrono a costituire l'impianto 231-190.	Attività continuativa	RPCT e Team 231-190	N.A.
	Divulgare sulla Intranet comunicazioni e notizie rilevanti relative al Sistema integrato.	Attività continuativa		N.A.
Formazione	Progettare iniziative e interventi formativi.	Attività continuativa	RPCT, con il supporto di Team 231-190 e F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	N.A.
	Monitorare la partecipazione alle iniziative formative e i livelli di superamento dei relativi test di valutazione.	Attività continuativa	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Acquisizione dati relativi alla partecipazione e ai risultati dei test di valutazione
Rispetto degli obblighi sulla Trasparenza	Pubblicare i dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale CSI.	Attività continuativa	Tutte le F.O. coinvolte	Verifica annuale circa la corretta esposizione dei dati sul sito istituzionale
	Segnalare al RPCT l'avvenuta pubblicazione.	Ad evento (secondo quanto indicato nell'Allegato 2 al Piano)		
Whistleblowing	Istruire verifiche a fronte di eventuali segnalazioni pervenute dai dipendenti.	Ad evento	RPCT	N.A.

Sintesi MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE

Area a rischio	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili attuazione della misura	Modalità di verifica attuazione da parte del RPCT	
Acquisizione e progressione del Personale	Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Acquisire dagli interessati (e verificare) le dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Archiviare le dichiarazioni e pubblicarle nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale CSI.	Ad evento	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Verifica diretta su Amministrazione Trasparente	
		Gestire il rinnovo annuale delle attestazioni, da parte degli interessati, in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e/o decadenza per sopravvenuta inconferibilità.	Annualmente		Verifiche a campione	
		<u>Segnalare</u> al RPCT eventuali situazioni di inconferibilità non rilevate all'atto dell'assunzione dell'incarico e/o situazioni di incompatibilità/confitto di interessi sopravvenute nel corso dello svolgimento del medesimo o <u>Attestarne</u> l'assenza al RPCT (mediante specifico Flusso informativo).	Ad evento o Semestrale		Verifica ricezione di segnalazioni o di quanto attestato nel flusso informativo	
	Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità degli Amministratori (Presidente e membri CdA)	Acquisire dagli interessati (e verificare) le dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Archiviare le dichiarazioni.	Annualmente	RPCT	Eventuali verifiche a campione	
	Vigilanza su conflitto di interessi dei dipendenti	In caso di nuove selezioni di <u>dipendenti</u> e/o di conferimento di <u>incarichi esterni</u> , acquisire (e verificare) dai <u>partecipanti alla selezione</u> il modulo di partecipazione contenente le clausole sul conflitto di interesse.	Ad evento	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Verifiche a campione	
		In caso di situazioni segnalate/rilevate di potenziale conflitto di interessi, verificarne l'insussistenza o adottare opportuni provvedimenti.	Ad evento		Responsabili di F.O. di I livello	Presenza d'atto
		Notificare al RPCT i provvedimenti adottati dai Responsabili di F.O. di I livello in caso di accertato conflitto di interessi.	Ad evento			

Area a rischio	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili attuazione della misura	Modalità di verifica attuazione da parte del RPCT
Acquisizione e progressione del Personale	Commissioni di selezione del personale e di incarichi esterni	Acquisire dai responsabili del procedimento e dai commissari attestazioni sull'assenza di incompatibilità/ conflitto di interesse e verificare la regolarità documentale di tali dichiarazioni.	Attività continuativa	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Verifiche a campione
	Rotazione o misure alternative	Attuazione del Regolamento con implementazione del Piano Triennale di rotazione del personale (rif. art. 3 del Regolamento).	Annualmente	Direttore Generale F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Verifica attuazione
	Rispetto divieto <i>Pantouflage/Revolving doors</i> in caso di nuove assunzioni e/o conferimento di incarichi esterni	Acquisire (e verificare dal confronto con il curriculum) la modulistica sottoscritta, contenente la clausola relativa al rispetto del divieto di <i>Pantouflage/revolving doors</i> . <u>Attestare</u> al RPCT (mediante specifico Flusso informativo) l'avvenuta e corretta sottoscrizione delle clausole.	Ad evento	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione	Verifiche a campione
Semestrale					
Affidamento lavori, servizi e forniture	Patti di integrità, comprensivi di clausola su <i>Pantouflage/revolving doors</i>	Verificare la sottoscrizione dei Patti di integrità da parte di tutti gli operatori economici partecipanti a procedure di affidamento > 40.000 euro.	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali	Verifiche a campione
		<u>Attestare</u> al RPCT (mediante specifico Flusso informativo) l'avvenuta e corretta sottoscrizione dei Patti di integrità.	Segnalazione semestrale		
	Condizioni generali di forniture e servizi, comprensivi di clausola su <i>Pantouflage/revolving doors</i>	Verificare la sottoscrizione delle Condizioni generali di forniture e servizi da parte di tutti gli operatori economici destinatari di affidamenti < 40.000 euro.	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali	Verifiche a campione
		<u>Attestare</u> al RPCT (mediante specifico Flusso informativo) l'avvenuta e corretta sottoscrizione delle Condizioni generali di forniture e servizi.	Segnalazione semestrale		

Area a rischio	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili attuazione della misura	Modalità di verifica attuazione da parte del RPCT
Affidamento lavori, servizi e forniture	Clausole etiche nei contratti	Verificare corretto inserimento clausole nei contratti verso operatori economici, prestatori d'opera intellettuale, negli accordi preliminari di Partnership e nei successivi Agreement.	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali, F.O. di I livello Marketing e PMO	Verifiche a campione
		<u>Attestare</u> al RPCT (mediante specifico Flusso informativo) l'avvenuta e corretta sottoscrizione delle Clausole.	Segnalazione semestrale		
	Commissioni di gara, RUP	Acquisire dai commissari e dai RUP attestazioni sull'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico e verificare la regolarità documentale di tali dichiarazioni.	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali	

Sintesi MISURE ULTERIORI

Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili dell'attuazione delle misure	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Verifiche in ambito Personale	Test a campione su assunzioni, aumenti, passaggi di livello, sistema incentivante	2021	RPCT con il supporto della F.O. di I livello Internal Audit	N.A.
Verifiche in ambito Appalti	Monitoraggio a campione su modalità di scelta del contraente, fasi esecutive del contratto			
Verifiche in ambito Offerte di sviluppo	Test a campione su PTE finanziate con Fondi SIE, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione dei costi.			

2. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO E NOZIONE DI CORRUZIONE**

2.1. **LA LEGGE ANTICORRUZIONE E LE ULTERIORI DISPOSIZIONI INTERVENUTE IN MATERIA**

- **Legge 190/2012** “*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (Legge Anticorruzione), entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La Legge 190 definisce gli strumenti per rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, uniformando l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali (già ratificati dal nostro Paese¹) e tenendo conto delle raccomandazioni formulate all’Italia dai gruppi di lavoro in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa.

In particolare l’art.1, co. 5 dispone che le Pubbliche Amministrazioni (PA) definiscano un piano di prevenzione della corruzione “*che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”.

Partendo dal presupposto che l’assenza di situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi pubblici e un’adeguata trasparenza dell’azione amministrativa rappresentino strumenti essenziali di prevenzione dei fenomeni di “malamministrazione”, la Legge 190 ha inoltre conferito al Governo espresso mandato ad adottare misure specifiche in materia.

In attuazione di tale delega sono stati emanati due decreti:

- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (c.d. “Decreto Trasparenza”);
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, co. 49 e 50, L. 190/2012*”.
- **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97** “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* (c.d. Legge Madia)”.

Come meglio specificato nel seguito, il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto:

- sulla L. 190/2012, dettando specifici indirizzi in materia di prevenzione della corruzione - tra cui l’implementazione delle misure di prevenzione già eventualmente adottate dall’ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - sul D.Lgs. 33/2013, semplificando e specificando l’ambito soggettivo di applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza, dando indicazione di disciplinare le misure in materia di trasparenza in un’apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e introducendo l’accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dalle PA non oggetto di pubblicazione obbligatoria - per consentire un controllo diffuso da parte dei cittadini in ordine alle modalità di impiego del denaro pubblico.
 - **Determinazione A.N.AC. 8 novembre 2017, n. 1134** recante le “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, che sostituisce le precedenti Linee Guida n. 8/2015.
- Tali Linee Guida contengono specifiche indicazioni sulle misure a prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da implementarsi nell’ambito delle società ed enti in controllo pubblico nonché degli enti pubblici economici.

¹ Convenzione ONU di Merida e Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo.

Un paragrafo della Determinazione è espressamente dedicato all'accesso generalizzato nell'ambito delle società/enti in controllo pubblico in linea con la Delibera A.N.AC. n. 1309 del 28 dicembre 2016 sulla disciplina dell'accesso generalizzato ex art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013.

- **Delibera A.N.AC. 26 giugno 2019, n. 586** recante *“Integrazioni e modifiche della Delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”*, con cui l'Autorità intende fornire precisazioni sulla Delibera 1134/2017 in merito a criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 alle Amministrazioni Pubbliche e agli enti cui all'art. 2-bis del medesimo Decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
- **Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera A.N.AC. del 13 novembre 2019, n. 1064**, con cui l'Autorità ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi.
- **FAQ in materia di Anticorruzione e Trasparenza**, aggiornate al 30 luglio 2020, con cui l'Autorità ha pubblicato gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che recepiscono le modifiche normative intervenute ed i principali orientamenti espressi dall'A.N.AC., con particolare riguardo alle prescrizioni del P.N.A. 2019.

Il quadro normativo sopra delineato individua gli strumenti e le contromisure volte a contrastare la “corruzione”, da intendersi nell'ampia nozione delineata dal P.N.A. 2013 e dalla Circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel cui perimetro sono ricompresi non soltanto i reati contro la PA disciplinati nel Codice Penale (Titolo II, Capo I), ma anche “i fenomeni di “cattiva amministrazione” di risorse pubbliche, che comportano una deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, nonché le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione degli Enti, sia nel caso in cui tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui sia rimasto a un mero tentativo”.

Sono infatti da considerarsi fattispecie corruttive anche tutte *“le 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 sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale 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 ai fini privati delle funzioni attribuite”*.

A tal fine il P.N.A. si configura quale atto di indirizzo, recante indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione di cui gli enti pubblici economici, le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato assimilati dovranno dotarsi, ad integrazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo eventualmente già adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In considerazione della natura *in house del CSI* - che opera quale strumento a supporto dell'innovazione tecnologica ed organizzativa dei propri Enti consorziati - a completamento del quadro normativo entro il quale si pone il presente Piano di prevenzione della corruzione si richiamano inoltre:

- **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i., “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”**, emanato in attuazione dell'art. 18 della L. 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Legge Madia). Nel nuovo T.U. sono contenute disposizioni che concorrono a definire l'ambito soggettivo di applicazione degli adempimenti posti dal Decreto Trasparenza, nonché

delle misure di prevenzione della corruzione², e trovano inoltre espressa disciplina le società in house (art. 16, D.Lgs. 175/2016).

- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.** (c.d. Codice dei Contratti Pubblici), che prevede, tra le altre disposizioni, il regime speciale degli affidamenti in house (artt. 5 e 192, D.Lgs. 50/2016).
- **Normativa emergenziale in materia di acquisti** emanata nel corso del 2020 in relazione alla pandemia sanitaria da Covid19 (si citano in particolare l'art. 75 D.L. 18/2020 "Cura Italia" convertito in Legge 27/2020 e le semplificazioni in materia di contratti pubblici introdotte dal Capo I del D.L. 76/2020 "Semplificazioni", coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120).
- **D.L. 162/2019** (c.d. Decreto Mille Proroghe), coordinato con la legge di conversione 28 febbraio 2020 n.8, riguardante gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013 (§ 8.1 sezione Amministrazione Trasparente).

2.2. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE AL CSI-PIEMONTE

Come evidenziato dal P.N.A. 2016 e dai successivi aggiornamenti del Piano, le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 sulla Legge Anticorruzione e sul Decreto Trasparenza (si richiamano, in particolare, l'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 e l'art. 1, co. 2 bis della L. 190/2012), così come gli atti interpretativi adottati dall'A.N.AC.³, hanno distinto tra i soggetti che adottano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".

Il panorama che ne consegue può essere così sintetizzato:

- Le **Pubbliche Amministrazioni** (come definite dall'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001⁴) sono tenute all'adozione di un proprio PTPC. A tal fine il P.N.A. costituisce atto di indirizzo.
- Gli **enti pubblici economici, le società in controllo pubblico** (come definite dal D.Lgs. 175/2016) e **gli enti di diritto privato assimilati** (ovvero i soggetti di cui all'art. 2 bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013⁵) sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (*in primis* il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231), come peraltro recentemente confermato da A.N.AC. nella Determinazione n. 1134/2017.

Per quanto riguarda invece gli adempimenti in materia di Trasparenza, tali soggetti sono tenuti ad applicare la medesima disciplina prevista per le PA "in senso stretto", "in quanto compatibile".

² Ai fini della definizione di "società in controllo pubblico" e "società in partecipazione pubblica" il D.Lgs. 33/2013, all'art. 2 bis, co. 2 e 3 contiene un espresso rimando alle disposizioni del nuovo T.U.

³ Si pensi alle richiamate Linee Guida approvate con la Determinazione n. 1134/2017, o alle recenti "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013", che sanciscono l'applicabilità delle disposizioni sull'"accesso generalizzato" a tutte le tipologie di soggetti elencati all'art. 2 bis, co. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013.

⁴ "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300" (art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001).

⁵ "a) gli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) le società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. 175/2016 (escluse le società quotate, come definite dallo stesso D.Lgs. 175/2016); c) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da PA" (art. 2 bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013).

Inoltre, come specificato nella Delibera n. 1134/2017 di A.N.AC., qualora detti enti a controllo pubblico svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti, essi dovranno fare trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

- **Le società e gli altri enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo** sono tenuti ad un minor grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; gli enti partecipanti dovrebbero promuovere l'adozione, da parte di tali soggetti, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, eventualmente da integrare con specifiche misure organizzative funzionali a prevenire fenomeni corruttivi e di malamministrazione.

In materia di Trasparenza, invece, a tali soggetti si applica la medesima disciplina prevista per le PA, *"in quanto compatibile"* e *"limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea"* (art. 2 bis, co. 3, D.Lgs. 33/2013).

Dal complessivo impianto normativo, che include gli **enti di diritto privato in controllo pubblico** tra i soggetti destinatari delle disposizioni della Legge Anticorruzione e del Decreto Trasparenza, discende l'applicabilità al CSI-Piemonte della suddetta normativa - alle condizioni e secondo le modalità previste per tale tipologia di enti, e sopra richiamate - cui è conseguita la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'adozione del relativo Piano.

In tal senso si segnala che l'art. 7 della **Legge 9 luglio 2020, n. 15 della Regione Piemonte** è intervenuto sul testo della L.R. 4 settembre 1975, n. 48 "Costituzione del Consorzio per il trattamento automatico dell'informazione e del Comitato provvisorio per la progettazione di un sistema regionale integrato dall'informazione", sostituendo il primo comma dell'art. 3 e sancendo in tal modo che il **"Consorzio è un ente di diritto privato in controllo pubblico"**.

Tale intervento normativo dirime la questione dell'inquadramento giuridico del CSI e conferma le considerazioni svolte dall'Avvocatura regionale sul tema della natura giuridica del Consorzio a partire dal parere del 29 dicembre 2015 a firma dell'allora Presidente della Giunta Regionale (vedasi PTPCT 2020-2022). Il suddetto intervento normativo rappresenta il riconoscimento, a livello legislativo, della connotazione assunta successivamente alla sua costituzione dal CSI il quale, ferma restando la caratterizzazione pubblicistica che gli deriva dall'essere partecipato esclusivamente da soggetti "pubblici", opera nel rispetto della disciplina propria delle persone giuridiche di diritto privato, presentandosi come consorzio di diritto privato in controllo pubblico (la disciplina contabile / organizzativa / funzionale del CSI, compresa quella del rapporto di lavoro, è stata infatti articolata in chiave privatistica).

Si segnala inoltre che, con Delibera n. 161 del 19 febbraio 2020, l'**A.N.AC.** ha deliberato l'iscrizione degli Enti consorziati al CSI **nell'elenco delle "amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori** che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, costituito ai sensi delle Linee Guida A.N.AC. 7/2017". L'iscrizione nell'elenco A.N.AC. costituisce il presupposto legittimante gli affidamenti diretti di servizi ICT al Consorzio, che vede in questo modo suggellata la propria natura di **organismo operante in regime di in house providing**.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

In attuazione della Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, che invitava le Stazioni Appaltanti ad indicare all'interno del proprio PTPCT il nominativo del **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, in CSI-Piemonte la funzione di RASA è ricoperta dall'Arch. Paolo Foietta.

2.3. REATI RILEVANTI AI FINI DELLA L. 190/2012

Fatte salve le precisazioni in ordine all'ampiezza della nozione di "corruzione" sottesa alla L. 190/2012, si richiamano nel seguito le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili all'interno del Consorzio nell'ambito dei rapporti con la P.A. (per lo più disciplinate nel Titolo II, Capo I del Codice Penale), nonché il reato di "corruzione tra privati" di cui all'art. **2635 c.c.**

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea	Art. 316 bis c.p.	L'ipotesi ricorre qualora, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li si destini alle predette finalità.
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Art. 316 ter c.p.	L'ipotesi ricorre qualora si utilizzino dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o si omettano informazioni dovute, per ottenere, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
Concussione	Art. 317 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità non dovutegli. <i>(ad es. costrizione mediante violenza o mediante minaccia di danno ingiusto da cui derivi una grave limitazione della libertà di autodeterminazione del privato, posto di fronte all'alternativa secca di subire il male prospettato o evitarlo con la dazione o la promessa dell'indebito, Cassazione pen., Sezioni Unite, 14 marzo 2014, n. 12228).</i>
Induzione indebita a dare o promettere utilità	Art. 319 quater c.p.	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, induca taluno a procurare, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità non dovutegli. La norma sanziona anche il privato che promette o effettua la dazione. <i>(ad es. rientrano nell'induzione le condotte di persuasione, suggestione, inganno o pressione morale, che condizionino in maniera più lieve la libertà di autodeterminazione del destinatario, il quale pur conservando un ampio margine decisionale decida di aderire alla richiesta indebita, nella prospettiva di tornaconto personale. Di qui, la sua posizione di complicità col pubblico agente, Cassazione pen., Sezioni Unite, 14 marzo 2014, n. 12228).</i>
Corruzione per l'esercizio della funzione <i>(c.d. corruzione impropria)</i>	Art. 318 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio (rif. art. 320 c.p.), per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio <i>(c.d. corruzione propria)</i>	Art. 319 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio (rif. art. 320 c.p.), per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceva, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetti la promessa.
Corruzione in atti giudiziari	Art. 319 ter c.p.	L'ipotesi ricorre qualora i fatti di corruzione propria e impropria siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Istigazione alla corruzione	Art. 322 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora si offra o prometta denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni ovvero per compiere un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
Abuso di ufficio	Art. 323 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti - intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechi ad altri un danno ingiusto.
Traffico di influenze illecite	Art. 346 bis c.p.	L'ipotesi ricorre qualora un soggetto, fuori dai casi di concorso nei reati di corruzione, sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, indebitamente faccia dare o promettere per sé o per altri denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico agente ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o ritardo di un atto dell'ufficio.
Turbata libertà degli incanti	Art. 353 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora un soggetto con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontani gli offerenti.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Art. 353 bis c.p.	L'ipotesi ricorre qualora un soggetto con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della PA.
Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea	Art. 640 co. 2 n. 1 c.p.	L'ipotesi ricorre qualora un soggetto procuri a sé o altri un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro Ente pubblico inducendo tali Enti in errore mediante artifici o raggiri.
Corruzione tra privati	Art. 2635 c.c.	L'ipotesi ricorre qualora amministratori, direttori generali, sindaci, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, liquidatori, o comunque coloro che esercitano funzioni direttive all'interno dell'ente, in cambio della promessa o della dazione di denaro o altra utilità, compiano od omettano atti in violazione degli obblighi del loro ufficio e dei doveri di fedeltà.

2.4. CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI NEL D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. 39/2013 ha introdotto specifiche ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle PA e negli Enti in controllo pubblico volte a prevenire il conferimento di incarichi a soggetti che, per provenienza o per comportamenti tenuti, non offrono, almeno sotto il profilo formale, sufficienti garanzie di imparzialità/eticità.

Si sottolinea in proposito che, nell'interpretazione ed applicazione del suddetto decreto, occorre effettuare un ponderato raccordo con le altre norme dell'ordinamento, con l'obiettivo di superare alcune antinomie tra le stesse.

Un maggior coordinamento tra le disposizioni normative, così come la risoluzione di alcune criticità interpretative proprie del D.Lgs. 39/2013, è stato invocato in più occasioni dalla stessa Autorità Anticorruzione⁶.

Inconferibilità	<i>“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”.</i>
Incompatibilità	<i>“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.</i>

Con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 l'A.N.AC. ha adottato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC.”*, volte a chiarire il ruolo e le funzioni del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nel procedimento di accertamento di cui sopra e a definire l'attività di verifica che lo stesso è chiamato a svolgere sulle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

⁶ Si vedano *Atti di segnalazione A.N.AC. n. 4 del 10 giugno 2015, n. 5 del 9 settembre 2015, n.6 del 23 settembre 2015, n. 7 del 4 novembre 2015, n.1 del 18 gennaio 2017.*

CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 3 co. 1 lett. c) e d): incarico inconferibile in caso di condanna per reati contro la PA.</p> <p>Art.6: si applica la L. 215/04, in caso di provenienza da organi di indirizzo politico di livello nazionale (<i>rif. Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e Commissario straordinario del Governo</i>).</p> <p>Art. 7: incarico inconferibile in caso di provenienza immediata: da organi di indirizzo politico di livello regionale e locale (<i>rif. componente di Giunta o del Consiglio</i>) da incarico amministrativo di vertice di Ente in controllo pubblico da parte di Regione/Ente locale.</p>
<p>Incarichi dirigenziali (<i>interni ed esterni</i>)</p>	<p>Art. 3 co. 1 lett. c): incarico inconferibile in caso di condanna per reati contro la PA</p>

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 9 co 2: incarico incompatibile con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente che conferisce l'incarico</p> <p>Art. 13: incarico incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri; Ministro; Vice Ministro; Sottosegretario di Stato; Commissario straordinario del Governo; Parlamentare; componente di organi di governo della Regione, di una Provincia/Città Metropolitana o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione; incarico amministrativo di vertice di altro Ente di diritto privato in controllo pubblico della Regione, di una Provincia/Città Metropolitana o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della medesima Regione.</p>
<p>Incarichi dirigenziali (<i>interni ed esterni</i>)</p>	<p>Art. 12: incarico incompatibile con assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche all'interno dell'Ente che ha conferito l'incarico: - membro di CdA - incarico amministrativo di vertice (Presidente, A.D. ...)</p> <p>Art. 12: incarico incompatibile con assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri; Ministro; Vice Ministro; Sottosegretario di Stato; Commissario straordinario del Governo; Parlamentare componente di Giunta o Consiglio della Regione interessata; componente di organi di governo di una Provincia/Città Metropolitana, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della Regione; incarico amministrativo di vertice di altro Ente in controllo pubblico da parte della Regione.</p>

Pantouflage/Revolving doors

Sempre sul tema del conflitto di interessi, la stessa L. 190 introduce l'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001⁷ che prevede un divieto, applicabile ai pubblici dipendenti, relativo alle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impegno (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*).

Nello specifico la norma vieta al pubblico dipendente, per i tre anni successivi al rapporto di pubblico impiego, di prestare attività lavorativa per il soggetto privato destinatario dell'attività autoritativa o negoziale esercitata dal medesimo dipendente per conto della pubblica amministrazione d'appartenenza.

La Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, confermata dall'Aggiornamento 2019 al P.N.A., prevede in proposito che le società/gli enti partecipati o in controllo pubblico assumano iniziative volte a garantire il divieto di conferire incarichi di lavoro autonomo o subordinato ai suddetti dipendenti pubblici per i tre anni successivi al rapporto di pubblico impiego.

Inoltre - in virtù del disposto dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013⁸ che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, considera 'dipendenti pubblici' anche i soggetti titolari degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 - gli "ex soggetti apicali" di società/enti partecipati o in controllo pubblico⁹ non possono assumere incarichi e stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con soggetti privati nei cui confronti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'azienda pubblica d'appartenenza negli ultimi tre anni di servizio.

Il PNA 2019 precisa in proposito che sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto espressamente muniti di poteri gestionali; al contrario sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter i dirigenti ordinari a meno che, in base a Statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti poteri autoritativi o negoziali.

⁷ Art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001: *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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 le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

⁸ Art. 21, D.Lgs. 39/2013: *Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al co. 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.*

⁹ Per i presenti fini, per "soggetti apicali" devono intendersi quelli sottoposti alla disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013: il Presidente con deleghe gestionali dirette, gli incarichi di Direttore Generale o posizioni assimilate e gli incarichi dirigenziali qualora dotati di autonomi poteri autoritativi o negoziali.

3. IL SISTEMA INTEGRATO 231 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN CSI-PIEMONTE

3.1. SISTEMA DOCUMENTALE E PRESIDI DI CONTROLLO

La Legge Anticorruzione prevede che gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico integrino i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con idonee misure di prevenzione della corruzione, e indica espressamente il P.N.A. quale relativo atto di indirizzo (art. 1, co. 2 bis, L. 190/2012).

Dal 2014 il Consorzio adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inizialmente approvato quale parte integrante del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231** (nel seguito anche Modello 231 o MOG) e successivamente, su decisione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza come documento autonomo¹⁰.

A partire dal 2017 il Piano di Prevenzione della Corruzione è stato a sua volta integrato con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, diventando il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito PTPCT).

Le disposizioni volte a prevenire comportamenti illeciti ai sensi della L. 190/2012 e dei relativi Decreti delegati in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013) a far data da marzo 2015 sono inoltre richiamate nel **Codice Etico** adottato dal Consorzio sin dal 2011.

Codice Etico

In generale il Codice sancisce i principi e le direttive etico-comportamentali cui il Consorzio intende improntare la propria attività e a cui sono chiamati a uniformarsi tutti i Dipendenti (inclusi i Dirigenti), i soggetti che all'interno dell'Ente rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, i collaboratori e tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con il CSI.

Il vigente Codice Etico, aggiornato nella seduta del CdA del 30 settembre 2020 al fine di allinearne i contenuti alle novità intervenute negli ultimi anni a livello normativo, istituzionale e di contesto, oltre alle disposizioni in materia di prevenzione della responsabilità amministrativa degli enti (ex D.Lgs. 231/2001) recepisce i principi generali dettati dal D.P.R. n. 62/2013¹¹, nei limiti in cui risultano compatibili con la natura e l'organizzazione del CSI.

All'interno del Codice è stato inoltre espressamente disciplinato il **conflitto di interessi**, declinato con riferimento a situazioni astrattamente configurabili in un ente come il CSI (commissioni di gara, selezioni di personale e di professionisti esterni...). Il RPCT è informato, tramite apposito flusso informativo, dei provvedimenti adottati a fronte dell'accertata situazione di conflitto di interessi.

Il Codice prevede inoltre che ciascun Dipendente è tenuto a comunicare alla F.O. Personale, Organizzazione e Comunicazione il **rinvio a giudizio per i reati** di cui all'art. 3, co. 1, L. 97/2001 e ogni altro reato commesso nello svolgimento delle proprie mansioni o che possa comunque avere rilevanza rispetto all'attività lavorativa assegnata, anche ai fini del trasferimento ad altro ufficio (si veda, sul punto, il "Regolamento Criteri in materia di rotazione del Personale", art. 5).

A garanzia dell'effettiva osservanza dei principi e delle regole comportamentali dallo stesso dettate, il Codice Etico si chiude esplicitando che l'accertata violazione delle disposizioni ivi contenute è fonte di responsabilità disciplinare e rileva, pertanto, ai fini della comminazione di eventuali sanzioni da parte dell'Azienda.

¹⁰ Per maggiori dettagli sull'evoluzione del Sistema integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza in Consorzio si rimanda a quanto già specificato nei precedenti Piani triennali.

¹¹ "Regolamento recante codice di comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001".

Cruscotto per monitorare la controllabilità delle attività sensibili

Annualmente la Direzione Generale definisce gli obiettivi aziendali strategici e la relativa disponibilità economica e quindi assegna alle funzioni organizzative le responsabilità e le specifiche attività da perseguire, tra cui rilevano anche quelle cosiddette “sensibili” ai sensi della L.190/2012.

Ciascuna attività sensibile di cui sopra è oggetto di verifica in ordine al rispetto di **cinque principi (procedure, deleghe, segregazione, tracciabilità e monitoraggio)** che forniscono il livello di esposizione al rischio di comportamenti illeciti (sia penalmente rilevanti sia eticamente scorretti) e da cui deriva l'individuazione delle contromisure di prevenzione e contenimento da adottare.

Procedure

La procedimentalizzazione delle attività esposte al rischio di commissione di condotte illecite costituisce uno strumento primario per evitare la realizzazione degli illeciti.

In coerenza con tale principio, il CSI ha implementato un corpo di procedure atte a regolamentare le attività sensibili, definendo e formalizzando i comportamenti e le modalità operative atte a garantirne il corretto svolgimento.

Rappresentano una declinazione di tale principio generale il complesso delle norme aziendali (regolamenti, linee guida, sistemi informativi, istruzioni operative...), il set documentale inerente ai Sistemi di Gestione implementati e certificati dal Consorzio¹², la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa¹³.

Procure e deleghe

L'individuazione chiara e univoca delle funzioni aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività sensibili ai sensi 231 e 190 rappresenta un ulteriore strumento organizzativo di prevenzione, e contribuisce peraltro a dare attuazione al principio di segregazione dei compiti.

Attraverso il sistema delle deleghe, il Consorzio attribuisce la responsabilità di determinate attività a soggetti specificamente individuati, in ragione della posizione organizzativa che essi ricoprono e in funzione del conseguimento degli obiettivi aziendali loro assegnati. La “delega” è dunque un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, esplicitato nel sistema di comunicazioni organizzative.

Lo Statuto consortile stabilisce inoltre che il Consiglio di Amministrazione possa delegare al Presidente e al Direttore Generale, anche in via disgiunta, il potere di compiere atti di ordinaria amministrazione, specificando contenuti e modalità di tale delega (art. 16, co. 1, lett. *p* Statuto).

La delega dei poteri di amministrazione ordinaria del Consorzio, facoltativa, avviene attraverso deliberazione del CdA, che ne definisce l'ambito di efficacia. Al fine di garantirne la conoscibilità e l'opponibilità ai terzi, i poteri di ordinaria amministrazione eventualmente delegati a Presidente e/o Direttore Generale sono oggetto di pubblicità nella visura camerale del Consorzio.

¹² Il CSI persegue l'integrazione dei Sistemi di Gestione con l'obiettivo di produrre benefici in termini economici, strategici e organizzativi. I Sistemi di Gestione costituiscono controlli di II livello, per ciascuno sono individuate responsabilità assegnate alle risorse in maniera specifica e indipendente rispetto alle Funzioni Organizzative di appartenenza. I Sistemi di Gestione attualmente adottati e certificati in Consorzio sono:

- Sistema di Gestione Qualità - ISO 9001:2015
- Sistema di Gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - ISO 45001:2018
- Sistema di Gestione Energia - ISO 50001:2018
- Sistema di Gestione Sicurezza delle Informazioni - ISO 27001:2013
- Sistema di Gestione dei servizi ISO 20000-1:2018
- Sistema di Gestione per la societal security – Business continuity ISO 22301:2012

¹³ Il Consorzio dispone di un Sistema dei Processi, che definisce le principali attività e le relative responsabilità necessarie al Consorzio per il raggiungimento dei propri obiettivi, e di un Sistema dei Profili Professionali, che assegna le principali responsabilità e competenze richieste/attese per lo svolgimento del ruolo attribuito. Questi due Sistemi rappresentano, insieme alle *Missioni delle Funzioni Organizzative*, il riferimento comune a tutti i Sistemi di Gestione e sono diffusi ai dipendenti attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale del Consorzio.

Attraverso il sistema delle procure - conferite dal Presidente o dal Direttore Generale con atto notarile, di cui viene data evidenza nella visura camerale del Consorzio - vengono attribuiti a determinati soggetti specifici poteri di rappresentanza del CSI nei confronti dei terzi.

Lo Statuto consortile, laddove prevede che il CdA possa delegare a Presidente e/o Direttore Generale il potere di compiere atti di ordinaria amministrazione, attribuisce infatti a questi ultimi la “*facoltà, a loro volta, di nominare procuratori per determinati atti*” (art. 16, co. 1, lett. p Statuto).

I poteri di rappresentanza conferiti hanno estensione delimitata - nei termini dettagliati nel testo della procura - e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al procuratore nell'ambito del sistema delle deleghe. Le modifiche organizzative, laddove comportino variazioni delle responsabilità/missioni aziendali/posizioni organizzative dei soggetti muniti di procura, sono infatti accompagnate da un'attenta valutazione sulla necessità di eventuali revisioni e/o revoche della procura, in coerenza con la nuova funzione aziendale assegnata al procuratore.

Segregazione dei compiti

In virtù di tale principio, il CSI è tenuto a strutturare la propria struttura organizzativa in modo tale da garantire che nessuna funzione aziendale gestisca in autonomia un intero processo.

La concreta attuazione di tale principio prevede che l'autorizzazione al compimento di una determinata operazione e le successive fasi di contabilizzazione, esecuzione e controllo in ordine all'avvenuta esecuzione dell'operazione medesima siano sotto la responsabilità di soggetti diversi.

Rappresenta una declinazione del principio di segregazione delle funzioni l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino allo svolgimento di determinate operazioni solamente alcune persone identificate e specificamente autorizzate, garantendo altresì la protezione delle relative informazioni.

Tracciabilità

Ogni operazione aziendale deve essere veritiera, verificabile, coerente e adeguatamente documentata, per consentire in ogni momento eventuali controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell'operazione medesima o per poter risalire ai soggetti che l'hanno rispettivamente autorizzata, effettuata, registrata, o ne hanno verificato il corretto svolgimento.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata dall'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003¹⁴, così come modificato dal Decreto attuativo D.Lgs. 101/2018, dalla Circolare AGID n. 2/2017, dalla direttiva NIS entrata in vigore (che ha azione su service cloud provider) e dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, noto come GDPR) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

Si evidenzia, in ultimo, che la predisposizione di adeguate procedure volte a normare le attività sensibili consente di soddisfare, nel contempo, l'osservanza della segregazione e della tracciabilità, formalizzando modalità operative che tengano conto di entrambi i principi.

Monitoraggio

Per favorire la *governance* del Consorzio, e monitorare i presidi posti in essere a mitigazione dei rischi aziendali, il CSI ha implementato negli anni un sistema di controlli articolato in:

- controlli di I livello, svolti dalle singole Funzioni Organizzative in base alle responsabilità definite da missioni, posizione gerarchica e processi organizzativi, diretti ad assicurare il rispetto delle norme aziendali e il corretto svolgimento delle operazioni tipicamente a copertura di singoli rischi;
- controlli di II livello, effettuati da aree indipendenti e autonome rispetto alle funzioni di linea, per loro natura preposte a coprire ambiti/tematiche del sistema di controllo interno oppure rischi

¹⁴ “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

settoriali a livelli più elevati (tra cui le Strutture responsabili dei singoli Sistemi di Gestione certificati, il Risk Management...);

- controlli di III livello, svolti da sovraordinate strutture di controllo (tipicamente Internal Audit, Responsabile PCT, Organismo di Vigilanza e Responsabile Protezione Dati) che, ciascuno per il proprio ambito di competenza, controllano e vigilano sul corretto funzionamento e sull'adeguatezza dell'intero sistema di controllo interno.

Si tratta di un "sistema a salire": l'attuazione dei controlli a ciascun livello consente di mitigare i rischi ai livelli superiori contribuendo automaticamente alla *compliance* e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Con riferimento specifico alla prevenzione dei rischi reato e dei fenomeni di *malamministrazione* un ruolo chiave riveste l'attività di controllo svolta dal Responsabile PCT, che a tale scopo si avvale anche dei Flussi informativi trasmessi dalla Struttura.

Flussi informativi al Responsabile PCT

Uno degli strumenti principali con cui il Responsabile PCT vigila sulla tenuta e sull'efficacia dei presidi volti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi è rappresentato dai flussi informativi che le diverse Funzioni Organizzative sono tenute a inviare per dare evidenza delle modalità con le quali operano.

In coerenza con la diversa *ratio* che ha ispirato le normative sottese al Sistema integrato 231-190 implementato dal Consorzio, i report destinati al RPCT afferiscono ad un più ristretto perimetro di "attività a rischio", dal cui ambito risultano escluse le attività esposte al rischio di commissione di reati ambientali, reati informatici, reati in materia di violazione del diritto d'autore e reati inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro, tutte rilevanti ai sensi del Decreto 231 ed escluse invece dalla sfera di applicabilità della L. 190/2012.

Vista invece la funzione di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di trasparenza e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, dettate rispettivamente dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013, al Responsabile PCT sono altresì trasmessi flussi informativi *ad hoc*, non destinati all'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi destinati al RPCT, analogamente a quelli rivolti all'OdV, sono raccolti in un documento specifico pubblicato nella sezione della Intranet aziendale dedicata al Sistema dei Controlli.

L'integrazione, la modifica e la validazione dei flussi informativi 190 spettano al RPCT; tale impostazione consente una gestione più snella ed efficace dei flussi ed una maggiore flessibilità rispetto ad eventuali revisioni e adattamenti di cui il Responsabile PCT valutasse l'opportunità nello svolgimento della propria azione di monitoraggio.

Sistema disciplinare

Ai sensi della Legge Anticorruzione, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano Anticorruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14 della L. 190/2012).

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 individua nell'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nel MOG uno degli elementi volti a garantirne l'efficace attuazione e, pertanto, uno dei presupposti necessari per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 2, lett. e e art. 7, co. 4, lett. b del D.Lgs. 231/2001).

In coerenza con tali disposizioni normative, l'impianto sanzionatorio del Consorzio prevede diverse misure, a seconda dei soggetti che abbiano posto in essere comportamenti contrari alle prescrizioni del Sistema Integrato 231-190.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'elenco aggiornato dei comportamenti la cui inosservanza comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti è contenuto nel Codice Disciplinare, documento pubblicato nella Sezione intranet dedicata al Personale, nonché nella bacheca sindacale, a garanzia del diritto di informazione previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. Tale documento disciplina altresì le modalità di svolgimento del procedimento disciplinare, nonché la funzione aziendale cui è delegato il potere di comminare sanzioni disciplinari.

MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE GENERALE

In caso di violazione accertata, da parte del Direttore Generale, delle prescrizioni del Sistema Integrato 231 – 190, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e/o l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con quanto previsto dallo Statuto consortile, ai sensi del quale l'incarico di Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione con motivata deliberazione (art. 21, comma 1), informano tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata. L'organo titolare del procedimento disciplinare è individuato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione, il procedimento disciplinare avviene attraverso le modalità descritte nel Codice Disciplinare del CSI-Piemonte.

MISURE RIVOLTE A SOGGETTI ESTERNI (COLLABORATORI, CONSULENTI, FORNITORI)

I soggetti esterni al CSI-Piemonte aventi con esso rapporti contrattuali che pongano in essere comportamenti che violino le disposizioni del Sistema Integrato 231 - 190 - per quanto compatibili - sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti, ivi compresa - se prevista - la facoltà del Consorzio di sospendere l'esecuzione del contratto, nonché di risolverlo e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, ferma restando la facoltà del CSI di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti. In caso di violazione del Patto d'Integrità adottato dal CSI-Piemonte, da parte degli operatori economici in veste di concorrenti o aggiudicatari di contratti pubblici, trovano applicazione le sanzioni previste nel Patto medesimo.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata, da parte di uno o più Amministratori, delle prescrizioni del Sistema Integrato 231 – 190 ad essi applicabili, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e/o l'Organismo di Vigilanza informano tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché tali organi provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto consortile. In detto caso, se si tratta di una violazione rilevante ai sensi della L. 190/2012, il RPCT informa per iscritto il Legale Rappresentante dell'Ente consorziato di cui il Consigliere di Amministrazione sia espressione. In caso di violazione accertata delle prescrizioni anticorruzione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, il RPCT informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Qualora alla responsabilità degli Amministratori (di cui al paragrafo precedente) si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 del c.c., l'Assemblea degli Enti consorziati, dopo attenta e approfondita valutazione, provvede ad adottare le necessarie misure nei confronti degli Organi consortili, secondo quanto previsto dallo Statuto del CSI e dalla normativa vigente in materia.

3.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

La Legge Anticorruzione prevede espressamente che l'elaborazione del PTPCT sia curata dal Responsabile PCT; come si legge nel P.N.A. 2016, lo scopo di tale norma "è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriate ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente".

La partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti rappresenta dunque il logico presupposto dell'attività di predisposizione del PTPCT.

Si richiamano nel seguito i soggetti che, all'interno del Consorzio, partecipano all'azione di prevenzione della corruzione.

Consiglio di Amministrazione

In virtù delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e del novellato testo della Legge 190/2012¹⁵, che rafforza la valenza programmatica e strategica del Piano e il ruolo dell'"organo di indirizzo", il CdA del Consorzio è chiamato a:

- definire "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- approvare, su proposta del Responsabile PCT, il Piano Anticorruzione e Trasparenza e i suoi successivi aggiornamenti.

Collegio Sindacale

In linea con quanto previsto dall'art. 2403 del Codice Civile, tale Organo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consorzio.

In coerenza con quanto previsto all'art. 23 bis¹⁶, co. 2 dello Statuto, in considerazione della notevole complessità gestionale del Consorzio, in un'ottica di ulteriore rafforzamento del principio di segregazione, della terzietà e dell'indipendenza dell'attività di controllo, nella seduta del 17 settembre 2019 l'Assemblea ha deliberato di attribuire all'esterno la revisione legale dei conti.

Attraverso una procedura ad evidenza pubblica è stata quindi individuata una **società di revisione**, alla quale è attribuito il compito di esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio e di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità, nonché la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Ai sensi dello Statuto, l'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio oggetto dell'incarico.

Nella seduta del 12 novembre 2019 il Consiglio di Amministrazione, a consolidamento del sistema dei controlli interni, ha deliberato la nomina del **Dirigente responsabile della redazione dei**

¹⁵ L'art. 1, co. 7 della L. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, pone in capo all'organo di indirizzo l'individuazione del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", con ciò unificando in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quello di Responsabile della Trasparenza.

¹⁶ La possibilità di attribuire l'esercizio della revisione legale dei conti ad un revisore/società di revisione legale dei conti esterni, anziché al Collegio Sindacale, è stata introdotta dalla modifica statutaria approvata dall'Assemblea consortile il 28 settembre 2017.

documenti contabili del Consorzio, con l'obiettivo di promuovere l'adozione di ulteriori meccanismi di efficienza dell'attività amministrativa e di presidio della regolarità della stessa. A tale figura è infatti assegnata la responsabilità della definizione, dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili necessarie per la formazione dei documenti contabili e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, oltreché la responsabilità della completezza e della corrispondenza dei documenti contabili medesimi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e, in generale, del rispetto della disciplina applicabile alla documentazione di bilancio.

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Il RPCT rappresenta la figura di riferimento dell'impianto di prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012.

In coerenza con le indicazioni fornite dal Legislatore, nella seduta del 27 marzo 2020 il CdA ha nominato Responsabile PCT la **Dott.ssa Enrica Maria Valle**, Dirigente responsabile di Funzione Organizzativa di I livello del Consorzio, alla quale è assegnata la responsabilità dell'Internal Audit. A seguito delle recenti modifiche intervenute, l'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione dispone che il RPCT venga individuato "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", superando la precedente indicazione di assegnare il ruolo preminentemente a dirigenti amministrativi di prima fascia¹⁷.

Gli atti di nomina/revoca dell'incarico sono pubblicati sul sito istituzionale www.csipiemonte.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Corruzione", in conformità a quanto previsto dalla normativa.

Dal momento che in Consorzio il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile per la trasparenza, lo stesso ha il compito di:

- **assolvere agli obblighi assegnati dalla normativa anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012 e del P.N.A.**, quali ad esempio:
 - elaborare la proposta di Piano da sottoporre all'approvazione del CdA (art. 1, co. 8);
 - proporre al CdA le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. a);
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire la commissione di reati di corruzione (art. 1, co. 10, lett. a);
 - elaborare, entro il termine stabilito da A.N.AC., la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Corruzione" (art. 1, co. 14);
 - definire modalità e tempi di raccordo con i soggetti competenti nell'ambito del Piano¹⁸;
 - segnalare al CdA le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, co. 7);
 - indicare al responsabile/titolare dell'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi di eventuali dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7);
 - svolgere le funzioni in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 43 **del D.Lgs. 33/2013 [§ 8.4. Ruoli e responsabilità in materia di Trasparenza]**;
- **vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013**, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di cui al suddetto decreto.

¹⁷ A tale proposito l'A.N.AC. sottolinea l'opportunità di tener conto, in sede di applicazione di tale disposizione, della "*necessità che il RPCT debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. Laddove possibile, pertanto, è altamente consigliabile mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di RPCT*" (P.N.A. 2016, pag. 18).

¹⁸ L'art. 1, co. 9, lett. c della L. 190/2012 prevede obblighi di informazione nei confronti del RPCT, comportando il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei diversi soggetti chiamati a concorrere alla tenuta del Piano.

Considerato il delicato compito assegnatogli, al Responsabile PCT sono garantiti:

- lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento anche dopo la nomina;
- la responsabilità funzionale del Team 231-190;
- la responsabilità gerarchica della Funzione Organizzativa di I livello Internal Audit.

La Legge Anticorruzione prevede inoltre che il CdA disponga *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare [al RPCT] funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”* (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

Per lo svolgimento delle funzioni sopra elencate, il Responsabile PCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno inviato segnalazioni di fornire chiarimenti ed evidenze circa i fatti segnalati;
- effettuare audit a partire dai flussi informativi ricevuti dalle Funzioni Organizzative di I livello per testare l’efficacia dei controlli posti in essere dal Consorzio.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge prevede in capo al RPCT forme di responsabilità disciplinare e per danno erariale nel caso in cui all’interno dell’Ente sia stato commesso un reato di corruzione accertato con sentenza di condanna passata in giudicato, a meno che il Responsabile provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano in conformità a quanto previsto dalla Legge e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso (art. 1, co. 12, L. 190/2012).

Secondo la Legge, la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art.1, co. 13, L. 190/2012).

Per effetto delle intervenute modifiche normative, nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT non risponde, sul piano disciplinare, per omesso controllo qualora possa provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, e di aver vigilato sull’osservanza del Piano medesimo (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

Una ricognizione delle disposizioni normative che concorrono a definire ruolo, compiti, poteri, responsabilità del RPCT e rapporti con l’organo di indirizzo politico e con l’A.N.AC. è contenuta nell’Allegato II dell’Aggiornamento 2018 al P.N.A. (Delibera n.1074 del 21 novembre 2018) intitolato *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”*, al quale si rinvia.

Team 231 - 190

Il Team è il gruppo di lavoro che garantisce supporto sotto il profilo normativo, istituzionale e organizzativo al Responsabile PCT ed è costituito da risorse professionali delle Funzioni Organizzative “Affari Legali e Istituzionali” e “Sviluppo Organizzativo e BPR”.

Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello e Referenti

Al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge è necessario il coinvolgimento attivo di tutte le Funzioni Organizzative del Consorzio.

In particolare tutti i Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello, nell'ambito della propria competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile PCT e, nel caso, delle autorità competenti (tra cui Corte dei Conti, A.N.AC.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- danno attuazione alle misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e delle misure contenute nel Piano da parte dei sottoposti, nonché più in generale dei presidi di controllo definiti nel Sistema integrato 231-190;
- sono tenuti a rispettare le indicazioni contenute nel presente Piano al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati aziendali.

Ai fini dello svolgimento delle attività connesse agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, ciascun Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello del Consorzio ha la facoltà di individuare un Referente Anticorruzione e Trasparenza.

La responsabilità riguardo agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione non può tuttavia essere oggetto di delega da parte dei Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello, cui spetta sempre la vigilanza sull'attività svolta dai Referenti nominati.

Dipendenti

Tutti i Dipendenti:

- contribuiscono al processo di gestione del rischio di corruzione;
- sono chiamati a segnalare possibili situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

Collaboratori, Consulenti e Fornitori

Tutti i Collaboratori, Consulenti e Fornitori:

- sono chiamati a segnalare possibili situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

3.3. SOGGETTI COINVOLTI NEGLI ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA

Si rimanda al paragrafo 8.4. *Ruoli e responsabilità in materia di Trasparenza*.

4. ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Il PNA, nel sottolineare l'importanza di un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ribadisce che l'analisi del **contesto esterno ed interno** entro il quale un ente opera rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Concorrono infatti a identificare il rischio corruttivo cui un ente è esposto sia i fattori relativi allo scenario di riferimento (contesto esterno), sia la sua organizzazione (contesto interno).

In quest'ottica, si evidenziano nel seguito i principali elementi caratterizzanti il contesto in cui il CSI-Piemonte si trova ad operare in fase di definizione del presente Piano di prevenzione della corruzione e che il RPCT dovrà tenere in debita considerazione nella conduzione delle attività di competenza:

- un elemento che certamente ha caratterizzato il 2020 è stata l'emergenza legata all'epidemia da **Covid-19** che, se da un lato ha visto il CSI quale attore di primo piano a supporto di Regione Piemonte e degli altri Enti Consorziati nella gestione di diverse necessità correlate alla pandemia, dall'altro ha richiesto al Consorzio un notevole sforzo per riorientare gli obiettivi e rispondere con tempestività ed efficacia alle necessità emergenti, che hanno comportato, tra l'altro, alcune variazioni nella programmazione 2020 e conseguenti ricadute sulla pianificazione 2021.

In particolare il CSI è stato formalmente investito dalla Regione Piemonte (DPGR n. 32 del 16 marzo 2020) del compito di garantire il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche necessarie alla piena operatività dell'Unità di Crisi deputata alla gestione dell'emergenza. Di qui la piattaforma Covid-19 (un sistema *open source* basato su infrastruttura cloud, che raccoglie in tempo reale tutte le informazioni cliniche ed epidemiologiche in possesso dei vari attori coinvolti), oltre a diverse attività e progetti sviluppati *ad hoc* su richiesta degli Enti Consorziati per garantire l'erogazione di servizi essenziali e di pubblica utilità.

Il CSI ha inoltre adottato diverse misure a tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti, a partire dall'istituzione, fin dal 24 febbraio 2020, di un apposito "Comitato di Crisi", che ha coinvolto i vertici delle funzioni aziendali interessate, allo scopo di dare pronta attuazione ai provvedimenti governativi relativi all'emergenza sanitaria e a modularli in correlazione all'evoluzione della pandemia.

È stata costantemente data ampia e tempestiva informativa ai lavoratori, al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea consortile delle azioni intraprese, dei piani e delle misure adottate in relazione all'emergenza Covid-19;

- il **modello organizzativo** adottato a partire dal 2019 - che ha portato al superamento della distinzione tra Direzioni "di governo" e Direzioni "di produzione", a favore di maggiore velocità di decisione ed esecuzione, semplificazione e trasparenza - ha introdotto una flessibilità e una capacità di adattamento che hanno consentito al Consorzio di rispondere in maniera rapida ed efficace all'impatto prodotto dall'emergenza Covid-19. È stato infatti richiesto un rapido adattamento alle necessità emergenti. Parallelamente sono proseguiti gli interventi di riassetto interno, in ottica di semplificazione e razionalizzazione di processi e strutture (*lean organization*);
- è proseguita la politica di **ricambio generazionale** e di mantenimento del **posizionamento tecnologico** e di know-how del Consorzio - sempre più importante nell'attuale fase di sviluppo e di re-design organizzativo – focalizzato su figure professionali quali sviluppatori, progettisti e sistemisti;
- sul fronte interno è inoltre proseguito il processo di **conservazione sostitutiva dei documenti**, che ha portato all'integrazione della piattaforma utilizzata per la gestione dell'archivio corrente con l'applicativo dedicato alla firma digitale dei documenti, tra cui i contratti d'appalto e la documentazione di rendicontazione verso i clienti, con il Portale della fatturazione passiva e l'Albo fornitori on line. È stato inoltre avviato un **processo di digitalizzazione** delle delibere del

Consiglio di Amministrazione e della documentazione afferente alla gestione del Personale, nella direzione di un ulteriore rafforzamento della tracciabilità;

- nel 2020 è stato inoltre approvato il nuovo **Catalogo e Listino** dei servizi del CSI che, grazie alla semplificazione di flussi e metriche e alla ridefinizione e valorizzazione degli stessi in linea con il mercato ICT, rende più snella la gestione amministrativa e facilita il cliente nel rilascio del parere di congruità, favorendo nel contempo il controllo industriale interno, sempre nel rispetto della normativa sull'esenzione IVA;
- è infine proseguita nel 2020 l'azione del Consorzio a supporto dello sviluppo e del dispiegamento di strategie regionali e nazionali di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle direttrici dettate dal Piano Triennale **AgID 2020-2022**, dai programmi pluriennali ICT di Regione Piemonte e Città di Torino, nonché dal Programma Digital Europe 2021-2022. In vista della scadenza del Piano Strategico 2019-2021 (approvato dall'Assemblea nel luglio 2018), nel 2021 dovrà essere approvato il nuovo Piano Strategico, che detterà le linee dell'attività del Consorzio del prossimo triennio.

Come già anticipato al § 2.2. del presente Piano, inoltre:

- con Delibera n. 161 del 19 febbraio 2020, l'A.N.AC. ha formalizzato l'iscrizione degli Enti consorziati al CSI nell'elenco delle *“amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, costituito ai sensi delle Linee Guida A.N.AC. 7/2017”*. L'iscrizione nell'elenco A.N.AC. costituisce il presupposto legittimante gli affidamenti diretti di servizi ICT al Consorzio, che vede in questo modo suggellata la propria natura di organismo operante in regime di *in house providing*;
- l'art. 7 della **Legge 9 luglio 2020, n. 15 della Regione Piemonte**, è intervenuto sul testo della L.R. 4 settembre 1975, n. 48 *“Costituzione del Consorzio per il trattamento automatico dell'informazione e del Comitato provvisorio per la progettazione di un sistema regionale integrato dall'informazione”*, sostituendo il primo comma dell'art. 3 e sancendo in tal modo che il **“Consorzio è un ente di diritto privato in controllo pubblico”**. Allo scopo di recepire la modifica introdotta dall'art. 77 della citata Legge Regionale 15/2020, l'Assemblea in data 16 dicembre 2020 ha approvato una **revisione dello Statuto**, allineandone il testo alle peculiari caratteristiche che contraddistinguono il modello giuridico-economico del Consorzio.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione circa le attività maggiormente esposte al rischio di reati o fenomeni di *malamministrazione* costituisce uno dei fattori di cui il Responsabile PCT si avvale per definire le misure di prevenzione su cui intervenire in via prioritaria per verificare e/o rafforzare i presidi di controllo.

In attuazione del sistema integrato 231-190 adottato dal Consorzio e in coerenza con quanto definito nel precedente PTPCT, l'analisi dei rischi ai fini della L. 190/2012 è stata condotta utilizzando la metodologia già implementata per adempiere al D.Lgs. 231/2001, integrata con le indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione nell'allegato 1 del PNA 2019-2021.

Il modello così strutturato è pertanto in linea con le indicazioni metodologiche fornite da A.N.AC., che prevedono un nuovo *“approccio alla prevenzione del rischio finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale”*.

La metodologia seguita e le risultanze dell'analisi del rischio sono riportate nell'Allegato 1 al presente Piano.

L'analisi dei rischi svolta nell'ambito del Sistema Integrato 231-190 alimenta e si inserisce nel modello di Risk Management aziendale che prevede il raccordo tra i vari sistemi di gestione dei rischi a valenza trasversale.

6. INDIRIZZI STRATEGICI DEL CSI-PIEMONTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021-2023

Ai sensi della Legge Anticorruzione (L.190/12) *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”* (art. 1, co. 8).

Tale disposizione sancisce la valenza programmatica e strategica del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione presuppone il diretto coinvolgimento del vertice degli enti “in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso [...]”.

Il Decreto Trasparenza, all'art. 10 co. 3, sottolinea la rilevanza delle misure in materia di trasparenza quale strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, disponendo di fare confluire gli obblighi di trasparenza in un'apposita sezione del PTPC, in quanto *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

In virtù di quanto sopra, tenuto conto della continua attività di implementazione dei presidi volti a prevenire la commissione non soltanto di condotte di malamministrazione, ma anche di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, su proposta del RPCT, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 novembre 2020 ha individuato le **linee strategiche anticorruzione** per il triennio 2021-2023.

Tale indirizzo prevede in particolare l'ulteriore affinamento del Sistema integrato 231-190 adottato dal Consorzio e la verifica sugli ambiti con maggiore impatto sui flussi economico-finanziari.

In quest'ottica saranno monitorati in via prioritaria i seguenti ambiti:

- gestione dei progetti finanziati da Fondi europei o nazionali;
- modalità di implementazione della regolamentazione progressivamente emessa in ambito gestione del Personale;
- attuazione delle procedure aziendali di acquisto e delle fasi di esecuzione contrattuale.

Con specifico riferimento agli obblighi di **Trasparenza**, sarà inoltre importante garantire:

- la corretta pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, con l'obiettivo di assicurare la completezza dei contenuti esposti e favorirne l'accessibilità.

7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Si dettagliano nel seguito le misure di prevenzione della corruzione sintetizzate all'inizio del Piano [§ 1. *Inquadramento del Piano*], precisando che in corso d'anno altre **misure ad hoc** potranno essere introdotte a partire dall'analisi puntuale dei flussi informativi e di eventuali segnalazioni pervenute dai dipendenti, nonché a fronte del sopravvenire di nuovi profili di rischio legati a specifiche attività svolte dal Consorzio.

I cambiamenti organizzativi e di responsabilità in atto comporteranno da parte del Responsabile PCT la necessità di aumentare ed efficientare le attività di controllo, pertanto si punterà ad arricchire la raccolta delle informazioni per tramite dei flussi informativi 190 già previsti a carico dei Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello e si ricorrerà a incarichi esterni per effettuare gli approfondimenti necessari.

Mentre per le Misure Obbligatorie Generali e Specifiche rimarranno costanti le verifiche a campione al fine di garantire la tenuta dei presidi in atto, i controlli sulle Misure Ulteriori approntate verteranno sull'attuazione dei presidi trasversali (procedure, deleghe, segregazione, tracciabilità, monitoraggio), e approfondiranno aspetti specifici su alcune delle attività afferenti alle aree comuni e obbligatorie.

7.1. MISURE OBBLIGATORIE GENERALI

Impianto documentale a supporto del Sistema 231-190

L'assessment condotto nel 2020 in ambito 231 sui reati tributari ha messo in luce l'importanza di normare attività regolate solo da prassi aziendali e individuato alcune attività la cui formalizzazione era da perfezionare e irrobustire.

Per rafforzare l'impianto di prevenzione, oltre alle procedure discendenti dall'assessment del 2018 sul Sistema 231-190 e citate nel PTPCT 2020-2022, sono state redatte le seguenti procedure:

- Regolamento "Criteri in materia di rotazione del personale"
- Procedura organizzativa del Dirigente responsabile della redazione dei documenti contabili del CSI-Piemonte
- Regolamento acquisti in situazioni di urgenza/emergenza di beni, servizi e lavori per ragioni di sicurezza e continuità operativa
- Policy interna per l'ammissione alla tutela legale e al rimborso delle spese di giudizio sostenute dai dipendenti del CSI-Piemonte
- Procedura organizzativa pianificazione e controllo
- Regolamento per l'attività del CSI-Piemonte sul Mercato Nazionale e Internazionale
- Procedura Gestione archivi
- Regolamento "Sistema di incentivazione annuale".

Le procedure danno evidenza delle funzioni aziendali coinvolte e definiscono ruoli e responsabilità, venendo quindi a costituire un importante punto di riferimento per tutti i dipendenti che operano nelle aree interessate.

Informazione

Il Consorzio si impegna a divulgare a tutti i Dipendenti, attraverso la Intranet aziendale, i principali contenuti dell'impianto normativo anticorruzione e dei presidi a tal fine posti in essere, con l'obiettivo di favorire il diffondersi della cultura della legalità e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In tal senso viene costantemente aggiornata la sezione sul "Sistema dei Controlli", contenente uno spazio specificamente dedicato all'impianto del Sistema integrato 231-190 e al set documentale di riferimento. Nel 2020 è stata pubblicata la Matrice del Sistema integrato 231-190, che offre una vista complessiva delle attività sensibili e del livello di coerenza delle stesse ai cinque principi (procedure, deleghe, segregazione, tracciabilità e monitoraggio) volti a garantire la tenuta dell'impianto di prevenzione del CSI.

Ogni aggiornamento è oggetto di apposita news dedicata ai dipendenti e pubblicata sulla intranet.

È cura del Responsabile PCT e del Team 231-190 contribuire a:

- mantenere aggiornate le sezioni sul Sistema dei Controlli;
- divulgare notizie e informative a rilevanza diffusa per tutti i Dipendenti.

Formazione

Nell'ambito della prevenzione della corruzione un ruolo centrale è rivestito dalle iniziative di formazione, che devono riguardare anche i nuovi assunti ed essere ripetute in caso di mutamenti di mansioni, modifiche o implementazioni del Piano a seguito di interventi normativi e/o organizzativi.

Per garantire l'attuazione della misura, il Responsabile PCT, supportato dal Team 231-190 e da Internal Audit, promuove annualmente interventi formativi.

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione:

- progetta ed eroga gli interventi,
- monitora la partecipazione dei dipendenti coinvolti,
- conserva il materiale formativo e i test di autovalutazione,
- restituisce al Responsabile PCT i dati relativi alla partecipazione e gli esiti dei test.

Nel corso del 2020 è stato progettato un corso di formazione on line dedicato a promuovere la cultura dei rischi e dei controlli e a illustrare il sistema adottato da CSI-Piemonte per la loro gestione. La fruizione del corso è obbligatoria per tutti i Dipendenti.

Sempre nel 2020, il Responsabile della Funzione Organizzativa Internal Audit ha organizzato una serie di incontri con i Responsabili di Funzione organizzativa di I livello volti a:

- condividere il modello di risk management aziendale integrato;
- approfondire gli strumenti esistenti per presidiare i rischi collegati al sistema integrato 231/190/ altri sistemi di gestione adottati dal CSI;
- verificare le risultanze del risk assessment 231 in materia di reati tributari, individuare i gap e le azioni di miglioramento.

Rispetto obblighi di Trasparenza

Come previsto dal D.Lgs. 33/2013, nella versione modificata dal D.Lgs. 97/2016, la disciplina sulla trasparenza è stata inserita in un'apposita sezione del presente Piano [§ 8. *Trasparenza*].

Le Funzioni Organizzative di I livello:

- sono tenute a ottemperare agli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità e le tempistiche dettagliate all'interno della sezione dedicata alla Trasparenza, cui si rimanda.

Per garantire e monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- promuove, se necessario, interventi di addestramento tecnico ai dipendenti che curano operativamente la pubblicazione dei dati per conto dei Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello;
- verifica annualmente la corretta esposizione dei dati sul sito istituzionale del Consorzio, alla voce "Amministrazione Trasparente";
- trasmette l'esito del monitoraggio al Collegio Sindacale, che nella sua funzione di Attestatore degli obblighi di trasparenza ne certifica il corretto assolvimento, secondo modalità e tempistiche specificate da A.N.AC. con apposite deliberazioni;
- gestisce le richieste di accesso civico e attiva le Funzione Organizzativa di I livello per la pubblicazione on line di eventuali informazioni mancanti.

Whistleblowing

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge 179 sul Whistleblowing (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), che ha riformulato l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, applicabile ai dipendenti pubblici e a quelli degli enti in controllo pubblico e l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 riferito ai dipendenti privati.

La norma, che garantisce la riservatezza delle segnalazioni di illeciti effettuate dagli stessi dipendenti e collaboratori, ha previsto l'emanazione da parte di A.N.AC. di specifiche Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, tra cui l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia preordinati a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il CSI-Piemonte, già dal 2016 ha adottato una procedura di segnalazione di illecito aperta ai dipendenti che, in ragione del rapporto di lavoro, vengono a conoscenza di condotte che a proprio avviso possono integrare una violazione delle misure del presente Piano - oltre che del Codice Etico.

A tal fine è stato predisposto un modulo apposito per la presentazione delle segnalazioni ed attivati due canali di trasmissione, ad accesso esclusivo da parte del Responsabile PCT:

- una cassetta di posta interna alla sede CSI per imbucare le segnalazioni in forma cartacea;
- un indirizzo di posta elettronica per l'invio in formato elettronico (anticorruzione_trasparenza@csi.it).

Per ottemperare pienamente alle disposizioni previste dalla L.179/2017, dal 2019 il Consorzio, su impulso del Responsabile PCT, dispone di una procedura¹⁹ accessibile dal sito internet di CSI <https://whistleblowing.csipiemonte.it>, che prevede quindi la possibilità di segnalazioni anche a soggetti esterni con cui il Consorzio intrattiene rapporti (ad esempio lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici, clienti...).

¹⁹ La procedura, si basa sul software free e open source GlobalLeaks (il medesimo utilizzato da A.N.AC.) ed è customizzabile su richiesta anche per altri Consorziati.

Per quanto attiene alla garanzia circa la riservatezza dell'identità del segnalante, sono molteplici le misure adottate:

- la collocazione della cassetta di posta in zona appartata;
- l'adozione nella procedura on line di strumenti di cifratura delle generalità del segnalante, non visibili in prima istanza neppure al RPCT;
- la destinazione della segnalazione al solo Responsabile PCT, quale soggetto competente a svolgere l'istruttoria circa i fatti segnalati;
- l'impegno, nel caso in cui il fatto segnalato non risulti manifestamente infondato, a darne comunicazione a soggetti terzi interni al Consorzio o esterni (Autorità Giudiziaria/Corte dei Conti) garantendo la riservatezza dell'identità.

Nel 2020 il Responsabile Protezioni Dati ha condotto un audit interno sulla procedura on line, confermandone la rispondenza a tutti i requisiti tecnici richiesti per garantire il corretto trattamento dei dati personali acquisiti contestualmente alle segnalazioni. Un esito importante, ancor più trattandosi di una piattaforma inserita nel portfolio offerto da CSI ai Clienti.

Segnalazioni antiriciclaggio

Per dare concreta attuazione alla Circolare UIF²⁰ (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, il Consorzio ha individuato il "Gestore delle segnalazioni alla UIF", c.d. Gestore Antiriciclaggio.

Il Gestore ha il compito di trasmettere alla UIF segnalazioni riguardanti soggetti terzi con cui il Consorzio entra in relazione, a fronte di indici di anomalia che possono generare il sospetto di un'attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

In Consorzio il ruolo di Gestore è stato assegnato al Responsabile della Funzione Organizzativa di I livello Internal Audit, che è anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del CSI-Piemonte.

Per disciplinare il flusso informativo verso il Gestore è stata adottata una procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione.

7.2. MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE

Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Consorzio è tenuto all'applicazione del D.Lgs. 39/2013 con riguardo al conferimento di incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale) e dirigenziali interni ed esterni [§ 2.4. Cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nel D.Lgs. 39/2013].

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione:

- ogni qualvolta vengano assegnati tali incarichi, richiede all'interessato la dichiarazione attestante l'insussistenza di cause ostative in materia di inconferibilità/incompatibilità e ne verifica la completezza;
- archivia la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;

²⁰ Provvedimento 23 aprile 2018 Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni (18A07364) (GU Serie Generale n.269 del 19-11-2018).

- cura la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.csipiemonte.it e ne dà informazione al Responsabile PCT;
- gestisce il rinnovo annuale da parte degli interessati;
- segnala tempestivamente al Responsabile PCT eventuali situazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sopravvenute nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- effettua verifiche sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni;
- verifica, a campione, la coerenza documentale delle stesse rispetto alle corrispondenti autocertificazioni di "cariche/incarichi presso enti pubblici e privati" di cui all'art. 14 c.1 D.Lgs. 33/2013 rilasciate dagli interessati e/o rispetto a quanto risultante dalle verifiche effettuate interrogando la banca dati del casellario giudiziale.

Qualora rilevi, d'ufficio o su segnalazione, una causa di inconferibilità la contesta all'interessato e dichiara la nullità dell'incarico conferito dall'organo competente, avviando un procedimento per verificare la sussistenza del requisito soggettivo di dolo o colpa in capo al soggetto che ha conferito l'incarico.

Qualora rilevi, d'ufficio o su segnalazione, una causa di incompatibilità, la contesta all'interessato, con decadenza di quest'ultimo dall'incarico e risoluzione del relativo contratto, qualora lo stesso non scelga, entro 15 giorni, l'incarico da assumere.

In presenza delle cause ostative sopra descritte, oltre che all'interessato, il Responsabile PCT ne dà altresì segnalazione all'A.N.AC. e/o alle altre autorità competenti ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione²¹ presentano alla pubblica amministrazione che ha conferito l'incarico apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità che devono essere pubblicate sul relativo sito, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013.

Va precisato in ogni caso che, al momento del conferimento dell'incarico, i componenti del CdA rendono, su richiesta del Collegio Sindacale del CSI, una dichiarazione generale sull'insussistenza di cause ostative a ricoprire l'incarico presso il Consorzio (incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, ma anche del Codice Civile e dello Statuto del CSI).

Pertanto, seguendo anche l'orientamento espresso da A.N.AC. con la Delibera 671/2016 (*Richiesta di parere formulata dal RPC di una società in house relativo alla titolarità del potere di accertamento e vigilanza di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013*), il Responsabile PCT del CSI ha stabilito, a garanzia di massima trasparenza, di richiedere annualmente ai membri del CdA di rinnovare la dichiarazione in ordine all'assenza di sopravvenute cause ostative.

Il Responsabile PCT si riserva di effettuare eventuali verifiche a campione sulle suddette dichiarazioni.

Vigilanza su conflitto di interessi

"Conflitto d'interessi" e "Obbligo di astensione" sono temi trattati all'interno del Codice Etico che:

- esplicita le norme comportamentali a cui ciascun Dipendente del Consorzio deve attenersi qualora rilevi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento degli incarichi assegnati;
- descrive la procedura con cui darne evidenza ai propri superiori gerarchici.

²¹ Per quanto riguarda i consiglieri di amministrazione, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. l) D.Lgs. 39/13 rientrano nell'ambito di applicazione del suddetto decreto gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente.

In particolare, il Dipendente deve segnalare al proprio Responsabile diretto:

- eventuali rapporti di coniugio o parentela/affinità entro il secondo grado (nonni, genitori, figli e nipoti in linea retta – figli dei figli- fratelli e sorelle) con i vertici politici/amministrativi degli Enti Clienti, nonché con i fornitori del Consorzio, qualora questi ultimi abbiano contatti frequenti con la funzione organizzativa alla quale il Dipendente è assegnato o, comunque, possa sussistere altra situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- qualora sia coinvolto in una qualsiasi fase delle procedure di gestione dei contratti pubblici (RUP, DEC, soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara...), ogni situazione di conflitto di interessi anche potenziale.

A livello procedurale, il Dipendente, al verificarsi di una situazione che possa porlo in conflitto di interessi con il CSI, anche potenziale (ad esempio in caso di assegnazione ad una nuova Funzione Organizzativa), si astiene e lo segnala per iscritto al proprio Responsabile diretto che ne informa il Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello.

Quest'ultimo è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'attività svolta dal CSI. In caso affermativo, ovvero qualora risconti il potenziale conflitto, adotta gli opportuni provvedimenti, eventualmente sostituendo l'interessato o chiedendone l'astensione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è informato, tramite apposito flusso informativo, dei provvedimenti adottati a fronte dell'accertata situazione di conflitto di interessi.

Si segnala in ultimo che anche il candidato partecipante alle procedure di selezione e conferimento incarichi esterni deve rendere apposita dichiarazione sull'assenza di cause ostative, mediante compilazione di apposita modulistica (domanda di partecipazione) predisposta dalla Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione.

Commissioni di gara, selezione del personale e conferimento incarichi esterni

In tutti i casi di nomina di una commissione, i componenti della stessa, all'atto della nomina, sono tenuti a rendere apposita dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi.

a) Commissioni di gara

Come previsto dal Regolamento per la formazione delle commissioni giudicatrici, al momento dell'accettazione dell'incarico i soggetti individuati come commissari sono tenuti a rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza di cause ostative di cui all'art. 77, commi 4, 5, 6 del D.Lgs. 50/2016. La dichiarazione è altresì resa dai RUP dei procedimenti d'acquisto.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il compito di:

- nell'ambito dei procedimenti d'acquisto, richiedere all'interessato la dichiarazione attestante l'insussistenza di cause ostative (situazioni di incompatibilità e/o condanne) e verificarne la completezza e la conformità sotto il profilo formale;
- archiviare la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta acquisizione di tutte le autocertificazioni previste.

b) Commissioni per selezione del personale e conferimento incarichi esterni

Per quanto concerne nuove selezioni di dipendenti e/o conferimenti di incarichi esterni, compete alla Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione acquisire le

autodichiarazioni dei Responsabili del procedimento e dei commissari in ordine all'insussistenza di conflitti di interesse.

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione ha il compito di:

- ogni qualvolta viene formata una commissione, richiedere all'interessato la dichiarazione attestante l'insussistenza di cause ostative (situazioni di conflitto di interesse/ incompatibilità e/o condanne) e verificarne la completezza e la conformità sotto il profilo formale;
- archiviare la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta acquisizione di tutte le autocertificazioni previste.

Per monitorare l'attuazione delle misure a) e b), il Responsabile PCT:

- valuta eventuali verifiche a campione circa l'avvenuta acquisizione delle autocertificazioni.

Rotazione degli incarichi o misure alternative

La rotazione degli incarichi delle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione, introdotta come misura anticorruzione dalla L. 190/2012, trova ampio spazio nel P.N.A. elaborato da A.N.AC., che ne approfondisce le diverse tipologie e modalità di attuazione sottolineando, in particolare, la necessità di contemperare le finalità di prevenzione della corruzione cui la stessa intende essere preordinata, con le esigenze organizzative e di utilizzo ottimale delle risorse professionali da parte dell'ente²².

Nel corso del 2019 il RPCT, a fronte di una importante riconfigurazione dell'impianto organizzativo interno, ha condotto un approfondimento per valutare l'eventuale indebolimento in termini di segregazione delle diverse responsabilità e, nel caso, l'opportunità di rafforzare nuovamente questa misura alternativa o di introdurre progressivamente un maggiore grado di rotazione quanto meno all'interno degli incarichi dirigenziali.

In accoglimento di tale istanza, il 26 giugno 2020 il CdA ha approvato il Regolamento "Criteri in materia di rotazione del personale". Sulla base dei contenuti del Regolamento, nel corso del 2021 sarà attuato un Piano triennale di rotazione del personale che individuerà le azioni di rotazione da adottare a titolo preventivo, nonché eventuali misure alternative, sulle aree organizzative maggiormente esposte al rischio di corruzione. Queste ultime saranno determinate considerando gli ambiti a maggior rischio individuati da A.N.AC., il livello di rischio associato alle aree di attività quale risultante dal presente documento, gli esiti degli audit interni, i livelli di segregazione, le misure di rotazione già attuate e l'anzianità nel ruolo.

Resta ferma la possibilità – come previsto dal P.N.A. e ribadito dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017²³ - di adottare altre misure di natura preventiva che possano produrre effetti analoghi, ad esempio assumendo scelte organizzative che prevedano *“modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”*.

In tal senso la segregazione dei poteri, e il derivato sistema di procure e deleghe applicato ai livelli decisionali, costituiscono un elemento fondante dell'organizzazione consortile e un presidio di controllo nell'ambito dell'intero Sistema integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza [§ 3.1. *Sistema documentale e presidi di controllo*].

²² Il PNA 2019 dedica un apposito allegato al tema della *“Rotazione ordinaria del personale”*.

²³ Determinazione A.N.AC. 1134/2017: *“[...] Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche”*.

Il Direttore Generale e Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione hanno il compito di:

- predisporre il Piano triennale di rotazione e sottoporlo annualmente a riesame

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- vigila sull'adozione e la corretta attuazione del Piano triennale di rotazione in coerenza con quanto previsto nel Regolamento

Rispetto del divieto di Pantouflage/Revolving doors

Con riferimento alle assunzioni di Personale e/o al conferimento di incarichi esterni:

In linea con quanto disposto dall'art. 53, co. 16 *ter*, D.Lgs. 165/2001, dal 2016 all'interno del sistema documentale riguardante la "Selezione del personale" e il "Conferimento di incarichi esterni", è esplicitato il rispetto del divieto di conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del Consorzio per conto dell'Amministrazione d'appartenenza. A seguito di ciò si sono consolidati prassi operative e strumenti atti a garantirne e monitorarne la corretta attuazione.

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione ha il compito di:

- archiviare la documentazione, recante la clausola relativa al divieto di *Pantouflage/Revolving doors* sottoscritta dagli interessati.

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- vigila sul rispetto della misura da parte degli interessati (Dipendenti neoassunti e Collaboratori).

Con riferimento agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di beni e servizi:

In virtù del combinato disposto dell'art. 53 co. 16 *ter* del D.Lgs. 165/2001 con l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, il Consorzio ha inserito all'interno dei Patti d'integrità da sottoscrivere con gli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento di valore superiore ai 40.000 euro, la clausola contenente il divieto per il partecipante ad una procedura d'affidamento bandita da CSI-Piemonte di conferire incarichi o stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con "ex soggetti apicali" del Consorzio²⁴ che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio medesimo nei confronti di tale operatore economico.

Per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, la clausola recante il suddetto divieto è inserita invece all'interno delle Condizioni generali di forniture e servizi.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il compito di:

- vigilare sull'avvenuta sottoscrizione dei Patti di integrità da parte degli operatori economici;
- archiviare la documentazione sottoscritta;
- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta sottoscrizione dei Patti integrità per tutti gli acquisti a cui si è dato corso.

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- vigila sul rispetto della misura da parte dei partecipanti alle procedure di affidamento, secondo quanto previsto dalla misura inerente ai Patti di integrità.

²⁴ Ai fini dello schema di Patto d'integrità del Consorzio, per "soggetti apicali" devono intendersi coloro cui sono conferiti incarichi rientranti nell'ambito d'applicazione del D.Lgs. 39/2013 e dunque quelli amministrativi di vertice (Direttore Generale; Presidente, qualora dotato di deleghe gestionali dirette) e gli incarichi dirigenziali dotati di autonomi poteri autoritativi o negoziali.

Patti d'integrità

A partire da maggio 2015, gli operatori economici che partecipano a procedure negoziate, gare europee o che sono destinatari di affidamenti diretti sono tenuti a prendere visione e accettare i Patti di integrità in materia di contratti pubblici e le clausole su Pantouflage/Revolving doors contenute nei relativi atti contrattuali, secondo le seguenti modalità:

- per le gare europee soggette al nuovo Bando Tipo A.N.AC., con sottoscrizione di apposita dichiarazione;
- per le procedure di importo superiore a 40.000,00 euro, con sottoscrizione del documento "Patto di Integrità";
- per le procedure di importo inferiore a 40.000,00 euro, con sottoscrizione delle clausole su Pantouflage/Revolving doors contenute nei relativi atti contrattuali.

Attraverso l'accettazione del Patto, il CSI e i partecipanti alle procedure di affidamento sanciscono la reciproca e formale obbligazione a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Viene inoltre espressamente assunto il reciproco impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, pena l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del contratto, qualora già sottoscritto, in linea con quanto previsto dalla L. 190/2012.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il compito di:

- vigilare sull'avvenuta accettazione dei Patti di integrità da parte degli operatori economici;
- archiviare la documentazione sottoscritta;
- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta accettazione dei Patti integrità per tutti gli acquisti a cui si è dato corso.

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- valuta eventuali verifiche a campione circa l'avvenuta sottoscrizione dei Patti di integrità.

Clausole etiche nei contratti

Il CSI inserisce all'interno dei contratti d'appalto e di prestazione d'opera intellettuale una specifica clausola che vincola il fornitore al rispetto del Codice Etico e, più in generale, del Sistema integrato 231-190 del Consorzio.

Parimenti vengono integrati in tal senso gli accordi preliminari di Partnership e i successivi Agreement stipulati in ambito internazionale, con l'impegno, in capo alle Parti, di agire a prevenzione di condotte illecite e, più in generale, di attenersi all'osservanza dei principi etici e dei valori cui il Consorzio conforma la propria azione.

Per monitorare l'attuazione della misura, il Responsabile PCT:

- valuta eventuali verifiche a campione sull'avvenuto inserimento delle clausole etiche nella documentazione contrattuale.

7.3. MISURE ULTERIORI

In coerenza con il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022, oltre all'attuazione delle Misure Obbligatorie e alle verifiche ad esse correlate, il Responsabile PCT nel 2020 ha condotto gli approfondimenti previste nelle Misure Ulteriori con riguardo alcune aree e attività sensibili ai sensi della L. 190/2012:

- nell'ambito delle procedure specificamente introdotte nel 2019 per rafforzare il Sistema Integrato 231-190, RPCT si è concentrato su quelle atte a normare i progetti condotti da CSI in autofinanziamento, valutandone l'adeguatezza e la corretta attuazione.
- con riferimento ai progetti finanziati con fondi Strutturali e di Investimento Europei, oggetto di audit condotti nel 2019, si è primariamente verificato che le procedure interne preposte a normarne la gestione costituissero rientro rispetto alle raccomandazioni di audit espresse, contenessero presidi di controllo più solidi e fossero coerenti con gli accordi contrattuali vigenti.
- per quanto riguarda le verifiche su Offerte di sviluppo è stato effettuato un monitoraggio a campione per verificare la presenza e corretta compilazione delle evidenze documentali atte a tracciare formalmente la conformità delle forniture realizzate/consegnate da CSI (così come previste da Convenzioni con gli Enti) e la corrispondenza con quanto indicato nei documenti di offerta.
- in ambito Appalti sono state attuate verifiche a campione di quanto ordinato nel corso del 2020 con particolare riferimento alla modalità di scelta del contraente e alla corretta tracciatura delle fasi esecutive del contratto.

In linea con gli indirizzi del CdA, e in parte quale approfondimento degli interventi già condotti nel 2020, il Responsabile PCT si propone per l'anno 2021 di concentrare le attività sui seguenti ambiti.

Verifiche in ambito Personale

Il set regolamentare afferente alla Gestione del Personale è stato oggetto di integrazioni e aggiornamenti che, unitamente ad alcuni interventi di riassetto organizzativo, hanno introdotto alcuni elementi di novità. Poiché l'area del Personale è considerata tra le aree a rischio ai sensi del PNA di A.N.AC. è quanto mai importante verificare l'adeguatezza e corretta attuazione delle nuove regole e la loro coerenza rispetto all'impianto documentale complessivo.

Le verifiche si concentreranno in via prioritaria sulle procedure di assunzione, sugli interventi di progressione del personale (aumenti, passaggi di livello) e sul sistema incentivante, con l'obiettivo di verificare tramite test a campione:

- la trasparenza e oggettività dei criteri adottati
- il rispetto delle regole e la loro corretta attuazione
- la corretta tracciatura delle comunicazioni e dei passaggi autorizzativi
- l'assenza di fenomeni di concentrazione non motivati di più interventi sulla medesima risorsa

Verifiche in ambito Appalti

Nelle diverse fasi correlate all'approvvigionamento di beni o servizi si annidano per propria natura fattori di potenziale rischio ex L. 190/2012.

Anche nel 2021 sono pianificati verifiche e test a campione sulla modalità di scelta del contraente, sulla esecuzione del contratto e sull'esplicitarsi di una sana relazione con i fornitori aggiudicatari, da condursi preferibilmente in sinergia con l'Organismo di Vigilanza per gli ambiti di rispettiva

competenza e mutuando in parte gli esiti del monitoraggio semestrale condotto dall'Internal Audit in ordine alle diverse modalità di approvvigionamento e alla concentrazione sui fornitori.

Verifiche in ambito Offerte di sviluppo

Anche per il 2021 si intende mantenere alta l'attenzione sulle Proposte Tecnico Economiche emesse verso Regione Piemonte e Città di Torino e finanziate con fondi SIE per tramite dei Piani Operativi Regionali (POR) e Nazionali (PON), poiché tali progetti costituiscono la parte economicamente preponderante degli sviluppi realizzati dal Consorzio.

In continuità con gli anni precedenti e a completamento del perimetro delle verifiche già messe in atto nel 2019 e nel 2020, il RPCT intende svolgere un monitoraggio specifico a campione sulle rendicontazioni di ore di personale su tali progetti, volto ad accertare la coerenza tra quanto rendicontato sui sistemi (Kairòs), l'importo a corrispettivo rendicontato ai Clienti e la corretta emissione delle lettere di incarico nei confronti dei dipendenti ingaggiati su tali progetti.

8. TRASPARENZA

In questa sezione vengono dettagliate le modalità di adempimento degli obblighi di Trasparenza e le misure di controllo e verifica attuate da CSI Piemonte per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza secondo quanto indicato dalla norma;
- il perseguimento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza approvati dal CdA;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Come verrà approfondito nel seguito, le forme diffuse di controllo promosse dalla normativa in materia di trasparenza trovano innanzitutto attuazione:

- nella implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale all'indirizzo web <https://trasparenza.csi.it/web/csi>;
- nel rispetto dei requisiti dei dati pubblicati previsti dalla normativa;
- nelle modalità individuate per garantire a chiunque l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013;
- nelle modalità individuate per garantire a chiunque l'accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016.

8.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

In linea con la normativa di riferimento, la sezione *Amministrazione Trasparente* del CSI ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare e le sottosezioni sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti in controllo pubblico.

La piattaforma Clearò sviluppata da CSI per esporre i dati su Amministrazione Trasparente è attualmente offerta anche ai Consorziati e già utilizzata, tra gli altri, da Regione Piemonte e Consiglio Regionale.

Nel corso del 2017 è stato completato l'adeguamento della sezione del CSI alla griglia contenuta nell'allegato alla Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016 e in coerenza con le specifiche Linee Guida emanate con Determinazione A.N.AC. n.1134/2017.

Per quanto riguarda la sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (art. 14 del D.Lgs. 33/2013), il D.L. 162/19 (c.d. Decreto Mille Proroghe), coordinato con la legge di conversione 28 febbraio 2020 n.8, in attuazione della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019²⁵ ha previsto l'emanazione di un apposito regolamento ministeriale che si occuperà di declinare i dati da pubblicare, nel rispetto di determinati criteri quali:

- la graduazione – tenuto conto di una serie di elementi relativi all'incarico svolto - degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al curriculum ed all'assunzione di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e i relativi compensi;
- la possibilità che i dati patrimoniali siano oggetto anche di sola comunicazione all'ente di appartenenza.

Il D.L. prevede che, nelle more dell'adozione della suddetta specifica regolamentazione di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, non siano adottati provvedimenti sanzionatori da parte di A.N.A.C..

²⁵ Giudizio sulla legittimità costituzionale in merito all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013.

8.2. REQUISITI DI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare devono essere aggiornati, completi e in formato aperto, come richiesto dal D.Lgs. 33/2013, nonché dalle delibere A.N.AC. in materia.

Ai sensi dell'art. 68 co.3 D.Lgs. 85/2005, per formato dei dati di tipo aperto deve intendersi un *“formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi”*.

Nel definire le caratteristiche del “formato aperto” si fa riferimento a quanto indicato nelle Linee Guida Nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, consultabili sul sito dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale)²⁶.

Ai fini della corretta pubblicazione, si riportano le **istruzioni operative** che le aree organizzative del Consorzio devono seguire per rispettare il requisito del formato aperto a seconda che si tratti di dati in formato tabellare o di documenti.

Formati per dati tabellari

Il formato che raggiunge il massimo livello di “apertura” è il formato CSV (comma separated value). Nel formato CSV il dato è operabile, il formato non è proprietario, è utilizzabile anche in ambiente Microsoft, con strumento Excel. Se il dato pubblicato non è in formato CSV, ma Excel (dato elaborabile, ma formato proprietario) sarà necessario salvarlo con estensione “CSV”.

Formati per documenti

Il formato che raggiunge il massimo livello di “apertura” è il formato PDF/A. Il formato PDF/A costituisce lo standard per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici ed è basato sulla versione 1.4 del formato PDF di Adobe Systems Inc., implementato in Adobe Acrobat versione 5 e successive. Per verificare che un file PDF abbia l'attributo “PDF/A” si può aprire il documento con lo strumento Adobe Acrobat e verificare che in alto a sx ci sia la dicitura “il file è compatibile con lo standard PDF/A”.

Se il documento da pubblicare non risponde ai requisiti, è possibile modificarne le impostazioni con il software open source PDFCreator, il quale: consente la creazione di file PDF da documenti come i “DOC”, è fruibile direttamente dall'interfaccia di programmi di scrittura (es. Word), si configura come una stampante virtuale che tra le molte opzioni possiede quella di attribuire il formato PDF/A al file.

In particolare la piattaforma utilizzata in CSI per la Trasparenza (Liferay - Clearò) è interamente compatibile con le versioni di formato PDF non superiori a 1.4 e la versione di Adobe Acrobat che genera PDF è Adobe Acrobat 5. Per maggiori dettagli, si rinvia alla manualistica destinata a tutti gli utenti della piattaforma.

8.3. LIMITI ALLA TRASPARENZA

L'art. 7 bis del D.Lgs. 33/2013 individua le regole che armonizzano tra loro il diritto alla trasparenza e il diritto alla protezione dei dati personali, di seguito elencate:

- le pubblicazioni di dati, informazioni o documenti contenenti dati personali devono essere espressamente previste da legge o regolamento;
- qualora si intendano pubblicare dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e dunque in via facoltativa, è possibile farlo nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis D.Lgs. 33/2013 e, in ogni caso, solo previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
- è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute o vita sessuale.

²⁶ *“il formato dei dati digitali si definisce aperto quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo. Tali informazioni, unitamente ad una guida all'uso del formato, orientata alla lettura da parte dell'utilizzatore, devono essere presenti in uno o più documenti rilasciati dall'ente proponente lo standard. I formati aperti fanno parte, insieme al software open source, dell'insieme degli standard aperti”.*

Inoltre, sempre al fine di tutelare i dati personali oggetto di pubblicazione nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, sono state diramate all'interno di CSI istruzioni volte ad oscurare:

- all'interno dei curricula vitae, i dati eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità;
- per analoghe ragioni, la firma autografa presente all'interno dei documenti, sostituendola con la dicitura "firmato in originale".

In ogni caso, ai fini della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui alla vigente normativa, occorre sempre tener conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

8.4. RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

In coerenza con le indicazioni fornite dal Legislatore, nella seduta del 27 marzo 2020 il CdA ha nominato Responsabile PCT la Dott.ssa Enrica Maria Valle, Dirigente di primo riporto del Consorzio e responsabile della Funzione Organizzativa di I livello Internal Audit.

In particolare, al Responsabile sono assegnati i seguenti compiti, in materia di trasparenza:

- monitorare la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, aggiornamento, formato aperto dei dati, attuando specifiche verifiche a campione sui contenuti e il rispetto delle tempistiche di pubblicazione, riportate nell'Allegato 2 sugli obblighi di trasparenza;
- nei casi di mancata pubblicazione totale o parziale degli obblighi, richiedere il tempestivo adempimento al Responsabile della Funzione Organizzativa di I livello cui compete la pubblicazione;
- qualora la Funzione Organizzativa di I livello inadempiente non provveda comunque alla pubblicazione, segnalare la situazione al Responsabile della Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Comunicazione per la valutazione sull'avvio del procedimento disciplinare a carico del/i responsabile/i della mancata pubblicazione, con le modalità disciplinate dal Sistema Sanzionatorio adottato da CSI-Piemonte;
- nel caso di reiterate violazioni degli obblighi, dare notizia dell'omessa pubblicazione al Collegio Sindacale (la cui funzione è nel seguito descritta), al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, all'A.N.AC.

Il Responsabile dà inoltre riscontro:

- alle richieste di accesso civico ex art. 5 co. 1, D.Lgs. 33/2013;
- alle eventuali segnalazioni in materia di trasparenza pervenute all'indirizzo e-mail anticorruzione_trasparenza@csi.it

Nello svolgimento delle attività assegnate, il Responsabile PCT si avvale anche della collaborazione del **Team 231-190**, un gruppo di lavoro composto da risorse professionali delle Funzioni Organizzative "Affari legali e Istituzionali" e "Sviluppo organizzativo e BPR", che lo supporta sotto il profilo normativo, istituzionale e organizzativo.

Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello, Referenti, Redattori

La responsabilità della pubblicazione di dati e documenti compete ai Responsabili di Funzione Organizzativa (F.O.) di I livello delle seguenti F.O. di II livello²⁷.

F.O. di II livello	Responsabili di F.O. di I livello
Organi Istituzionali	Affari Legali e Istituzionali
Acquisti Ufficio tecnico e Servizi aziendali	Acquisti e Servizi aziendali
Sviluppo Organizzativo e BPR Gestione e Sviluppo e Formazione Risorse Umane Relazioni Sindacali e Welfare Amministrazione del Personale	Personale, Organizzazione e Comunicazione
Catalogo e Benchmarking	Marketing e PMO
Contabilità e Bilancio Fiscalità, Asset Management e Finanza	Amministrazione, Finanza e Controllo

I Responsabili di F.O. di I livello garantiscono, ai sensi dell'art. 43, c. 3, D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare di cui hanno la responsabilità, nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa e riportate nell'Allegato 2 al Piano.

Sotto il profilo operativo, ciascuno può delegare, all'interno della propria area di competenza, uno o più **Redattori**, cui compete il caricamento dei dati sulla piattaforma dell'Amministrazione Trasparente (Clearò). I Redattori sono dotati di credenziali individuali (login e password) che consentono l'accesso alla piattaforma e la pubblicazione dei dati richiesti dalla norma.

In ogni caso, i Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello devono approvare preventivamente i contenuti delle pubblicazioni, con le modalità in uso presso ciascuna area.

È facoltà di ciascun Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello nominare, sempre all'interno dell'area di competenza, un proprio **Referente** cui attribuire il ruolo di facilitatore sulla materia, anche nelle interlocuzioni con il RPCT, segnalando il nominativo o la sua variazione all'indirizzo e-mail team_231anticorruzione@csi.it.

La responsabilità sulla pubblicazione dei dati e documenti non può essere oggetto di delega da parte dei Responsabili di Funzione Organizzativa I livello, cui spetta la vigilanza sull'attività svolta dai Referenti/Redattori nominati.

Ciascun Responsabile di Funzione Organizzativa I livello, anche avvalendosi del referente sulla materia, entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione/aggiornamento dei dati di sua spettanza, è tenuto a darne notizia al RPCT, scrivendo all'indirizzo e-mail anticorruzione.trasparenza@csi.it (tale comunicazione è oggetto di specifico flusso informativo).

Collegio Sindacale

Il CSI, non essendo una PA ex D.lgs. 165/2001, art. 1, co. 2, non si è dotato di un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione ex D.Lgs. 150/2009) individuando, in linea con le deliberazioni di A.N.AC. sulla materia, una "struttura con funzioni analoghe".

La funzione di Attestatore dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa è stata infatti attribuita dall'Assemblea al Collegio Sindacale nella seduta del 19 febbraio 2015.

La scelta di attribuire al Collegio Sindacale tale compito, che si estrinseca in una specifica attività di controllo e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, trova fondamento nelle funzioni di controllo assegnate all'Organo dagli artt. 2403 e seg. c.c.

²⁷ Non si escludono per il 2021 modifiche organizzative che potrebbero comportare variazioni rispetto alla responsabilità delle varie F.O. Tali variazioni saranno oggetto di aggiornamento successivo a cura del RPCT.

8.5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nell'Allegato 2 del presente Piano sono segnalati gli obblighi di pubblicazione cui il Consorzio adempie in conformità alle indicazioni contenute della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, con indicazione dei Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello responsabili delle pubblicazioni e le tempistiche.

Per quanto riguarda le disposizioni di cui all'art. art. 19, co 5, 6 e 7 D.Lgs. 175/2016 *Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento*²⁸, si fa riferimento alla D.G.R. 44/2724 del 29 dicembre 2020.

Si sottolinea peraltro che, nell'ambito delle comunicazioni e della disciplina in materia di controllo analogo, cui il Consorzio è sottoposto²⁹, è prevista l'approvazione da parte dell'Assemblea:

- del Piano di attività, corredato della relativa quantificazione economica, della proiezione della stessa su base pluriennale, del Piano degli investimenti e del Piano degli acquisti;
- del rendiconto semestrale recante lo stato di attuazione del Piano annuale delle attività, corredato dei dati sull'andamento economico-gestionale al 30 giugno;
- del progetto di Bilancio d'esercizio, in sede di approvazione del quale gli Enti possono adottare linee di indirizzo sugli obiettivi che il CSI deve perseguire nell'esercizio successivo.

Inoltre l'Assemblea dei consorziati del CSI Piemonte approva il Piano strategico, proposto dal Consiglio di Amministrazione, che illustra le linee di sviluppo del Consorzio per il triennio di riferimento.

²⁸ **provvedimenti delle P.A. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento** nella Sezione *Bilanci_provvedimenti*;
provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie nella Sezione *Bilanci_provvedimenti*.

²⁹ Statuto del CSI Piemonte artt.8-12-13 dello Statuto e DGR 2-6001 del 1/12/2017 "Linee guida relative al controllo analogo sugli organismi partecipati dalla Regione Piemonte operanti in regime di in house providing strumentale".

8.6. DIRITTO ALL'ACCESSO

L'accesso civico dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

L'art. 5 co. 1 del D.Lgs. 33/2013 attribuisce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione delle informazioni in tutto o in parte mancanti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza.

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, il CSI-Piemonte ha pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti - Accesso Civico" le modalità di esercizio dello stesso e i recapiti cui inviare le richieste.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, il Responsabile provvede entro trenta giorni alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati ai sensi della normativa vigente, il Responsabile provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co 9-bis L. 241/90, che verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede nei termini e con le modalità sopra descritte.

Il titolare del potere sostitutivo cui rivolgere la richiesta in CSI è individuato nel Presidente del Consiglio d'Amministrazione, domiciliato presso la sede del Consorzio, ciò in coerenza con i criteri indicati dalla sopra richiamata L. 241/1990.

L'accesso civico generalizzato

L'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, introduce nell'ordinamento l'istituto dell'accesso generalizzato.

Tale tipologia di accesso, esperibile da chiunque, può essere esercitata relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'A.N.AC. con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013".

In coerenza con gli indirizzi di A.N.AC., il CSI nel 2017 ha provveduto a regolamentare in maniera organica le tre diverse tipologie di accesso (documentale ex L. 241/1990 riferito in particolare agli atti prodotti nell'ambito delle procedure di approvvigionamento, civico e generalizzato), individuando le modalità di esercizio e le funzioni responsabili della gestione delle relative richieste.

Il documento è pubblicato sul sito internet del Consorzio, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Accesso Civico", nella quale è reperibile anche la modulistica per presentare le istanze di accesso.

9. DESTINATARI DEL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In quanto elemento costitutivo del Sistema integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza, il Piano ha, quali destinatari, i medesimi soggetti tenuti all'osservanza del complesso di regole e precetti di cui si sostanzia il Sistema.

Si richiama, a tal fine, quanto previsto dal Codice Etico del CSI, che indica quali destinatari dei principi e delle regole dallo stesso sancite *“tutti coloro che, all'interno del Consorzio, rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, nonché tutti i Dipendenti”*, da intendersi nella più ampia accezione, comprensiva di *“tutti i Dipendenti a tempo indeterminato e determinato, i Dirigenti e i Direttori”*. Inoltre, *“per quanto compatibile, il Codice si applica anche ai Collaboratori e a chiunque altro intrattenga con il CSI - direttamente o indirettamente - rapporti stabili o temporanei, ovvero chiunque operi a favore del Consorzio (ad es. Clienti, Fornitori, Consulenti, Dipendenti e Collaboratori di Istituzioni ed Enti pubblici, nonché di Organismi nazionali ed esteri)”*.

L'espressa indicazione, da parte del Codice Etico, dei soggetti che ne sono “destinatari” individua, seppur indirettamente, l'ambito soggettivo di riferimento dell'intero Sistema integrato e quindi anche del Piano.

La violazione, da parte dei Dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012.

I Collaboratori, Consulenti e Fornitori, in quanto soggetti terzi, sono invece destinatari delle disposizioni contenute nel Piano nei limiti di quanto espressamente previsto dal contratto sottoscritto con il CSI-Piemonte.

10. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano è reso disponibile sull'Intranet aziendale e sul sito istituzionale www.csipiemonte.it (nella sezione “Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Corruzione”), ed è altresì trasmesso/notificato a Regione Piemonte e agli altri Enti consorziati.

Conformemente a quanto indicato dalla Legge 190/2012, compete al Responsabile PCT sottoporre al Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico del Consorzio, l'approvazione del Piano.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, L. 190/2012, il Piano deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno e nel caso in cui:

- vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano stesso;
- si verificano significative modifiche organizzative;
- sopraggiungano evoluzioni normative in materia di Anticorruzione e Trasparenza, Linee Guida A.N.AC. o mutamenti rilevanti del contesto esterno in cui CSI si trova ad operare, da cui scaturiscono rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente e a contenimento dei quali occorra definire misure specifiche.

Eventuali modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono portate all'approvazione del CdA su proposta del Responsabile PCT.

Il Responsabile PCT si riserva tuttavia la facoltà sia di aggiungere annotazioni o precisazioni di carattere meramente formale, utili a favorire la leggibilità e fruibilità del presente Piano o ad aggiornarlo rispetto alle variazioni organizzative, sia di modificare o integrare i flussi informativi ad esso collegati, laddove lo ritenga necessario ai fini dell'efficace espletamento della propria funzione di vigilanza e controllo.

Allegato 1

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2021-2023**

**Risk assessment L. 190/2012:
metodologia e risultanze**

METODOLOGIA

L'assessment sui rischi di cui alla L. 190/2012 in Consorzio è stato condotto in coerenza con quanto definito nelle Linee Guida nella norma UNI ISO 31000:2018³⁰, che articola il processo di valutazione del rischio nelle tre sotto-fasi di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, e utilizzando come riferimento le indicazioni di A.N.AC. fornite nel documento "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" (Allegato 1 al PNA 2019-2021).

Come già anticipato, in attuazione del Sistema Integrato 231-190 adottato dal Consorzio e in coerenza con quanto definito nel precedente PTPCT, l'analisi dei rischi ai fini anticorruzione è stata condotta utilizzando la metodologia già implementata per adempiere al D.Lgs. 231/2001, integrata con le indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione nell'allegato 1 del PNA 2019-2021.

L'analisi dei rischi utilizzata nell'ambito del Sistema Integrato 231-190 è stata connotata dall'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei rilievi rispetto all'aderenza ai 5 principi del modello (procedure, deleghe e poteri, segregazione, tracciabilità e monitoraggio) [§ 3.1 *Cruscotto per monitorare la controllabilità delle attività sensibili*], individuando così puntualmente i gap da colmare ovvero le contromisure da adottare o implementare al fine di ridurre il rischio.

Tale metodologia è stata elaborata seguendo un approccio qualitativo, che prevede una valutazione del rischio su una scala di valori (alto, medio, basso) determinata da dati maggiormente oggettivi, quindi più affidabili, migliorando la valutazione soggettiva del rischio negli anni precedenti espressa da parte delle singole Funzioni Organizzative di I livello del Consorzio.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

La fase di identificazione del rischio ha l'obiettivo di determinare gli ambiti in cui risiedono i principali fattori d'incertezza che potenzialmente possono causare una deviazione che può sfociare nel verificarsi di un evento corruttivo o di malamministrazione.

A seguito di un'analisi capillare del contesto organizzativo, è stata razionalizzata e ridefinita la mappa delle attività sensibili, giungendo così ad un elenco di attività (Matrice Integrata delle attività 231-190) che intende rappresentare le situazioni aziendali reali di rischio. Al fine di garantire la massima aderenza alla realtà, la Matrice è mantenuta aggiornata recependo le principali variazioni di contesto e dei processi interni.

Le attività sensibili sono state raggruppate logicamente in "aree a rischio" tra le quali risultano presenti le Aree di rischio *obbligatorie*, individuate secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 16, della L. 190/2012, dall'Allegato 2 "Aree di rischio comuni e obbligatorie"³¹ del P.N.A. 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015 del Piano.

Un importante contributo all'individuazione delle attività sensibili è stato fornito dal sistema dei processi, rappresentato tramite diagrammi e procedure, attraverso cui il Consorzio persegue i propri obiettivi, identificando l'organizzazione delle attività, le responsabilità, gli *input*, gli *output* e le relazioni tra i vari processi.

A ciascuna attività sensibile è stato associato almeno un evento rischioso che rappresenta, in modo esemplificativo, un comportamento o un fatto tramite cui si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Le attività di identificazione dei rischi hanno portato all'individuazione dell'oggetto di analisi del rischio e degli eventi rischiosi associati.

³⁰ Norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio. Principi e linee guida".

³¹ "a) *Acquisizione e progressione del personale*; b) *Affidamento di lavori, servizi e forniture*; c) *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*; d) *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*."

Oggetto di analisi del rischio

Il Consorzio ha individuato quale oggetto di analisi l'**attività sensibile**.

Tale unità di riferimento è stata infatti valutata quale migliore livello minimo di analisi per il *risk assessment* ai fini di una definizione efficace delle misure di prevenzione e controllo da adottare.

L'attività sensibile sarà quindi l'elemento fondamentale al quale saranno attribuite le valutazioni qualitative necessarie per la definizione del valore del rischio (basso, medio, alto) nella successiva fase di analisi del rischio.

Elenco degli eventi rischiosi

Come indicato da A.N.AC. nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, si è provveduto a descrivere per ciascuna attività sensibile uno o più comportamenti o fatti che, anche solo ipoteticamente, possono verificarsi e tramite cui si può concretizzare un fenomeno corruttivo o di malamministrazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi, associati alle attività sensibili, è stata formalizzata nel **Registro degli eventi rischiosi** qui di seguito riportato all'interno delle più ampie risultanze del risk assessment condotto.

ATTIVITÀ SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Redazione quantificazione economica, rendiconti economici-gestionali periodici, bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti consorziati e/o a terzi	Modifica o alterazione dei dati contabili contenuti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Consorzio difforme dal vero. Occultamento di informazioni richieste dai Consorziati e/o mancata esibizione dei Libri Sociali ai Consorziati che ne facciano richiesta.
Ciclo Passivo: Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore economico uscente o delle caratteristiche della fornitura da questi erogata.
Ciclo Passivo: Progettazione	Determina a contrarre incompleta o mancante. Artificioso frazionamento dell'acquisto per eludere regole del codice contratti. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore. Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa. Proroghe/rinnovi non contemplati nella documentazione di gara.
Ciclo Passivo: Approvvigionamento	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento. Ingiustificato mancato utilizzo strumenti Consip o altre centrali di committenza. Mancato utilizzo di piattaforme elettroniche. Mancata comunicazione di conflitti di interesse. Assenza di controlli dei requisiti di legge.
Ciclo Passivo: Esecuzione	Mancate verifiche in fase contrattuale (ad es. mancato rispetto dei termini contrattuali o SLA).
Gestione dei rapporti con il Cliente al fine dell'accettazione del deliverable consegnato e relativa formalizzazione. Predisposizione e formalizzazione del SAL. Emissione delle fatture.	Occultamento della mancata congruità della prestazione resa (semilavorato verso prodotto finito). Sovrafatturazione/Vendita fittizia.
Rendicontazioni tecniche ed economiche al Cliente (in esenzione IVA) e composizione dei conguagli di fine esercizio.	Occultamento della mancata congruità della prestazione resa (semilavorato verso prodotto finito). Sovrafatturazione/Vendita fittizia.
Gestione del Personale	Scorretto impiego dei giustificativi di assenza o delle modalità di telelavoro/smartworking.
Gestione della Branch	Reimpiego di proventi derivanti da attività illecite. Distrazione di somme di denaro tramite flussi finanziari con l'estero. Dazione di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali locali in cambio di vantaggi indebiti per il CSI.

ATTIVITÀ SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Gestione della relazione con il Cliente consorziato volta a definire e formalizzare i rapporti contrattuali	In cambio di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi.
Gestione del contenzioso inclusa l'individuazione di professionisti legali incaricati dell'assistenza in giudizio	Indurre i magistrati / consulenti tecnici a favorire ingiustificatamente il Consorzio nel procedimento civile, penale o amministrativo incardinato.
Consegna, rendicontazione e fatturazione progetti e servizi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE)	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e con output finale non coerente con gli obiettivi attesi.
Investimenti relativi alla produzione interna di software applicativo (c.d. progetti di sviluppo software a capitalizzazione interna)	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e con output finale non coerente con gli obiettivi attesi.
Evoluzione metodologica e sviluppo tecnologico	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e con output finale non coerente con gli obiettivi attesi.
Pagamenti	Pagamento di fatture fittizie o per importi sovra-fatturati.
Rapporti con Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e Assemblea	Alterazione e/o occultamento dei libri sociali e della documentazione istituzionale e/o amministrativo contabile. Ostacolo dello svolgimento dell'attività dei Sindaci nelle operazioni di verifica del rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'asset organizzativo.
Predisposizione delle offerte (CTE, PTE, offerte)	Riconoscimento/promessa di denaro o altra utilità al funzionario pubblico responsabile dell'affidamento. Emissione offerta a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi.
Avvio attività di sviluppo e servizi non in continuità (PTE)	Svolgimento di prestazioni prive di copertura economica.
Gestione della relazione con il Cliente in caso di ritardati pagamenti	Ignorare i ritardati pagamenti dei Clienti in cambio di dazione di denaro o altra utilità.
[rapporti con privati] Verifiche/audit da parte degli Enti di certificazione / Fondi Interprofessionali nell'ambito di progetti finanziati	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi come ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; - certificare l'esistenza di presupposti inesistenti.
Progressione di carriera e politica retributiva	Illegittima progressione di carriera ad esempio a persona legata a funzionario pubblico/assessore/consigliere di Ente cliente del Consorzio o su segnalazione degli stessi.
Area Mercato - Gare nazionali e internazionali: Esecuzione e rendicontazione	Reimpiego di proventi derivanti da attività illecite. Distrazione di somme di denaro tramite flussi finanziari con l'estero. Dazione di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali locali in cambio di vantaggi indebiti per il CSI.
Classificazione della segnalazione di disservizio quale reclamo. Gestione delle gravi difformità dai livelli di servizio	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi.
Progetti R&S finanziati: Esecuzione attività di progetto e rendicontazione	Impiego dei contributi in modo difforme rispetto alla destinazione vincolata del finanziamento. Alterazione dei contenuti delle rendicontazioni.
Area Mercato - Gare nazionali/ internazionali: Partecipazione ai bandi e rapporti di partnership per vendita al mercato	Reimpiego di proventi derivanti da attività illecite. Distrazione di somme di denaro tramite flussi finanziari con l'estero. Dazione di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali locali in cambio di vantaggi indebiti per il CSI.

ATTIVITÀ SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Selezione del Personale e conferimento incarichi esterni	Assunzione/conferimento di incarico a persona legata a funzionario pubblico/assessore/consigliere di Ente consorziato del CSI (previsione di requisiti di accesso "personalizzati").
Variazioni di offerta (CTE, PTE, offerte)	Mancata formalizzazione con il Cliente della ridefinizione del perimetro delle offerte. Variazione dell'offerta conseguente ad una prima offerta ingiustificatamente bassa.
Progetti R&S finanziati: Partecipazione al bando e stipula contratti con finanziatori e partner	Induzione del funzionario pubblico mediante raggiri o presentazione di documenti falsi ad approvare l'attività da finanziare in assenza dei requisiti prescritti.
Richiesta finanziamenti per attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Induzione del funzionario pubblico mediante raggiri o presentazione di documenti falsi ad approvare l'attività da finanziare in assenza dei requisiti prescritti.
Esecuzione e rendicontazione di attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Impiego dei contributi in modo difforme rispetto alla destinazione vincolata del finanziamento. Alterazione dei contenuti delle rendicontazioni.
Progetti R&S autofinanziati	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e con output finale non coerente con gli obiettivi attesi.
Spese per trasferta	Rimborsi eccedenti rispetto agli eventuali costi sostenuti.
Controversie stragiudiziali con i Clienti a fronte di reclami durante la fase di esecuzione del contratto	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi.
Richieste di esibizione di dati, documenti o informazioni in occasione di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	Indurre un dipendente con minacce o dazione di denaro o altra utilità a omettere o rendere false dichiarazioni utilizzabili nell'ambito di un procedimento che veda il coinvolgimento del Consorzio. Produrre documentazione falsa al fine di indurre il magistrato in errore.
Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative o Pubbliche amministrazioni nell'ambito di adempimenti ordinari (pagamento tasse, versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro...)	Mancato versamento contributi previdenziali in cambio della dazione di denaro o altra utilità. Influenzare illecitamente decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi come ad esempio: - ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; - certificare l'esistenza di presupposti inesistenti.
Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative o Pubbliche amministrazioni a fronte di richieste specifiche	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi come ad esempio: - ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; - certificare l'esistenza di presupposti inesistenti.
Ispezioni presso i locali del CSI	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi come ad esempio: - ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; - certificare l'esistenza di presupposti inesistenti. Alterazione dei contenuti della documentazione oggetto di ispezione.
[rapporti con enti pubblici] Verifiche/audit da parte della Commissione Europea nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo finanziati	In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore del Consorzio ottenendo ingiustificati privilegi come ad esempio: - ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; - certificare l'esistenza di presupposti inesistenti.

ATTIVITÀ SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Spese per attività di rappresentanza	Omaggi con finalità corruttive per influenzare illecitamente decisioni a favore del Consorzio.

ANALISI DEL RISCHIO

La fase di analisi del rischio ha l'obiettivo di stimare il livello di esposizione al rischio di ciascuna attività sensibile, esprimendola in forma idonea ad essere impiegata nelle decisioni.

Come già precedentemente descritto, l'analisi è stata condotta con l'ausilio di dati oggettivi rilevati attraverso i seguenti tre indicatori (*key risk indicators*) che combinati hanno fornito, per ciascuna attività, la stima complessiva sul livello di esposizione al rischio.

1. Indicatore di controllabilità

L'indicatore di controllabilità di un'attività sensibile fornisce la **valutazione** di un'attività sensibile rispetto alla sua **maggiore o minore rispondenza ai cinque presidi** (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità, monitoraggio), evidenziando i *gap* da colmare e fornendo indicazioni puntuali sulle contromisure da adottare.

Le motivazioni correlate alle valutazioni di cui sopra sono descritte nel giudizio sintetico a conclusione dell'attività completa di analisi del rischio.

Il valore dell'indice di controllabilità:

- è elaborato per ciascuna attività sensibile combinando le valutazioni di presenza/assenza dei cinque principi (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità, monitoraggio)³²;
- può assumere i seguenti valori: Basso livello di controllo; Medio livello di controllo; Alto livello di controllo.

2. Indicatore di frequenza

L'indicatore di frequenza di un'attività sensibile si basa sull'analisi di tre tipologie di dati storici (dati oggettivi) in riferimento agli **ultimi 5 anni** (accadimento evento) e all'**ultimo anno** (segnalazioni, pubblicazioni):

- a) numero degli eventi "negativi" verificatisi (precedenti disciplinari, precedenti giudiziari)
- b) numero delle segnalazioni pervenute (whistleblowing, reclami, ricorsi, segnalazioni antiriciclaggio)
- c) numero delle pubblicazioni (rassegna stampa) con impatto reputazionale negativo.

Si rammenta che il verificarsi di un evento nel passato, influisce sulla sua probabilità di accadimento, aumentandone il valore ovvero la probabilità che l'evento si ripeta nel futuro.

Il valore dell'indice di frequenza:

- è elaborato per ciascuna attività sensibile combinando i dati storici rilevati;
- può assumere i seguenti valori: Basso livello (bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro); Medio livello (mediamente probabile che l'evento si verifichi in futuro); Alto livello (elevata probabilità che l'evento si verifichi nel futuro).

3. Indicatore di impatto

³² Poiché nel 2019 e nel 2020 le attività di prevenzione si sono concentrate sull'implementazione di nuove procedure e regolamenti, nell'ultimo risk assessment 190 il sistema di pesatura dei cinque principi è stato opportunamente rivisto dando maggiore rilievo alle attività di tracciabilità e monitoraggio anche nell'ottica di verificare l'efficacia delle nuove procedure introdotte.

L'indicatore di impatto fornisce, sulla base di dati oggettivi (es. dimensione organizzativa, dati economici), un'indicazione di massima sull'**estensione del possibile danno** che si verificherebbe in caso di accadimento di un evento negativo.

L'indicatore fornisce anche informazioni utili per l'individuazione delle eventuali azioni di trattamento il cui impegno economico deve essere commisurato ai benefici attesi (sostenibilità economica).

L'indicatore di impatto può assumere i seguenti valori: Basso, Medio e Alto.

Misurazione del valore del rischio e giudizio sintetico

Il valore del rischio rappresenta il livello di esposizione al rischio di ciascuna attività sensibile che risulta dalla combinazione di tutte le informazioni misurate attraverso i tre indicatori precedentemente descritti (controllabilità, frequenza ed impatto).

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase di ponderazione del rischio ha l'obiettivo di individuare, sulla base delle risultanze dell'analisi del rischio, le **priorità di trattamento** e le **azioni più adeguate da intraprendere** per ridurre il valore del rischio.

La **priorità di trattamento** è assegnata tenendo conto della **classifica** dei valori di esposizione al rischio assegnati a ciascuna attività sensibile.

RISULTANZE RISK ASSESSMENT

ATTIVITÀ SENSIBILE	Indicatore di CONTROLLABILITÀ	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
Consegna, rendicontazione e fatturazione progetti e servizi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE)	Medio livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi gap rispetto agli indici relativi alle procedure e al monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, non sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Gestione dei rapporti con il Cliente al fine dell'accettazione del deliverable consegnato e relativa formalizzazione. Predisposizione e formalizzazione del SAL. Emissione delle fatture	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai quattro indici (procedure, segregazione, deleghe, monitoraggio). È emerso un solo gap rispetto all'indice della tracciabilità. La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, non sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Investimenti relativi alla produzione interna di software applicativo (c.d. progetti di sviluppo software a capitalizzazione interna)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Gestione della Branch	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Area Mercato - Gare nazionali / internazionali – Partecipazione ai bandi e rapporti di partnership per vendita al mercato	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Area Mercato - Gare nazionali e internazionali – Esecuzione e rendicontazione	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Redazione della quantificazione economica, dei rendiconti economici-gestionali periodici, del bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti Consorziati e/o a terzi	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e Assemblea	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Pagamenti	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Ciclo Passivo: Programmazione	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.

ATTIVITÀ SENSIBILE	Indicatore di CONTROLLABILITÀ	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
Ciclo Passivo: Progettazione	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Ciclo Passivo: Approvvigionamento	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Ciclo Passivo: Esecuzione	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Gestione della relazione con il Cliente Consorziato volta a definire e formalizzare i rapporti contrattuali	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Predisposizione delle offerte (CTE, PTE, offerte)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Variazioni di offerta (CTE, PTE, offerte)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Avvio delle attività di sviluppo e servizi non in continuità (PTE)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Rendicontazioni tecniche ed economiche al Cliente, anche nel caso di attività verso Enti e composizione dei conguagli di fine esercizio (Clienti in esenzione IVA)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Gestione della relazione con il Cliente in caso di ritardati pagamenti	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Gestione del contenzioso inclusa l'individuazione di professionisti legali incaricati dell'assistenza in giudizio	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
[rapporti con privati] Verifiche/audit da parte degli enti di certificazione/ Fondi interprofessionali nell'ambito di progetti finanziati	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.

ATTIVITÀ SENSIBILE	Indicatore di CONTROLLABILITÀ	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
Gestione del Personale	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Progressione di carriera e politica retributiva	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Alto impatto	MEDIO	Il valore del rischio risulta MEDIO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta alto.
Classificazione della segnalazione di disservizio quale reclamo. Gestione delle gravi difformità dai livelli di servizio	Alto livello di controllo	Mediamente probabile che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, sono state pubblicate due sole notizie con impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Progetti R&S finanziati - Partecipazione al bando e stipula dei contratti con finanziatori e partner	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Progetti R&S finanziati - Esecuzione attività di progetto e rendicontazione	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Richiesta finanziamenti per attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Esecuzione e rendicontazione delle attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Progetti R&S autofinanziati	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Evoluzione metodologica e sviluppo tecnologico	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Selezione del Personale e conferimento incarichi esterni	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Medio impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta mediamente controllata in quanto sono emersi dei gap riguardanti le procedure e il monitoraggio. La probabilità di accadimento dell'evento risulta media in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta medio.
Controversie stragiudiziali a fronte di reclami durante la fase di esecuzione del contratto con i clienti	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.

ATTIVITÀ SENSIBILE	Indicatore di CONTROLLABILITÀ	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	VALORE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
Richieste di esibizione di dati, documenti o informazioni in occasione di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative o Pubbliche amministrazioni nell'ambito di adempimenti ordinari (pagamento tasse, versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro...)	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative o Pubbliche amministrazioni a fronte di richieste specifiche	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
Ispezioni presso i locali del CSI	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
[rapporti con enti pubblici] Verifiche/audit da parte della Commissione Europea nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo finanziati	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
Spese per trasferta	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.
Spese per attività di rappresentanza	Alto livello di controllo	Bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro	Basso impatto	BASSO	Il valore del rischio risulta BASSO. L'attività risulta controllata in quanto non sono emersi gap rispetto ai cinque indici (procedure, segregazione, deleghe, tracciabilità e monitoraggio). La probabilità di accadimento dell'evento risulta bassa in quanto l'evento non si è verificato, né sono pervenute segnalazioni e, per quanto noto, non sono state pubblicate notizie avente impatto reputazionale negativo. Sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto risulta basso.

Allegato 2

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Trasparenza: obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza e suoi allegati	Responsabile PCT	Annuale, entro 31 gennaio di ogni anno	5 anni
	Atti generali	Rinvio al sito istituzionale in cui è disponibile lo Statuto. Nella sotto-sezione sono disponibili i documenti del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza (MOG 231, Piano PCT, Codice Etico, Patto d'integrità, Regolamento spese per attività di rappresentanza) e il Piano Strategico 2019-2021	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg da approvazione documenti	5 anni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Dati e documenti relativi ai membri del CdA: - Anno di riferimento - Nominativo - Carica - Atto di nomina - Durata carica - Curriculum - Compensi connessi alla carica (gettoni di presenza) e importi di viaggi e missioni (rimborsi spese) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativo allo svolgimento di altre cariche e/o incarichi - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla situazione patrimoniale e reddituale del membro del CdA - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado o di eventuale negato consenso	Affari Legali e Istituzionali	Prima pubblicazione entro 3 mesi dall'assunzione della carica Aggiornamento dei dati in corso di mandato: - semestrale per compensi e importi di viaggi e missioni (la tabella precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina); - annuale per la dichiarazione dei redditi e delle eventuali variazioni della situazione patrimoniale dei membri del CdA, coniuge non separato e parenti entro il secondo grado (la tabella relativi ai soli membri del CdA precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina); - tempestivo a seguito di eventuali variazioni dei restanti dati.	3 anni da cessazione mandato, fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale del membro del CdA e coniuge/parenti che vengono pubblicate fino a cessazione mandato

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/13.	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg dalla formalizzazione del provvedimento	5 anni
	Articolazione degli uffici	Organigramma di I e II livello con le competenze di ciascuna Funzione Organizzativa di I livello, nominativi dei relativi Responsabili e Dirigenti	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg dalla modifica del dato	5 anni
	Telefono e posta elettronica	Dati che consentono i contatti con CSI: - Telefono/Fax - PEC	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg da modifica dato	5 anni
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza - Elenco Consulenti e Collaboratori	Dati relativi agli atti di conferimento degli incarichi individuali di consulenza e collaborazione. Dati pubblicati: - Anno di riferimento - Nominativo - Oggetto - Durata incarico - Compenso - CV - Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti - Estremi dell'atto conferimento	Acquisti e Servizi Aziendali	Prima pubblicazione tempestiva, entro 30 gg dal conferimento incarico Aggiornamenti : - annuale per tutta la durata dell'incarico - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni.	2 anni da cessazione incarico
	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza - Elenco Membri Organi e OdV	Dati e documenti relativi ai membri di Collegio Sindacale, Comitato Tecnico Scientifico e Organismo di Vigilanza:- Anno di riferimento - Nominativo – Incarico - Durata incarico - Compensi connessi all'incarico – Curriculum - Estremi dell'atto di nomina <i>Nota: per i soggetti nominati in vigenza del testo dell'art. 15 precedente alle modifiche apportate al D.Lgs. 33/13 nel giugno 2016, è altresì disponibile la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa allo svolgimento di cariche e/o incarichi.</i>	Affari Legali e Istituzionali	Prima pubblicazione entro 30 gg dalla nomina. Aggiornamenti in corso di mandato: - semestrale per i compensi dei membri di Collegio e CTS (la tabella precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina); - tempestivo per eventuali variazioni dei restanti dati.	2 anni da cessazione incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati richiesti dalla norma relativi all'incarico di Direttore Generale: - Anno - Nominativo - Incarico - Atto di nomina - Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Importi di viaggi di servizio e missioni - Curriculum - Dichiarazione relativa a cariche e incarichi presso enti pubblici o privati e altri incarichi gravanti sulla finanza pubblica e relativi compensi - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/13 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla propria situazione patrimoniale e reddituale (<i>anche mediante prospetto riepilogativo</i>) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale negato consenso - Ammontare complessivo emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 3 mesi da conferimento incarico Aggiornamenti: - annuale per tutta la durata dell'incarico - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni	3 anni da cessazione incarico, fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale propria e del coniuge/parenti, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dati richiesti dalla norma relativi all'incarico di Dirigente: - Anno - Nominativo - Incarico - Atto di nomina - Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Importi di viaggi di servizio e missioni - Curriculum - Dichiarazione relativa a cariche e incarichi presso enti pubblici o privati e altri incarichi gravanti sulla finanza pubblica e relativi compensi - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/13 - Ammontare complessivo emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 3 mesi da conferimento incarico. Aggiornamenti: - annuale per tutta la durata dell'incarico - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni	3 anni da cessazione incarico, fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale del dichiarante e coniuge/parenti, che vengono pubblicate fino a cessazione incarico; tali informazioni non sono trasferite in archivio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Personale	Dirigenti Cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Personale, Organizzazione e Comunicazione	nessuno	3 anni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolare di incarichi dirigenziali	Responsabile PCT	Tempestivo	5 anni
	Dotazione Organica_Personale a tempo indeterminato	Dati relativi a: - numero e costo annuo del personale a tempo indeterminato (suddivisi per categoria professionale)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Annuale	5 anni
	Personale non a tempo indeterminato	Dati relativi a: - numero e costo annuo del personale non a tempo indeterminato (suddivisi per categoria professionale)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Annuale	5 anni
	Tassi di assenza	Dati relativi a: - tassi di assenza trimestrale del personale (suddivisi per categoria professionale)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Trimestrale	5 anni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, con indicazione di durata e compenso	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg da conferimento incarico	5 anni
	Contrattazione collettiva	CCNL Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg da pubblicazione di CCNL	5 anni
	Contrattazione integrativa	Contratto integrativo di CSI	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg da adozione/ modifica del Contratto	5 anni
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Rimando alla sezione del sito istituzionale "Lavora con noi" e al Regolamento per il reclutamento del personale di CSI	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo, entro 15 gg da modifica del Regolamento	5 anni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi a: - criteri di distribuzione dei premi al Personale (<i>descritti come web content nella sottosezione</i>) - ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente (<i>file allegati</i>)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Annuale	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate - Elenco delle società partecipate	<p>Informazioni riferite a tutti gli enti partecipati dal CSI, ancorché privi di natura societaria.</p> <p>Sono pubblicati i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anno di riferimento - Ragione Sociale e denominazione dell'Ente partecipato - Misura della partecipazione - Durata dell'impegno - Onere gravante per l'anno sul bilancio del CSI - Numero rappresentanti del CSI negli organi di governo dell'ente partecipato - Funzioni attribuite (oggetto sociale) - Risultati di Bilancio dell'Ente partecipato riferiti agli ultimi 3 esercizi finanziari - Elenco amministratori dell'ente partecipato e relativo trattamento economico - Link a sezione amministrazione trasparente dell'ente partecipato - Provvedimenti in materia di gestione delle partecipazioni di cui all'art. 22, c. 1, lett. d) del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. 	Affari Legali e Istituzionali	<p>Aggiornamenti dei dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - annuale, a seguito dell'approvazione dei Bilanci d'esercizio del CSI e degli enti partecipati - tempestivo per i provvedimenti in materia di gestione delle partecipazioni di cui all'art. 22, c. 1, lett. d) del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. <p>All'atto della pubblicazione delle nuove informazioni sugli enti partecipati dal CSI, la tabella precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina.</p>	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello riferito all'obbligo di pubblicazione
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra CSI e gli enti partecipati	Affari Legali e Istituzionali	<p>Annuale, a seguito dell'approvazione dei Bilanci d'esercizio del Csi e degli enti partecipati.</p> <p>All'atto della pubblicazione della nuova rappresentazione grafica, la precedente viene spostata nella cartella "Rappr. grafiche anni precedenti" dell'apposita sezione presente nella pagina.</p>	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello riferito all'obbligo di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<p>Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza CdA).</p> <p>Tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto 	Acquisti e Servizi Aziendali	Semestrale	5 anni
	Provvedimenti dirigenti	<p>Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza dirigenti).</p> <p>Tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto 	Acquisti e Servizi Aziendali	Semestrale	5 anni
Bandi di Gara e Contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>Nella medesima sezione sono anche pubblicati i dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 c. 32, ovvero l'elenco dei contratti pubblici di lavori/servizi/forniture in formato XML:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anno - CIG - Struttura proponente - Oggetto bando - Procedura scelta del contraente - Elenco operatori invitati - Partecipanti - Aggiudicatario - Importo aggiudicazione - Importo liquidato - Tempi consegna 	Acquisti e Servizi Aziendali	Annuale (entro il 31 gennaio), delibera A.N.AC. 39/2016	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p>Programmazione biennale acquisti beni e servizi.</p> <p>Atti relativi alle procedure di affidamento ex art. 29 D.Lgs. 50/16:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento di indizione (Determina a contrarre ex art. 32, c.2, del D.Lgs. 50/16) - Atto di nomina della commissione - Provvedimenti di ammissione e esclusione (solo per le procedure indette ante D.L. 32/19) - Provvedimento di aggiudicazione - CV membri della commissione <p>Avvisi bandi ed inviti</p> <p>Avvisi risultati procedura di affidamento (gare)</p> <p>Avvisi risultati procedura di affidamento (procedure negoziate)</p> <p>Resoconti gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Acquisti e Servizi Aziendali	Tempestivo, in base alle modalità di cui al D.Lgs. 50/16	5 anni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio d'Esercizio 2020 e quantificazione economica allegata al Piano di Attività 2021. - Sintesi dello stato patrimoniale e del conto economico relativi al Bilancio d'Esercizio 2020, nonché dati del conto economico previsionale relativo alla quantificazione economica dell'anno 2021. 	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo, entro 15 gg da approvazione bilancio	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Acquisti e Servizi Aziendali	Tempestivo	5 anni
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione e affitto versati o percepiti - in fase di attuazione	Acquisti e Servizi Aziendali	Tempestivo	5 anni
Controlli e Rilievi dell'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile PCT	(sulla base di indicazioni A.N.AC.)	5 anni
Servizi erogati	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Marketing e PMO	Tempestivo	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	CONTENUTO pubblicazione	RESPONSABILE F.O. di I livello	TEMPISTICHE di pubblicazione	DURATA pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti. Ammontare complessivo dei debiti.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	5 anni
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	5 anni
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs. 33/13 (tipologia spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari)	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	5 anni
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programmazione triennale delle Opere Pubbliche	Acquisti e Servizi Aziendali	Tempestivamente, entro 15 gg dall'approvazione della Programmazione	5 anni
Altri contenuti	Altri contenuti - prevenzione della corruzione	Relazioni annuali del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile PCT	Annuale, entro 15 dicembre di ogni anno	5 anni
		Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile PCT	Annuale, entro 31 gennaio di ogni anno	5 anni
		Nominativo e riferimenti del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg dalla nomina	5 anni
	Accesso civico	Modalità per l'esercizio dell'accesso civico ex art 5 c. 1 D.Lgs. 33/13 Modalità per l'esercizio dell'accesso civico Generalizzato ex art 5 c. 2 D.Lgs. 33/13	Responsabile PCT	Tempestivo Per il registro degli accessi aggiornamento semestrale	5 anni
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Nella sezione sono collocati altri contenuti (rispetto a quelli specificamente previsti dal D.Lgs. 33/2013) relativi al Catalogo di dati, metadati e banche dati come indicato in norme previgenti, nonché il link agli obiettivi di accessibilità (sul sito di Agid)	Personale, Organizzazione e Comunicazione	Tempestivo	5 anni	