

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 gennaio 2026

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
- 22 gennaio 2021 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021-2023
- 21 gennaio 2022 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022-2024
- 27 gennaio 2023 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025
- 22 settembre 2023 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025
- 26 gennaio 2024 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024-2026
- 28 gennaio 2025 - Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025-2027 *Approvato con Provvedimento del Direttore Generale del 28 gennaio 2025 ex art.14, co. 3 dello Statuto (Informativa al CdA nella seduta del 6/03/2025)*

Modifiche formali:

- 1° aprile 2020 - aggiornamento nominativo Responsabile PCT
- 30 aprile 2021 - aggiornamenti a seguito di variazioni organizzative:
 - aggiornamento nominativo Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - aggiornamento allegato 2 Obblighi di Trasparenza, a, sezione consulenti e collaboratori
- 26 luglio 2022 - aggiornamenti a seguito di variazioni organizzative:
 - aggiornamento nominativo Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - aggiornamento denominazione di alcune Funzioni Organizzative

INDICE

1. INQUADRAMENTO DEL PIANO.....	5
<i>Sintesi MISURE OBBLIGATORIE GENERALI</i>	<i>6</i>
<i>Sintesi MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE</i>	<i>7</i>
<i>Sintesi MISURE ULTERIORI</i>	<i>11</i>
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E NOZIONE DI CORRUZIONE	12
2.1. LA LEGGE ANTICORRUZIONE E LE ULTERIORI DISPOSIZIONI INTERVENUTE IN MATERIA	12
2.2. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE AL CSI-PIEMONTE	14
<i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.....</i>	<i>16</i>
2.3. REATI RILEVANTI AI FINI DELLA L. 190/2012.....	17
2.4. CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI NEL D.Lgs. 39/2013	18
3. IL SISTEMA INTEGRATO 231 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN CSI-PIEMONTE	23
3.1. SISTEMA DOCUMENTALE E PRESIDI DI CONTROLLO	23
<i>Codice Etico.....</i>	<i>23</i>
<i>Cruscotto per monitorare la controllabilità delle attività sensibili</i>	<i>25</i>
<i>Flussi informativi al Responsabile PCT</i>	<i>27</i>
3.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE	29
<i>Consiglio di Amministrazione</i>	<i>29</i>
<i>Collegio Sindacale</i>	<i>29</i>
<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</i>	<i>30</i>
<i>Team 231 – 190</i>	<i>32</i>
<i>Direttore Generale</i>	<i>32</i>
<i>Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello e Referenti</i>	<i>32</i>
<i>Dipendenti</i>	<i>32</i>
<i>Collaboratori, Consulenti e Fornitori.....</i>	<i>33</i>
3.3. SOGGETTI COINVOLTI NEGLI ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA.....	33
4. ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	34
4.1 MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITÀ	39
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	41
6. INDIRIZZI STRATEGICI DEL CSI-PIEMONTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028	42
7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	43
7.1. MISURE OBBLIGATORIE GENERALI	43
<i>Impianto documentale a supporto del Sistema 231-190</i>	<i>43</i>
<i>Informazione</i>	<i>43</i>
<i>Formazione</i>	<i>44</i>
<i>Rispetto obblighi di Trasparenza</i>	<i>44</i>
<i>Whistleblowing.....</i>	<i>44</i>
<i>Segnalazioni antiriciclaggio</i>	<i>46</i>
7.2. MISURE OBBLIGATORIE SPECIFICHE	48
<i>Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</i>	<i>48</i>
<i>Vigilanza su conflitto di interessi</i>	<i>49</i>
<i>Rotazione degli incarichi o misure alternative.....</i>	<i>51</i>
<i>Rispetto del divieto di Pantouflage/Revolving doors.....</i>	<i>52</i>
<i>Patti d'integrità</i>	<i>53</i>
<i>Clausole etiche nei contratti</i>	<i>53</i>
7.3. MISURE ULTERIORI	54
<i>Verifiche in ambito Acquisizione e progressione del Personale.....</i>	<i>54</i>

Verifiche in ambito Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi esterni	54
Verifiche in ambito Ciclo Attivo.....	55
8. TRASPARENZA	56
8.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	56
8.2. REQUISITI DI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE.....	56
8.3. LIMITI ALLA TRASPARENZA	57
8.4. DECORRENZA E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	58
8.5. RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA	58
<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</i>	<i>58</i>
<i>Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello, Referenti, Redattori.....</i>	<i>59</i>
<i>Collegio Sindacale</i>	<i>60</i>
8.6. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	60
<i>Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento</i>	<i>60</i>
<i>Contratti pubblici.....</i>	<i>61</i>
<i>Incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali</i>	<i>61</i>
<i>Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti</i>	<i>62</i>
<i>Incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>62</i>
8.7. DIRITTO ALL'ACCESSO.....	62
<i>L'accesso civico dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria</i>	<i>62</i>
<i>L'accesso civico generalizzato.....</i>	<i>62</i>
9. DESTINATARI DEL PIANO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	63
10 SISTEMA DISCIPLINARE	63
11. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	64
ALLEGATO 1 - RISK ASSESSMENT L. 190/2012: METODOLOGIA E RISULTANZE	66
ALLEGATO 2 - TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	82

1. INQUADRAMENTO DEL PIANO

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e nella Determinazione A.N.AC. n.1134/2017 destinata alle società/enti di diritto privato 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 annuale delle attività e dalle Linee Strategiche triennali.

Le misure programmate dal CSI 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), a partire dagli indirizzi delineati dal CdA e alla luce degli eventuali spunti migliorativi contenuti nel PNA, per monitorare attività valutate maggiormente esposte al rischio di reati 190 o fenomeni di *malamministrazione*.

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.

Nelle tabelle che seguono, per ogni misura si esplicitano le modalità di attuazione, **che sono a cura dei Responsabili delle Funzioni Organizzative cui competono i controlli di primo livello** (F.O. esplicitate nella colonna "*soggetti responsabili dell'attuazione della misura*"), e le modalità di controllo da parte dell'RPCT.

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	<u>Segnalare</u> 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.	Al verificarsi di eventi rilevanti o di modifiche al contesto	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, su segnalazione delle F.O. responsabili della pubblicazione dei documenti	<i>In re ipsa</i>
	Divulgare sulla Intranet comunicazioni e notizie rilevanti relative al Sistema integrato.	Attività continuativa		<i>In re ipsa</i>
Formazione	Progettare ed erogare iniziative e interventi formativi.	Attività continuativa	RPCT, con il supporto di Team 231-190 e F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus	<i>In re ipsa</i>
	<u>Segnalare</u> al RPCT i dati sulla partecipazione alle iniziative formative e sui livelli di superamento dei relativi test di valutazione.	A conclusione dell'erogazione della formazione		Verifica flusso informativo
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
	<u>Segnalare</u> al RPCT l'avvenuta pubblicazione.	Ad evento (secondo quanto indicato nell'Allegato 2 al Piano)		
Whistleblowing	Istruire verifiche a fronte di eventuali segnalazioni pervenute	Ad evento	RPCT	<i>In re ipsa</i>

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	Dichiarazioni 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.	All'atto di nomina	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus	Verifica diretta su Amministrazione Trasparente
		Gestire il rinnovo 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
	Dichiarazioni 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/confitto di interessi. Archiviare le dichiarazioni.	Annualmente, contestualmente alle richieste delle dichiarazioni ai fini della Trasparenza	RPCT	Eventuali verifiche a campione
	Rotazione o misure alternative	Implementazione del Piano Triennale di rotazione del personale e delle misure alternative, in attuazione del Regolamento (rif. art. 3).	Annualmente	Direttore Generale F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus	Verifica attuazione

Area a rischio	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Tempistiche	Soggetti responsabili attuazione della misura	Modalità di verifica attuazione da parte del RPCT
	Dichiarazioni su assenza conflitto di interessi Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza	Acquisire dagli interessati in fase di assegnazione dell'incarico e in caso di situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso dello svolgimento del medesimo	All'atto dell'assunzione dell'incarico o di sopravvenute situazioni di conflitto di interesse	F.O. di I livello Affari Legali e Corporate (in caso di Collegio Sindacale) F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali (in caso di Organismo di Vigilanza, per incarichi esterni)	Verifiche a campione
Acquisizione e progressione del Personale	Dichiarazioni su assenza conflitto di interessi candidati a procedure di selezione dipendenti e di conferimento incarichi esterni	Verificare la sottoscrizione, da parte di tutti i candidati a procedure di selezione, delle clausole sull'assenza conflitto di interesse inserite nella modulistica di partecipazione.	Ad evento (ovvero per ogni procedura di selezione)	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus (nel caso di assunzioni e nel caso di incarichi richiesti da F.O. Acquisti e servizi aziendali) F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali (nel caso di incarichi esterni non richiesti dalla Funzione stessa)	Verifiche a campione
	Dichiarazioni su assenza conflitto di interessi Responsabili del procedimento e Commissioni di selezione	Acquisire dai Responsabili del procedimento e dai Commissari (inclusi i Segretari verbalizzanti) attestazioni sull'assenza di incompatibilità/conflitto di interesse. Verificare la regolarità documentale di tali dichiarazioni.	Attività continuativa	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus (nel caso di assunzioni e nel caso di incarichi richiesti da F.O. Acquisti e servizi aziendali) F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali (nel caso di incarichi esterni non richiesti dalla Funzione stessa)	Verifiche a campione
	Verifiche su situazioni di potenziale conflitto di interessi di dipendenti	In caso di sopravvenute situazioni segnalate/rilevate di potenziale conflitto di interessi, verificarne l'insussistenza o adottare opportuni provvedimenti. Notificare al RPCT i provvedimenti adottati in caso di accertato conflitto di interessi.	Ad evento	Responsabili di F.O. di I livello	Presa d'atto

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	Clausole su divieto <i>Pantouflage/Revolving doors</i>	Verificare la sottoscrizione, da parte di tutti i candidati a procedure di selezione <u>dipendenti</u> e/o di conferimento <u>incarichi esterni</u> , della clausola relativa al rispetto del divieto di <i>Pantouflage/revolving doors</i> inserita nella modulistica di partecipazione. Verificarne l'attendibilità dal confronto con il curriculum.	Ad evento	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus (nel caso di assunzioni e nel caso di incarichi richiesti da F.O. Acquisti e servizi aziendali) F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali (nel caso di incarichi esterni non richiesti dalla Funzione stessa)	Verifiche a campione
	Flusso informativo a RPCT su attuazione e vigilanza misure di prevenzione	Attestare a RPCT l'avvenuta e corretta sottoscrizione di: - clausole su assenza conflitto di interesse da parte dei succitati soggetti; - clausole su pantouflage/revolving doors;	Semestrale	F.O. di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus (nel caso di assunzioni e nel caso di incarichi richiesti da F.O. Acquisti e servizi aziendali) F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali (nel caso di incarichi esterni non richiesti dalla Funzione stessa)	Verifica flusso informativo

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	Patti di integrità	Verificare la sottoscrizione dei Patti di integrità (o del documento integrativo al DGUE) 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
	Clausola su divieto <i>Pantouflage/revolving doors</i>	Verificare la sottoscrizione, da parte di tutti gli operatori economici destinatari di affidamenti, delle clausole su <i>Pantouflage/Revolving doors</i> inserite: - nei Patti di integrità (per appalti > 40.000 euro) - nelle Condizioni generali di forniture e servizi (per appalti < 40.000 euro).	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali	Verifiche a campione
	Clausole etiche nei contratti	Verificare la sottoscrizione delle clausole etiche inserite 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 Servizi Digitali F.O. di I livello Innovazione e Trasformazione Digitale	Verifiche a campione
	Dichiarazioni su assenza conflitto di interessi Commissioni di gara, RUP, DEC e DL	Acquisire da Commissari (inclusi i Segretari verbalizzanti), RUP, DEC e DL attestazioni su: - osservanza del Sistema integrato 231-190 del CSI; - assenza di conflitto di interesse e di altre cause ostative al conferimento dell'incarico, con obbligo di segnalare eventuali sopravvenienze. Verificare la regolarità documentale di tali dichiarazioni.	Attività continuativa	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali	Verifiche a campione
	Flusso informativo a RPCT su attuazione e vigilanza misure di prevenzione	Attestare al RPCT l'avvenuta e corretta sottoscrizione di: - Patti di integrità o documento integrativo al DGUE; - clausole su pantouflage/revolving doors; - clausole etiche; - dichiarazioni previste da parte dei soggetti individuati come Commissari di gara, RUP, DEC e DL.	Semestrale	F.O. di I livello Acquisti e Servizi aziendali F.O. di I livello Servizi Digitali F.O. di I livello Innovazione e Trasformazione Digitale	Verifica flusso informativo

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 Acquisizione e progressione Personale	Monitoraggio flusso informativo su dati relativi agli importi erogati nel 2025 attraverso il sistema Interventi retributivi e progressioni di carriera e il sistema di Incentivazione. Impostazione e utilizzo di check list di controllo. Eventuali approfondimenti a campione su singoli casi.	2026	RPCT con il supporto della F.O. di I livello Internal Audit	<i>In re ipsa</i>
Verifiche in ambito Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi esterni	Nell'ambito del monitoraggio sul ciclo passivo prosecuzione sperimentazione sull'utilizzo degli indicatori ANAC per la verifica del rischio corruttivo in materia di appalti. Impostazione e utilizzo di check list di controllo ed eventuali approfondimenti a campione su singoli appalti con focus su subappalti e varianti.		RPCT In collaborazione con F.O. Affari Legali e Corporate e Acquisti e Servizi Aziendali Con il supporto di Internal Audit	
	Implementazione di un nuovo presidio con la predisposizione di un codice etico per i fornitori			
Verifiche in ambito Ciclo Attivo	Verifiche su un campione di Offerte al cliente la cui copertura economica è garantita da finanziamenti europei. Impostazione e utilizzo di check list di controllo, con focus sugli strumenti di reportistica aziendale. Revisione dei flussi informativi su PTE finanziate (<u>in collaborazione con Controllo di gestione-pianificazione e monitoraggio fondi europei</u>).		RPCT con il supporto della F.O. di I livello Internal Audit	
Trasparenza Piattaforma Unica della Trasparenza	Monitoraggio implementazione PUT da parte di ANAC, con verifica dei dati recepiti relativi al CSI Piemonte, analisi di eventuali gap e utilizzo strumenti di controllo automatici (Tool Trasparenza AI).			

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E NOZIONE DI CORRUZIONE

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

La **Legge 190/2012**, entrata in vigore il 28 novembre 2012, rappresenta il pilastro normativo per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (PA). Essa introduce strumenti volti a rafforzare l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e stabilisce (art. 1, comma 5) che le Pubbliche Amministrazioni debbano adottare un piano di prevenzione della corruzione, che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e individui interventi organizzativi idonei a prevenirlo.

In tale ottica, la Legge 190 ha conferito al Governo il mandato di adottare specifiche misure attuative, concretizzatesi nell'emanazione di due decreti:

- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** ("Decreto Trasparenza") che disciplina il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** che regola le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico.

Secondo quanto stabilito dal PNA 2013¹ *"anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali"* per contrastare e prevenire la corruzione, pertanto anche tali enti sono tenuti a predisporre un piano di prevenzione della corruzione a valenza triennale con aggiornamento annuale e sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto 33/2013.

Oltre che alle indicazioni del PNA, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico devono far riferimento alla **determinazione A.N.AC. n. 1134 dell'8 novembre 2017**, *"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"*, nonché al **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, che ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, intervenendo sia sulla Legge 190/2012, sia sul D.Lgs. 33/2013².

Il quadro normativo si è nel tempo arricchito e - con il combinato disposto delle indicazioni contenute nei PNA del 2013, del 2019 e dei successivi, nonché in alcuni provvedimenti di A.N.AC., oltreché nel D.Lgs. 36/2023 (c.d. Codice dei Contratti pubblici) individua gli strumenti e le contromisure volte a contrastare la "corruzione". Tale concetto è 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, in base alla

¹ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

² Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (attuativo della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, c.d. "Legge Madia") ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, intervenendo sia sulla Legge 190/2012 (fornendo indirizzi specifici per la prevenzione della corruzione, anche in relazione alle misure già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001), sia sul D.Lgs. 33/2013 (semplificando l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di trasparenza e introducendo l'accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dalle PA, anche se non oggetto di pubblicazione obbligatoria, per consentire un controllo diffuso sull'impiego delle risorse pubbliche).

quale sono ricompresi nel perimetro della corruzione 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”.

Il PTPCT di CSI Piemonte fa propria tale nozione ampia di corruzione, adottando misure di prevenzione tese a contrastare non soltanto i reati contro la P.A., ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, possa verificarsi un malfunzionamento dell’Ente a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni e dei poteri attribuiti.

Ad integrazione degli strumenti di prevenzione della corruzione previsti dal presente Piano, il CSI adotta un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, essendosi dotato di un Sistema Integrato di prevenzione 231-190.

Le principali norme di cui si compone l’articolato quadro normativo e regolamentare su cui si fonda il PTPCT 2026-2028 sono riepilogate nelle tabelle seguenti.

Normativa

Atto	Titolo
Legge 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
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
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36	Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Il decreto va a sostituire ogni altra disposizione attuativa del precedente (ovvero gli allegati al D.Lgs. 50/2016, Linee guida A.N.AC. e i Regolamenti ancora vigenti)
Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209	Disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Il Decreto interviene sistematicamente su quasi tutta la materia, con l’obiettivo di precisare e chiarire disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici rispetto alle quali erano emerse criticità applicative
Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113	Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175	Testo Unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (c.d. TUSP)

Provvedimenti di A.N.AC.

Provvedimento	Titolo
Determinazione A.N.AC. 8 novembre 2017, n. 1134	Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati dalle PA e negli enti pubblici economici
Delibera A.N.AC. 26 giugno 2019, n. 586	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. 33/2013, a seguito della sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
Delibera A.N.AC. del 13 novembre 2019, n. 1064	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 consolidamento in un unico atto di indirizzo di tutte le indicazioni fornite fino alla data di approvazione
Delibera A.N.AC. 20 giugno 2023, n. 261	Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici attraverso le piattaforme telematiche, ai sensi del D.Lgs. 36/2023
Delibera A.N.AC. 20 giugno 2023, n. 264 (aggiornata dalla Delibera 601/2023)	Definizione delle informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini e per gli effetti di cui all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 28 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici
Delibera A.N.AC. 13 dicembre 2023, n. 582	Comunicato di ANAC d'intesa con il MIT (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti) inerente all'avvio del processo di digitalizzazione degli appalti pubblici, con indicazioni in merito agli adempimenti di Trasparenza
Delibera A.N.AC. 17 gennaio 2023, n. 7	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 Introduzione del PIAO per le Pubbliche Amministrazioni e integrazioni per rafforzare le misure di prevenzione in ordine PNRR, Contratti Pubblici e divieto di Pantouflage
Delibera ANAC 19 dicembre 2023, n. 605	Aggiornamento del PNA 2022-2024 della parte speciale contratti pubblici, al fine di adeguare rischi e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo Codice dei contratti
Delibera A.N.AC. 25 settembre 2024, n. 495	Introduzione di nuovi schemi di pubblicazione dei dati per uniformare le modalità di esposizione delle informazioni oggetto di obbligo di trasparenza
Delibera A.N.AC. 17 maggio 2023, n. 203	Attestazione degli obblighi di trasparenza tramite piattaforma web messa a disposizione da A.N.AC. per la registrazione in formato digitale degli esiti dei controlli effettuati
Delibera A.N.AC. 11 novembre 2025	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027 (in attesa di pubblicazione)

Altri riferimenti

- **FAQ in materia di Anticorruzione e Trasparenza**, che recepiscono le modifiche normative intervenute ed i principali orientamenti espressi dall'A.N.AC.

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 alla Legge Anticorruzione e al 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.A.C.³, hanno distinto tra i soggetti che adottano il Piano Triennale di

³ Si pensi alle richiamate Linee Guida approvate con la Determinazione n. 1134/2017, o alle "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",

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 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". 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 Consorzio 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 considerazione della totale partecipazione pubblica e della sua natura strumentale in house rispetto agli enti della Pubblica Amministrazione che vi aderiscono, il CSI-Piemonte è infatti da considerarsi "Organismo di diritto pubblico" e, più precisamente, "ente di diritto privato in controllo pubblico". Tale qualificazione ha trovato conferma nell'art. 77 della Legge Regionale n. 15 del 9 luglio 2020, che ha modificato l'art. 3 comma 1 della Legge Regionale 48/1975 sostituendo la

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).

locuzione “Il Consorzio ha personalità giuridica di diritto pubblico con “Il Consorzio è un ente di diritto privato in controllo pubblico”.

Alla luce di tale inquadramento, al CSI si applicano alcuni istituti privatistici (quali ad esempio la predisposizione del Bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 2423 e seguenti del Codice Civile e la natura privatistica del rapporto di lavoro del Personale dipendente) ed altri di carattere più strettamente pubblicistico derivanti dall'essere organismo *in house providing* a totale partecipazione pubblica (in primis, l'applicazione del Codice dei Contratti pubblici e il reclutamento del personale a seguito di procedura comparativa da svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità).

Data la sua natura di organismo *in house providing*, 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”. All'epoca in cui è avvenuta, l'iscrizione nell'elenco A.N.AC. costituiva il presupposto legittimante gli affidamenti diretti di servizi ICT al Consorzio, che vedeva in questo modo suggellata la propria natura di **organismo operante in regime di *in house providing***.

Come comunicato da A.N.AC. con avviso pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 1° luglio 2023 l'elenco delle società *in house* previsto dal D.Lgs. 50/2016 e gestito dalla stessa Autorità è stato abrogato dall'art. 226 c.1 del D.Lgs. 36/2023 e non è più operativo. Sono pertanto venuti meno i vincoli di iscrizione a detto elenco sopra illustrati. Permangono in ogni caso in capo al CSI i requisiti normativamente richiesti dall'art. 12 della Direttiva UE n. 24 del 14 febbraio 2014 sugli appalti pubblici per poter ricevere affidamenti diretti dai propri enti consorziati, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

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 dal Dott. Antonello Ghisaura, Responsabile della F.O. Acquisti e Servizi Aziendali, nominato dal CdA del 22 luglio 2022.

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)⁶, nonché il reato di "corruzione tra privati" di cui all'art. **2635 c.c.**

Indebita destinazione di denaro o cose mobili	Art. 314 bis c.p.⁷	L'ipotesi ricorre qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, destini ad un uso diverso da quello previsto, inequivocabilmente, da disposizioni normative o da atti aventi forza di legge denaro o cose mobili altrui che possieda o di cui abbia la disponibilità in ragione del proprio ufficio o servizio, e intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o rechi ad altri un danno ingiusto
Malversazione di erogazioni pubbliche	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 pubbliche	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.

⁶ La Legge 9 agosto 2024, n. 114 ha abrogato il reato di "abuso d'ufficio" di cui all'art. 323 c.p.

⁷ Reato introdotto nel codice penale dalla Legge 8 agosto 2024, n. 112.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (c.d. <i>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.
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 economica 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 costituente reato, dal quale possa derivare un vantaggio indebito.
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 Anticorruzione⁸.

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. 464 del 26 novembre 2025 l'A.N.AC. ha fornito indicazioni aggiornate *“sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39 del 2013”*, esplicitando che è da intendersi superata la Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016. La citata Delibera 464/25 tiene inoltre conto degli indirizzi formulati in materia nel PNA 2025-2027, con cui si integra e a cui fa rinvio.

⁸ 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*. Più di recente l'Autorità ha fornito alcuni indirizzi interpretativi sul tema, raccolti nel documento *Note in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39.2013 - dic. 2022*.

CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Incarichi amministrativi di vertice	Art. 3 co. 1 lett. a) e d): incarico inconferibile in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la PA. L'Art. 7, che prevedeva l'inconferibilità in caso di provenienza da organi di indirizzo politico di livello regionale e locale (rif. componente di Giunta o del Consiglio) o da incarico amministrativo di vertice di Ente in controllo pubblico da parte di Regione/Ente locale, è stato abrogato dalla Legge 8 agosto 2025, n. 122.
Incarichi dirigenziali (interni ed esterni)	Art. 3 co. 1 lett. c): incarico inconferibile in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la PA

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Incarichi amministrativi di vertice	Art. 9 co. 2: incarico incompatibile con il contestuale svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente che conferisce l'incarico. Art. 13 co. 1: incarico incompatibile con l'assunzione, nel corso del suo svolgimento, delle seguenti cariche: - Presidente del Consiglio dei Ministri; - Ministro; - Vice Ministro; - Sottosegretario di Stato; - Commissario straordinario del Governo; - Parlamentare. Art. 13 co. 2: incarico incompatibile con il contestuale svolgimento delle seguenti cariche: - Componente di organi di governo (Giunta o Consiglio regionale) della medesima Regione che conferisce l'incarico; - Componente di organi di governo (Giunta o Consiglio) di una Provincia/Città Metropolitana o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o di una forma associativa tra Comuni (avente la medesima popolazione) ricompresi nella stessa Regione nella quale si trova l'ente locale che conferisce l'incarico; - Incarico amministrativo di vertice di altro Ente di diritto privato in controllo pubblico da parte 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 (avente la medesima popolazione) della stessa Regione.
Incarichi dirigenziali (interni ed esterni)	Art. 12 co. 1: incarico incompatibile con il contestuale svolgimento delle seguenti cariche all'interno dell'Ente che ha conferito l'incarico (ovvero il CSI): - membro di CdA - incarico amministrativo di vertice (Presidente, A.D. ...) Art. 12 co. 2: incarico incompatibile con il contestuale svolgimento delle seguenti cariche: - Presidente del Consiglio dei Ministri; - Ministro; - Vice Ministro; - Sottosegretario di Stato; - Commissario straordinario del Governo;

	- Parlamentare Art. 12 co. 3: incarico incompatibile con il contestuale svolgimento, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: - 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 (avente la medesima popolazione) della stessa Regione; - Incarico amministrativo di vertice di altro Ente in controllo pubblico da parte della Regione.
--	---

Pantouflage/Revolving doors

Sempre sul tema del conflitto di interessi, la stessa L. 190 introduce l'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001⁹ 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.

Inoltre - in virtù del disposto dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013¹⁰ 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 pubblico¹¹ 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.

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. Tale orientamento viene ulteriormente ribadito dal P.N.A. 2022-2024.

Con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, il Consiglio dell'A.N.AC. ha approvato le Linee Guida n. 1 in tema di divieto di *pantouflage*, che forniscono indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage* e sono da intendersi integrative di quanto già indicato nel PNA 2022¹².

Il divieto di *pantouflage* è stato inoltre esplicitato nel Codice Etico del Consorzio.

⁹ 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.*

¹⁰ 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.*

¹¹ 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.

¹² Con specifico riferimento al perimetro di applicazione del divieto di *pantouflage*, si richiama l'orientamento espresso nelle Linee Guida n. 1/2024 da A.N.AC., che ritiene che tale divieto "non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di *pantouflage*. Pertanto, l'applicazione del divieto di *pantouflage* alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi".

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 autonomo¹³.

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 inconferibilità 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 recepisce i principi generali dettati dal D.P.R. n. 62/2013¹⁴, 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 e Organizzazione 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).

Il documento è stato inoltre integrato¹⁵ con il richiamo alla disciplina relativa al whistleblowing implementata dal Consorzio in adeguamento al D.Lgs. 24/2023 e con la menzione dell'individuazione del Gestore delle segnalazioni nel Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza del CSI, come da indicazione di legge. È stato inoltre esplicitato il divieto di pantouflage, sulla base del combinato disposto degli artt. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e 21 del D.Lgs. 39/2013. Sono state altresì rafforzate le disposizioni dedicate al conflitto di interessi, con una più puntuale descrizione delle casistiche nelle quali possa configurarsi tale situazione,

¹³ Per maggiori dettagli sull'evoluzione del Sistema integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza in Consorzio si rimanda a quanto già specificato nei precedenti Piani triennali.

¹⁴ "Regolamento recante codice di comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001".

¹⁵ Deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 novembre 2023.

un'esplicitazione delle relative modalità di gestione e l'individuazione di specifiche ipotesi di conflitto di interessi c.d. "strutturale".

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.

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 al Sistema di Gestione Integrato (SGI) implementato dal Consorzio¹⁶, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa¹⁷.

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

¹⁶ Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) del CSI Piemonte è un insieme di regole, processi, procedure e strumenti che soddisfano requisiti definiti da norme ISO (International Organization for Standardization). La conformità del SGI ai requisiti delle norme di riferimento è certificata da un Ente Terzo a sua volta accreditato. L'adozione di un SGI ha l'obiettivo di produrre benefici in termini economici, strategici e organizzativi. I singoli 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:

- Qualità - ISO 9001
- Salute e sicurezza sul lavoro - ISO 45001
- Energia - ISO 50001
- Sicurezza delle Informazioni - ISO 27001
- Gestione dei servizi ISO 20000-1
- Business continuity management systems ISO 22301
- Ambiente ISO 14001
- Parità di Genere, prassi di riferimento UNI PdR 125:2022
- Affidabilità del Data Center, secondo lo standard ANSI/TIA 942 B
- Conformità dei processi relativi ai trattamenti di raccolta, gestione, consultazione e archiviazione di dati personali e particolari, mediante il prodotto “Fascicolo Sanitario Elettronico” ai requisiti e ai controlli previsti dallo schema di certificazione ISDP 10003 per la rispondenza alle prescrizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- Certificazione internazionale CSA Star, schema che certifica l'affidabilità, la sicurezza e la trasparenza dei servizi cloud integrandosi con il sistema ISO 27001.

Inoltre, il CSI è dotato di un sistema di gestione ECM (Educazione Continua in Medicina), per rispondere in modo efficace alle esigenze di formazione del personale sanitario di Regione Piemonte, in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia.

¹⁷ Il Consorzio dispone di un Sistema dei Processi e procedure organizzative, che definisce le principali attività e le relative responsabilità necessarie per il raggiungimento degli obiettivi consortili, e di un Sistema dei Profili Professionali, che assegna ai dipendenti 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.

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.

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. 196/2003¹⁸ e dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, dalla Circolare AGID n. 2/2017, nonché dal recepimento della Direttiva (UE) 2022/2555 (NIS2), attraverso il D.Lgs. 138/2024, che stabilisce misure volte a garantire un livello elevato di sicurezza informatica su tutto il territorio italiano, contribuendo ad incrementare il livello comune di sicurezza nell'Unione europea. È inoltre in corso l'implementazione delle previsioni di cui all'AI Act (Reg. UE 1689/2024) e della Legge sull'intelligenza artificiale n. 132/2025, che prevedono una serie di specifiche misure relative alla governance dei dati, ad un efficace sistema dei rischi e di monitoraggio continuo.

¹⁸ “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

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 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.

È stato implementato un portale per la gestione automatizzata ed informatizzata dei flussi informativi con l'obiettivo di sistematizzare l'invio dei flussi nel rispetto delle scadenze, agevolando le funzioni organizzative nell'adempimento normativo e il RPCT nell'attività di vigilanza e di monitoraggio.

3.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

La Legge Anticorruzione prevede espressamente che l'elaborazione del PTPCT sia curata dal Responsabile PCT; lo scopo di tale normativa è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata 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 190/2012¹⁹, 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'adequatezza e sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consorzio.

In coerenza con quanto previsto all'art. 23 bis²⁰, 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

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 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 fascia²¹.

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 Piano²²;
 - 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*];

²¹ 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).

²² 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.

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013**, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di cui al suddetto Decreto²³.

Il P.N.A. 2022 contiene una sezione specificamente dedicata al RPCT e alla struttura di supporto di cui lo stesso si avvale, considerato il delicato compito assegnatogli. Pertanto, al Responsabile PCT in CSI 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;
- 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 luglio 2023, il CSI ha inoltre nominato il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza quale **Gestore delle segnalazioni interne di whistleblowing**, in ottemperanza al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n.24 [§ 7.1. *Whistleblowing*].

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).

In caso di assenza prolungata del RPCT, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un sostituto, da individuarsi secondo i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti per lo svolgimento di tale ruolo. In caso di urgenza, posto che la nomina del RPCT compete al suddetto Organo, ai sensi dell'art. 18, comma 3 dello Statuto il sostituto viene individuato con provvedimento del Presidente, da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile o, comunque, non oltre 60 giorni.

Il sostituto del RPCT viene individuato seguendo il medesimo iter anche nel caso in cui lo stesso versi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento alla specifica attività di vigilanza.

²³ A.N.AC., con la Delibera n. 464 del 26 novembre 2025, è ulteriormente intervenuta a chiarire le modalità attraverso le quali il RPCT è tenuto a vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (c.d. vigilanza interna), indicando le azioni e i poteri attraverso i quali tale funzione va espletata. In particolare, A.N.AC. disciplina gli accertamenti da svolgersi nei confronti del soggetto cui è stato conferito l'incarico e dell'organo autore del conferimento, in caso di contestazione di situazioni di inconferibilità, e quelli da effettuarsi in relazione alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità. Il tema dell'inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 è altresì oggetto di una parte speciale del PNA 2025-2027, i cui contenuti sono integrati dalla sopra richiamata Delibera 464/25.

Rapporti del RPCT con RUP e RPD

Con riferimento all'ambito degli appalti, A.N.AC. sottolinea l'importanza di una stretta collaborazione del RPCT con i soggetti investiti del ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP), volta a garantire che il primo *"sia adeguatamente e costantemente messo a conoscenza di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è, infatti, importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste"* nel PTPCT. Per quanto riguarda il CSI, strumento primario di tale condivisione con i RUP sono i flussi informativi che questi ultimi sono periodicamente tenuti a trasmettere al RPCT.

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 Corporate" e "Organizzazione, IT, Sostenibilità e Certificazioni".

Direttore Generale

Il Direttore Generale cura la gestione dell'attività operativa del Consorzio e ha la rappresentanza legale nell'ambito dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione; dirige il Personale e ad esso riportano tutte le Funzioni responsabili dei controlli di I e II livello.

Ai sensi dell'art. 14, co. 3 dello Statuto, il Direttore Generale approva il Piano Anticorruzione e Trasparenza del Consorzio in caso di *vacatio* del Consiglio di Amministrazione.

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;
- sono tenuti al rispetto del Sistema integrato 231-190, come da impegno assunto in sede di sottoscrizione del relativo contratto.

3.3. SOGGETTI COINVOLTI NEGLI ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA

Si rimanda al paragrafo 8.5. *Ruoli e responsabilità in materia di Trasparenza.*

4. ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Il P.N.A., 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, dando in ogni caso per presupposti i riferimenti normativi relativi alla natura del CSI quale in house strumentale e Consorzio, come definito nel proprio Statuto e nelle relative leggi costitutive, si evidenziano nel seguito i principali elementi caratterizzanti l'attuale 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.

Linee Strategiche 2025-2027 del CSI: nella seduta del 18 dicembre 2024 l'Assemblea dei Consorziati ha approvato il documento **"Orizzonte 2027 - Linee Strategiche 2025-2027"**, contenente le strategie e le linee di sviluppo del CSI-Piemonte per il triennio 2025-2027. Proseguendo nel solco delle azioni avviate nei trienni precedenti, le nuove Linee Strategiche perseguono l'obiettivo di rafforzare ulteriormente la reputazione del CSI in termini di affidabilità, sicurezza, compliance alla normativa e tutela dei dati personali, consolidando il modello di Consorzio che, nel far fronte alle esigenze degli Enti, ottempera al contempo ad una finalità sociale di perseguimento del "bene comune", attraverso l'accessibilità dei servizi e la garanzia di continuità di erogazione degli stessi. In quest'ottica, le linee di sviluppo del prossimo triennio saranno orientate principalmente a:

- ✓ rafforzare il ruolo del Consorzio quale **partner** degli Enti per supportarli efficacemente nel processo di transizione al digitale; garantendo progettualità aderenti ai nuovi metodi di produzione; facilitando la condivisione di buone pratiche e l'ideazione di soluzioni innovative attraverso il *networking* tra Enti; dando attuazione al disposto del Data Governance Act; promuovendo soluzioni e servizi sempre più scalabili ed efficienti; migliorando il livello di servizio; garantendo benefici in modo trasversale a tutti gli Enti consorziati; ampliando l'offerta di soluzioni standardizzate, ma sempre aderenti ai bisogni dei Consorziati, a partire dall'offerta *cloud*,
- ✓ portare avanti il percorso di evoluzione del **cloud**, proseguendo nello sviluppo e miglioramento delle componenti gestionali e di servizio della piattaforma Nivola, per favorire una maggiore scalabilità, rispondere con maggiore agilità alle esigenze dei Consorziati e supportare l'evoluzione dei sistemi informativi in ottica *cloud native*; espandere la rete fisica dei data center, per migliorare resilienza, efficienza e affidabilità dei servizi e dell'infrastruttura *cloud*, continuando ad assicurare al contempo una gestione dati sicura e conforme alle normative vigenti;
- ✓ ampliare la collaborazione tra Enti *in house*, mediante la creazione di un "polo federato" costruito su sinergie con soggetti che operano in ambito analogo (es. Liguria digitale, ACI Informatica), condividendo risorse (componenti, facilities) ed *expertise* tecnologiche;
- ✓ utilizzare le tecnologie di **Intelligenza Artificiale (IA)** come fattore di innovazione strutturale e valorizzazione dei dati, supportando lo sviluppo digitale dei processi attraverso l'automazione intelligente degli stessi, con l'obiettivo di aumentare l'efficienza operativa degli Enti e la robustezza dei servizi offerti ai cittadini; implementando soluzioni basate sull'IA che consentano agli utenti di accedere in maniera semplificata e inclusiva ai servizi degli Enti per ricevere informazioni e risorse; promuovendo l'IA come elemento chiave dell'innovazione, diffondendo la conoscenza e accelerando sperimentazioni *AI-driven* all'interno e all'esterno dell'organizzazione, in piena aderenza con le indicazioni normative nazionali ed internazionali, per offrire agli enti strumenti utili per supportare decisioni informate e pianificazioni strategiche basate sull'uso dei dati;

- ✓ proseguire nella valorizzazione delle risorse umane, portando avanti il percorso di arricchimento e rafforzamento delle competenze e professionalità, nell'ottica di poter rispondere adeguatamente alle sfide poste dalle nuove tecnologie e normative, per supportare la crescita a lungo termine e la sostenibilità del CSI. In tale contesto assume particolare rilevanza il ruolo del Digital Campus sia per lo sviluppo delle risorse interne, sia come elemento attrattivo di nuove figure professionali. Continuerà, inoltre, l'attenzione a promuovere un ambiente di lavoro che valorizzi la diversità e le pari opportunità e che punti ad attrarre e trattenere i migliori talenti, anche in ottica di ricambio generazionale.

Piano di Attività 2026 del CSI: nella seduta del **22 dicembre 2025** l'Assemblea ha approvato il Piano di Attività 2026, redatto in coerenza con le Linee Strategiche 2025-2027, quale strumento di programmazione per l'attuazione concreta delle stesse. Conformemente a quanto previsto dall'art. 7, commi 3 e 4 dello Statuto, nel Piano sono confluite le esigenze e le attività che gli Enti consorziati intendono conferire al Consorzio. Nel 2026 il CSI conferma il proprio impegno verso una crescita sostenibile, innovativa e responsabile, in coerenza con le Linee Strategiche 2025-2027. Capisaldi del nuovo Piano di Attività sono:

- ✓ **Partnership e innovazione per la Pubblica Amministrazione:** ulteriore potenziamento della capacità innovativa del Consorzio nella progettazione di soluzioni, supportando gli Enti nella realizzazione dei loro progetti strategici di trasformazione digitale e di natura trasversale, promuovendo la diffusione delle competenze, l'attenzione all'adozione e diffusione delle soluzioni open source e mantenendo efficienza e qualità dei servizi erogati;
- ✓ **Strategia Cloud:** intesa come evoluzione della piattaforma Nivola, finalizzata al potenziamento sia delle performance, dell'efficienza operativa e della resilienza, sia dei Data Center, al fine di garantire massima sicurezza e flessibilità, addivenendo a un modello federato e distribuito geograficamente. Proseguiranno inoltre le partnership con fornitori ICT per la messa a disposizione sul cloud Nivola di soluzioni applicative di Operatori di Mercato in modalità SaaS (Software As A Service) al fine di aumentare la resilienza e la sicurezza dei dati e delle soluzioni utilizzate dalle PA;
- ✓ **Sicurezza:** viene ulteriormente potenziato l'impegno da sempre rivolto dal CSI al tema della sicurezza, in adeguamento a quanto prescritto dalla Direttiva NIS2 in capo ai soggetti essenziali, quale è il Consorzio. Il CSI accompagnerà inoltre gli Enti in tale percorso, attraverso azioni mirate di formazione, supporto e governance realizzate da un apposito team specializzato;
- ✓ **Intelligenza Artificiale:** si punta alla diffusione di tale tecnologia nei servizi offerti a Enti, Cittadini e Imprese, allo scopo di generare impatti positivi sull'efficienza ed efficacia dell'azione degli Enti. Questo obiettivo troverà attuazione attraverso l'introduzione dell'approccio Agentic AI per potenziare l'automazione dei processi e l'ottimizzazione dei modelli operativi, lo sviluppo di assistenti digitali evoluti e personalizzabili, e il potenziamento dell'adozione di tecniche di AI per la valorizzazione dei dati a supporto delle decisioni strategiche.
- ✓ **Ricerca & Sviluppo:** consolidamento dei macro-filoni definiti nel quadro delle Linee Strategiche "Orizzonte 2027", con particolare attenzione alle tematiche specifiche legate all'Intelligenza Artificiale e alla partecipazione a progetti di innovazione, anche a livello europeo.
- ✓ **Sostenibilità:** prosegue l'impegno in questo ambito, con interventi in linea con i principi ESG e il Global Compact delle Nazioni Unite, volti a promuovere l'efficienza energetica, la diffusione della cultura di sostenibilità, oltre alla valorizzazione dell'edificio della sede storica del Consorzio mediante la riqualificazione dello Scalone monumentale, nell'ottica di meglio coniugare lo spirito tecnologico e innovativo del Consorzio con i valori culturali e della tradizione che il CSI rappresenta per la Città.

La valorizzazione delle persone rappresenta un pilastro fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi strategici del CSI. Sono previste azioni di miglioramento di processi e strumenti relativi alla gestione, allo sviluppo, all'organizzazione e al benessere del Personale. Per sostenere la crescita del Consorzio, in particolare, proseguirà il processo di ricambio generazionale, con circa il 50% delle nuove assunzioni rivolte a giovani, si punterà alla valorizzazione del potenziale e al rafforzamento delle competenze delle risorse, al potenziamento del welfare aziendale, con l'obiettivo di evolvere verso il "corporate wellbeing".

Il Piano evidenzia, infine, la strategicità dell'attività di prevenzione della corruzione a garanzia della compliance normativa e quale contributo concreto alla corretta performance del Consorzio anche a beneficio degli Enti Consorziati.

Acquisizione della natura di Stazione Appaltante qualificata: a conclusione della procedura di iscrizione effettuata dal RASA del Consorzio presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il CSI-Piemonte - a norma degli artt. 62 e 63 e dell'Allegato II.4 del D.Lgs. 36/2023 - ha ottenuto la **qualificazione di Stazione Appaltante** per la fase di "**progettazione e affidamento**", conseguendo il livello di qualificazione massimo sia per la categoria "Servizi e forniture" sia per la categoria "Lavori", limitatamente agli approvvigionamenti in ambito ICT.

A luglio 2025 in fase di **rinnovo della qualificazione per il biennio 2025-2027**, il CSI, oltre che per i medesimi livelli massimi di qualifica riguardanti la fase di progettazione e affidamento, si è qualificato **anche per la fase di esecuzione**²⁴ di lavori, servizi e forniture. Il Consorzio non ha invece dichiarato la propria disponibilità all'esercizio dell'"attività di committenza ausiliaria". Il Consorzio potrà pertanto continuare a indire procedure di gara, in autonomia e senza limiti di importo.²⁵

A garanzia di una più efficace vigilanza sulla corretta gestione della fase esecutiva dei contratti, in linea con le indicazioni fornite da A.N.AC. nel P.N.A. 2025-2027, a far data dal 1° gennaio 2026 il Consorzio ha previsto un rafforzamento delle strutture dedicate a supportare e coadiuvare i RUP e i DEC, che fungono da raccordo con la Funzione Organizzativa "Programmazione e Monitoraggio Acquisti" ai fini della trasmissione dei dati della fase esecutiva alla BDNCP.

Linee Guida in materia di whistleblowing: il 26 novembre 2025 ANAC ha approvato²⁶ le Linee Guida (LLGG) in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione. Nel documento sono approfonditi i profili relativi a:

- canale interno e modalità di effettuazione della segnalazione;
- ipotesi sanzionatorie;
- gestore e relativa attività;
- doveri di comportamento del personale, del settore pubblico e privato;
- formazione del personale;
- ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.

Tali Linee Guida non sostituiscono né modificano quanto previsto nelle precedenti Linee Guida, approvate dall'Autorità con delibera del 12 luglio 2023 n. 311, bensì le integrano al fine di armonizzare le pratiche operative, garantire una maggiore coerenza interpretativa tra i vari strumenti e istituti disciplinati dal D.Lgs. n. 24/2023, fornire un supporto agli enti e rendere più efficace il sistema di tutele del *whistleblower*.

²⁴ L'Allegato II.4 del D.Lgs. 36/2023 modificato dal Decreto Correttivo prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2025, che le stazioni appaltanti e centrali di committenza già qualificate per le fasi di progettazione e di affidamento di lavori, servizi e forniture o di entrambe le tipologie contrattuali sono automaticamente qualificate anche per la fase di esecuzione

²⁵ Tale possibilità da luglio 2023 è invece preclusa alle Stazioni Appaltanti non qualificate che, per affidamenti di importi superiori a 140.000 euro per beni e servizi e 500.000 euro per lavori, sono costrette a rivolgersi a centrali di committenza o a Stazioni Appaltanti Qualificate.

²⁶ Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

Tavolo inter-enti: nel 2025, su impulso della Regione Piemonte, è stato costituito, il Tavolo di coordinamento inter-enti previsto dall'art. 8 dello Statuto consortile per favorire un più puntuale esercizio del controllo analogo congiunto da parte degli Enti consorziati: Il funzionamento e la composizione del Tavolo sono disciplinati da un apposito Regolamento approvato dall'Assemblea consortile nella seduta del 18 dicembre 2024.

Il Tavolo si riunisce per definire congiuntamente gli obiettivi da assegnare al CSI e monitorarne l'attuazione, oltre che per esaminare eventuali criticità in ordine all'andamento del Consorzio. Non è prevista la partecipazione del CSI-Piemonte a tale Tavolo.

Attività PNRR e Titolare effettivo: in riferimento allo svolgimento di attività assegnate al CSI da soggetti attuatori di misure finanziate con fondi PNRR, è sorta la necessità di indicare, all'interno del Consorzio, il **Titolare effettivo**, individuato nella persona del **Presidente** che, ai sensi dello Statuto, rappresenta l'ente a tutti gli effetti di legge. Tale adempimento è richiesto dalla Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 del MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR. Il nominativo del titolare effettivo del soggetto realizzatore delle attività finanziate è tra i dati da inserire su "ReGiS", lo strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR reso disponibile dal MEF.

L'individuazione del Titolare effettivo si è resa inoltre necessaria in funzione di un ulteriore adempimento, consistente in una nuova comunicazione al Registro delle imprese, funzionale a prevenire e contrastare l'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in attuazione del Decreto del MEF dell'11 marzo 2022, n. 55 (G.U. n. 121 del 25 maggio 2022).

Si segnala in ogni caso che per effetto di intervenuti provvedimenti giudiziari, l'adempimento risulta attualmente sospeso, nelle more del pronunciamento della Corte di Giustizia Europea, alla quale la Sezione Sesta del Consiglio di Stato - con ordinanza del 15 ottobre 2024 - ha rimesso sei questioni pregiudiziali, sollevate già dinanzi al TAR Lazio.

PNA 2025-2027: l'analisi del PNA 2025-2027 (nella versione in attesa di pubblicazione) ha permesso di individuare e attentamente valutare una serie di specifici scenari potenzialmente a rischio, anche con riferimento alla fase esecutiva dei contratti, nonché con riferimento ai Collegi Consultivi Tecnici (CCT), cogliendo anche l'invito a verificare concretezza e monitoraggio delle indicazioni e dei presidi formalmente adottati in documenti e procedure. Sono in linea con tale orientamento le sopra citate misure organizzative implementate, con particolare riferimento alla fase esecutiva dei contratti. Parimenti, l'ambito afferente all'esecuzione contrattuale sarà oggetto di specifiche azioni di monitoraggio da parte del RPCT, come meglio specificato tra le misure ulteriori.

Benché non direttamente impattanti sulla materia dell'anticorruzione, si portano inoltre all'attenzione ulteriori novità normative, di notevole rilievo per le opportunità di crescita del Consorzio ad esse correlate (come delineate nelle Linee Strategiche 2025-2027 e nel Piano di Attività 2026 che ne dà attuazione), per gli adempimenti che ne deriveranno in capo al CSI, oltretutto per le relative implicazioni etiche (si pensi, in particolare, al tema dell'Intelligenza Artificiale generativa).

Sotto il profilo della **sicurezza** e soprattutto della **Cybersicurezza**, il Consorzio ha attentamente seguito il processo di aggiornamento, soprattutto a livello europeo, funzionale a creare un nuovo "sistema" interoperabile e sicuro.

Si riportano nel seguito le principali norme di riferimento:

- ✓ **Direttiva europea NIS²⁷**, recepita nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 138, che mira a garantire l'aumento del livello di sicurezza informatica del tessuto produttivo e delle Pubbliche Amministrazioni del Paese, in armonia con gli altri Stati membri dell'Unione Europea. A tal fine, il Decreto prevede, tra le varie disposizioni, una serie di adempimenti, tra cui una serie di obblighi e responsabilità in capo agli organi di amministrazione e direttivi, per la gestione dei rischi, per la sicurezza informatica e per le notifiche di incidente.
In data 14 aprile 2025, ACN ha formalizzato al CSI il suo inserimento nell'elenco dei soggetti c.d. "essenziali" ai sensi dell'art. 7, comma 3a del D.Lgs. 138/2024, come tale tenuto a porre in essere una serie di adempimenti, primo fra tutti l'adozione del "Piano generale di attuazione della NIS2" che fornisce una visione d'insieme del piano operativo per l'adeguamento alla Direttiva, funzionale all'adozione delle misure tecniche, operative e organizzative.
- ✓ **Legge 90 del 2024**, avente per oggetto la previsione di nuove "**Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici**", rivolte agli Enti della Pubblica Amministrazione e anticipante per molti profili gli obblighi della NIS2; inoltre, la medesima normativa prevede una serie di nuovi reati, alcuni anche di rilievo ai sensi della normativa 231 (come evidenziato nella versione aggiornata del MOG).

Con specifico riferimento al **Cloud**, si segnala:

- ✓ Nuovo **Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA** - adottato da ACN con Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024 e applicabile dall'1 agosto 2024 - che ha introdotto le disposizioni regolamentari definitive che stabiliscono requisiti e modalità di registrazione per i fornitori di servizi cloud alla PA italiana, secondo criteri di severità crescente nel trattamento di dati ordinari, critici e strategici: il richiamo è di particolare rilievo con riferimento alle strategie di rafforzamento della piattaforma cloud, certificata per il trattamento di dati ordinari e critici.

Si segnala, a tale proposito, che a partire dal 27 novembre 2023 il CSI è qualificato come fornitore di servizi cloud e gestore di infrastrutture e servizi cloud per la Pubblica Amministrazione in conformità ai requisiti individuati dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) come necessari per erogare servizi cloud alla Pubblica Amministrazione sia in modalità in house providing sia in regime di libero mercato. A seguito dell'entrata in vigore del sopra richiamato Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA, il Consorzio ha adeguato le proprie certificazioni.

In tema di **Intelligenza Artificiale (IA)**, si segnala infine:

- ✓ **AI Act (c.d. Regolamento sull'Intelligenza Artificiale)**: si tratta del Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale e modifica i regolamenti (CE) n. 300/2008, (UE) n. 167/2013, (UE) n. 168/2013, (UE) 2018/858, (UE) 2018/1139 e (UE) 2019/2144 e le direttive 2014/90/UE, (UE) 2016/797 e (UE) 2020/1828 (Regolamento sull'Intelligenza Artificiale): tale normativa europea, di diretta applicazione, identifica i soggetti coinvolti nella filiera di progettazione, implementazione e uso di sistemi di intelligenza artificiale all'interno dell'Unione Europea, detta una serie di obblighi con riferimento ai sistemi definiti ad alto rischio, adottando un approccio appunto risk-based, e promuovendo best practice e

²⁷ Direttiva (UE) 2022/2555 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148 (c.d. Direttiva NIS, recepita in Italia dal D.Lgs. 65 del 2018).

trasparenza anche per l'adozione di sistemi a rischio medio e basso, oltre che vietando l'adozione di specifici sistemi di IA considerati a rischio inaccettabile per i diritti dell'uomo.

L'AI Act, in vigore dal 1° agosto 2024, trova attuazione progressiva secondo le tempistiche indicate dall'articolo 113§; alla data di aggiornamento del presente testo, sono già entrate in vigore le disposizioni relative ai sistemi vietato, all'obbligo di alfabetizzazione e le previsioni in carico ai GPAI. La quasi totale efficacia della normativa ivi prevista decorrerà da agosto 2026.

- ✓ **Legge 132/2025:** a declinazione di tale normativa europea, il 25 settembre 2025 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 132/2025 recante disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale, in vigore dal 10 ottobre 2025.

Si è infine in attesa della pubblicazione delle tre Linee Guida previste dal Piano Triennale per l'informatica di Agid, relative ad acquisizione, adozione e sviluppo di sistemi di AI per le Pubbliche Amministrazioni, che dovrebbero dettare standard omogenei per la valutazione di impatto dei sistemi di AI sviluppato o adottati.

Fin d'ora, in ogni caso, il CSI si è strutturato con un Committee composto dai Responsabili delle F.O. competenti per materia, nonché di un GdL esecutivo sull'AI, utili a condividere e monitorare le attività in materia.

Rispetto all'uso della AI da parte delle risorse interne, in particolare, il CSI si è dotato di policy costantemente aggiornate e coordinate con il Disciplinare sull'uso degli strumenti aziendali, mentre per la realizzazione di soluzioni ha realizzato una checklist utile a sostenere la prima fase di valutazione da parte della FO proponente, in modo da indirizzarla al GdL ove opportuno.

4.1 MAPPATURA PROCESSI/ATTIVITÀ

Nel seguito si fornisce uno schema di sintesi delle aree a rischio e dei relativi processi/attività sensibili e delle Funzioni Organizzative Responsabili.

MAPPATURA PROCESSI		
AREA A RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITÀ A RISCHIO (c.d. sensibile)	FUNZIONE ORGANIZZATIVA Owner Attività Sensibile
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Progressione di carriera e politica retributiva	Personale, Organizzazione e Digital Campus
	Selezione del Personale e conferimento incarichi esterni	Personale, Organizzazione e Digital Campus / Acquisti e Servizi Aziendali
	Spese per attività di rappresentanza	Direttore Generale
	Spese per trasferta	Personale, Organizzazione e Digital Campus
	Gestione del Personale	Personale, Organizzazione e Digital Campus
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Ciclo Passivo: Approvvigionamento	Acquisti e Servizi Aziendali
	Ciclo Passivo: Esecuzione	
	Ciclo Passivo: Progettazione	
	Ciclo Passivo: Programmazione	
Area Mercato (Nazionale/Internazionale)	Area Mercato - Gare nazionali / internazionali – Partecipazione a twinning, bandi e rapporti di partnership per vendita al mercato	Servizi Digitali (Funzione Organizzativa Gestione Clienti Nazionali ed Internazionali)
	Area Mercato - Gare nazionali e internazionali – Esecuzione e rendicontazione	
Attività finanziate e autofinanziate	Esecuzione e rendicontazione delle attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Personale, Organizzazione e Digital Campus
	Investimenti relativi alla produzione interna di software applicativo (c.d. progetti di sviluppo software a capitalizzazione interna)	Amministrazione, Finanza e Controllo

MAPPATURA PROCESSI		
AREA A RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITÀ A RISCHIO (c.d. sensibile)	FUNZIONE ORAGNIZZATIVA Owner Attività Sensibile
	Progetti R&S finanziati - Esecuzione attività di progetto e rendicontazione	Innovazione e Trasformazione Digitale
	Progetti R&S finanziati - Partecipazione al bando e stipula dei contratti con finanziatori e partner	
	Richiesta finanziamenti per attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Personale, Organizzazione e Digital Campus
Bilancio e Fiscalità	Pagamenti	Amministrazione, Finanza e Controllo
	Rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e Assemblea	Affari Legali e Corporate
	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	Amministrazione, Finanza e Controllo
Rapporti con le Autorità Giudiziaria e di Controllo	[rapporti con enti pubblici] Verifiche/audit da parte della Commissione Europea nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo finanziati	Funzioni aziendali preposte
	[rapporti con privati] Verifiche/audit da parte degli enti di certificazione/ Fondi Interprofessionali nell'ambito di progetti finanziati	
	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.)	
	Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative o Pubbliche Amministrazioni o Autorità Giudiziarie a fronte di richieste specifiche o in relazione a comunicazioni prescritte dalla normativa.	
	Gestione del contenzioso inclusa l'individuazione di professionisti legali incaricati dell'assistenza in giudizio	Affari legali e Corporate
	Ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e/o Autorità Amministrative Indipendenti (A.A.I.) e/o Autorità Giudiziarie.	Funzioni aziendali preposte
	Richieste di esibizione di dati, documenti o informazioni in occasione di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	Affari legali e Corporate
Relazione con il Cliente	Avvio delle attività di sviluppo e servizi non in continuità (PTE)	Servizi Digitali
	Consegna, rendicontazione e fatturazione progetti e servizi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) e PNRR	
	Controversie stragiudiziali a fronte di reclami durante la fase di esecuzione del contratto con i clienti	
	Gestione dei rapporti con il Cliente al fine dell'accettazione del deliverable consegnato e relativa formalizzazione. Predisposizione e formalizzazione del SAL. Emissione delle fatture.	
	Gestione della relazione con il Cliente Consorziato volta a definire e formalizzare i rapporti contrattuali	
	Gestione della relazione con il Cliente in caso di ritardati pagamenti	
	Predisposizione delle offerte (CTE, PTE, offerte)	
	Progetti R&S interna ed Evoluzione metodologica e sviluppo tecnologico	Innovazione e Trasformazione Digitale
	Rendicontazioni tecniche ed economiche al Cliente, anche nel caso di attività verso Enti e composizione dei conguagli di fine esercizio (Clienti in esenzione IVA)	Servizi Digitali
	Segnalazioni di disservizio. Gestione delle gravi difformità dai livelli di servizio	
	Variazioni di offerta (CTE, PTE, offerte)	

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 2026-2028

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 26 novembre 2025 ha confermato le due **linee strategiche anticorruzione** che da alcuni anni guidano l’operato del RPCT:

- il continuo affinamento formale del Sistema integrato 231-190 adottato dal Consorzio e, in particolare, la verifica sull’attuazione dei presidi aziendali definiti per prevenire condotte di malamministrazione, partendo dall’analisi dei rischi e degli impatti derivanti da cambiamenti che interessino il contesto interno ed esterno nel quale il CSI opera, tenuto conto del mutevole quadro normativo di riferimento e degli indirizzi del PNA in particolare in materia di conflitto di interesse nelle sue varie declinazioni (inconferibilità, incompatibilità, etc.);
- la verifica sugli ambiti con maggiore impatto sui flussi economico-finanziari, ovvero sulle aree a rischio comuni e obbligatorie definite da A.N.AC., su cui la norma prevede misure specifiche di prevenzione (Personale e Approvvigionamenti), così come sul ciclo di offerta e rendicontazione, mantenendo il *focus* sulle progettualità affidate dagli Enti clienti e coperte da finanziamento europeo (fondi strutturali o Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

In considerazione dell’adozione – avvenuta nel corso del 2025 - di nuovi presidi focalizzati a garantire la corretta gestione del rapporto tra CSI e Pubblica Amministrazione, nelle sue varie declinazioni, l’azione di prevenzione della corruzione verterà in particolare sul rafforzamento delle attività di informazione e formazione di tutti/e i/le dipendenti, al fine di diffondere la conoscenza delle nuove misure individuate consolidando la cultura di integrità.

Con specifico riferimento agli obblighi di **Trasparenza**, sarà invece importante continuare a garantire la massima visibilità all’operato del Consorzio attraverso la corretta e completa pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, consolidando gli strumenti e i processi di alimentazione del sito, anche alla luce dei nuovi strumenti di controllo forniti da A.N.AC. nonché delle indicazioni del nuovo PNA in ordine a qualità dei dati e modalità di pubblicazione, con particolare attenzione al corretto bilanciamento tra esigenze di trasparenza e tutela della privacy e alle attività inerenti al processo di digitalizzazione degli appalti.

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*].

In linea con gli indirizzi del CdA, perimetrare gli ambiti su cui concentrare le attività il Responsabile PCT prende annualmente in considerazione:

- gli esiti del risk assessment condotto sulle attività sensibili esposte a rischio 190;
- l'esito delle attività di controllo svolte in prima persona sulla base delle misure indicate nel Piano 2025-2027;
- potenziali elementi di rischio segnalati dall'Organismo di Vigilanza emersi nell'ambito dell'attività di prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
- le risultanze delle attività condotte annualmente dalla FO Internal Audit.

Al di là dei controlli e degli approfondimenti strettamente pianificati nel presente Piano, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza si riserva naturalmente di operare anche a fronte di elementi di potenziale rischio rilevati in corso d'anno dall'analisi puntuale dei flussi informativi ricevuti, da segnalazioni a vario titolo pervenute, nonché a fronte di variazioni di contesto interno ed esterno.

7.1. MISURE OBBLIGATORIE GENERALI

Impianto documentale a supporto del Sistema 231-190

Prosegue la costante azione di aggiornamento delle procedure e regolamenti, anche sulla base delle novità normative e organizzative e la verifica della loro diffusione verso i dipendenti.

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 Rischi e dei Controlli", contenente uno spazio specificamente dedicato all'impianto del Sistema integrato 231-190 e al set documentale di riferimento. A partire dal 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. All'interno della Matrice è presente il Registro di Configurazione, che contiene le informazioni utili per reperire la documentazione nell'ultima versione in vigore e in quelle precedenti, individuando le funzioni organizzative responsabili della diffusione aziendale del documento (es. pubblicazione su intranet, sito istituzionale) e dell'archiviazione dello storico.

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 Rischi e dei Controlli;
- divulgare notizie e informative a rilevanza diffusa per tutti i Dipendenti;
- verificare l'allineamento delle informazioni sul registro di configurazione.

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 obbligatori per tutti i Dipendenti.

Nel 2025 il RPCT ha pertanto progettato e realizzato, in collaborazione con L'Organismo di Vigilanza e con uno specialista di diritto amministrativo un corso di aggiornamento, destinato alle figure apicali, sulle responsabilità derivanti dalla normativa 231-190, con focus specifici su Rapporti con la Pubblica Amministrazione e nuovi reati inseriti nel catalogo 231 e un richiamo al ruolo degli Organismi di Vigilanza. Una sintesi del corso è stata messa a disposizione sulla piattaforma di e-learning del CSI con fruizione obbligatoria per tutti i dipendenti.

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus:

- 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.

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*].

I responsabili delle pubblicazioni (Responsabili di Funzione Organizzativa di I livello e RUP):

- sono tenuti 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 delle pubblicazioni;
- 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 la Funzione Organizzativa di I livello per la pubblicazione on line di eventuali informazioni mancanti.

Whistleblowing

Con il termine whistleblowing s'intende la rivelazione spontanea, da parte di un individuo detto "Segnalante" (in inglese "whistleblower"), di un illecito o di una violazione di disposizioni normative nazionali o europee di cui lo stesso sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa e che leda l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente pubblico o privato di appartenenza.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24²⁸, entrato in vigore il 15 luglio 2023, introduce una nuova disciplina del whistleblowing, abrogando la precedente normativa sul tema (L. 179/2017) e regolamentando in un unico testo normativo i canali di segnalazione e le tutele riconosciute al segnalante del settore pubblico e di quello privato, in particolare con riferimento alla riservatezza della sua identità e al divieto di atti ritorsivi posti in essere nei suoi confronti nell'ambiente lavorativo a causa della segnalazione effettuata.

Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, A.N.AC. ha emanato specifiche Linee Guida nelle quali, oltre a dare indicazioni per la presentazione delle segnalazioni esterne – rivolte all'Autorità medesima - e per la relativa gestione, approfondisce l'ambito di applicazione del Decreto, i canali di segnalazione e le modalità di presentazione delle stesse, con focus sulla tutela della riservatezza e dalle ritorsioni. Tali Linee Guida sono state integrate e ulteriormente specificate, con riferimento alla gestione dei canali interni di segnalazione, dalle Linee Guida n. 1, approvate da A.N.AC. con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

In base al D.Lgs. 24/2023, le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso un canale interno, un canale esterno o mediante divulgazione pubblica, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.

Già in applicazione della L. 179/2017 il CSI aveva implementato idonee misure a tutela del segnalante, quali:

- l'adozione di appositi canali per l'effettuazione di segnalazioni interne, tra cui una procedura informatica a garanzia della riservatezza del whistleblower;
- una specifica informativa sulla tutela dei dati personali nell'ambito del whistleblowing;
- l'integrazione del Codice Disciplinare del Consorzio con la previsione di apposite sanzioni per comportamenti discriminatori derivanti da segnalazioni di whistleblowing e per violazioni della riservatezza del segnalante.

La nuova normativa prevede che gli Enti attivino *“propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione”*.

Oltre alla segnalazione informatica – e, più in generale, alla segnalazione scritta - sono previste due ulteriori modalità di segnalazione interna:

- la segnalazione orale, con sistemi di messaggistica vocale o linee telefoniche;
- l'incontro diretto con il gestore delle segnalazioni (su richiesta del segnalante).

Il Legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio che cosa è qualificabile come “violazione”, ovvero:

- Violazioni del diritto nazionale: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.
- Violazioni del diritto nazionale: condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione relativi ai settori indicati (es. appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi).
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE (es. frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'UE).

²⁸ In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione Europea (es. violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e aiuti di Stato, di imposta sulle società).
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE (es. pratiche abusive contrarie ai principi della libera concorrenza quali l'adozione, da parte di un'impresa in posizione dominante, di prezzi "Predatori", sconti target).

Posto che, secondo la nuova norma, i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna, il CSI ha nominato quale Gestore delle segnalazioni di whistleblowing il proprio RPCT²⁹.

In applicazione di quanto previsto dal Decreto, il CSI ha adottato le seguenti misure:

- implementazione dei canali interni di segnalazione: piattaforma informatica; posta ordinaria³⁰; incontro diretto;
- descrizione del Modello organizzativo per la gestione delle segnalazioni, con individuazione dei soggetti coinvolti e delle misure organizzative adottate a tutela della riservatezza delle segnalazioni;
- stesura di una nuova Policy che individua i requisiti per la presentazione di segnalazioni e fornisce al whistleblower altri elementi utili al tal fine, ivi inclusa l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- integrazione del Codice Disciplinare con la previsione di sanzioni per condotte in violazione della nuova normativa in materia di whistleblowing.

Le valutazioni di cui sopra hanno tenuto conto del fatto che il nuovo Decreto prevede un'elencazione, seppure a titolo esemplificativo, di comportamenti considerati "ritorsivi", laddove posti in essere nei confronti dei soggetti rientranti nell'ambito di applicazione soggettiva delle tutele previste dalla norma.

Per espressa indicazione di A.N.AC., la gestione delle segnalazioni di whistleblowing deve essere oggetto di specifica e accurata attività di formazione e informazione del Personale, per divulgare le finalità dell'istituto e le modalità di utilizzo della procedura a tal fine implementata.

La formazione dovrà essere diversamente strutturata a seconda dei destinatari: un costante aggiornamento e una formazione dettagliata, focalizzata sull'approfondimento delle diverse tematiche potenzialmente oggetto di segnalazione e degli adempimenti connessi per le risorse direttamente coinvolte nel processo di gestione delle segnalazioni; una formazione efficace, rivolta a tutto il Personale, preordinata a chiarire i contenuti dell'istituto e, in particolare, le tutele riconosciute al segnalante.

Segnalazioni antiriciclaggio

Per dare concreta attuazione alla Circolare UIF³¹ (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.

²⁹ Nomina effettuata con atto del 26 luglio 2023, a fronte di deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione nella medesima data.

³⁰ Come specificato da A.N.AC. nelle LLGG. 1/2025, la posta elettronica, sia ordinaria che certificata, è considerata un canale di per sé non adeguato a garantire la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante, se non accompagnato da misure di mitigazione del rischio individuate in sede di DPIA (in questo senso anche il Parere del Garante Privacy n. 581 del 9 ottobre 2025).

³¹ 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).

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 Digital Campus:

- 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;
- 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 Amministrazione³² 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 dell'assunzione 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 (cause di ineleggibilità, inconferibilità e decadenza e situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi ai sensi della vigente normativa, e in particolare del D.Lgs. 39/2013, ma anche del Codice Civile e dello Statuto del CSI).

Seguendo anche l'orientamento espresso da A.N.AC.³³, 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. Tali dichiarazioni vengono

³² 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.

³³ Da ultimo, si veda la Delibera n. 464 del 26 novembre 2025, sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39 del 2013.

pubblicate sull'Amministrazione Trasparente del CSI limitatamente all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013. Il RPCT conserva agli atti la dichiarazione in ordine all'assenza di ulteriori cause ostative allo svolgimento della carica e si riserva di effettuare eventuali verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle suddette dichiarazioni. Tale attività di monitoraggio avviene essenzialmente attraverso l'analisi del *Curriculum Vitae* aggiornato, verificato anche attraverso informazioni reperibili on line da fonti aperte, la consultazione del Registro telematico delle imprese e/o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno e anche attraverso la consultazione delle iscrizioni eventualmente presenti nel Casellario giudiziale.

Vigilanza su conflitto di interessi

“Conflitto d'interessi” e “Obbligo di astensione” sono temi trattati all'interno del Codice Etico e riguardano a vario titolo i seguenti soggetti:

- a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
componenti del Collegio Sindacale;
membri dell'Organismo di Vigilanza
- b) candidati partecipanti alle procedure di selezione del personale e di conferimento incarichi esterni
- c) dipendenti nominati per ruoli specifici nell'ambito delle procedure di gara (Commissioni di gara, RUP, DEC, DL);
- d) dipendenti nominati per ruoli specifici nell'ambito delle procedure di selezione del personale e di conferimento incarichi esterni (Commissioni di selezione, Responsabili del procedimento);
- e) tutti i dipendenti.

In particolare, il Codice Etico:

- dispone che detti soggetti sono tenuti a rendere specifiche dichiarazioni sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi;
- esplicita le norme comportamentali a cui devono attenersi, qualora subentrino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento dei relativi incarichi;
- descrive la procedura con la quale dare evidenza alla Struttura e consentire la gestione del conflitto di interessi.

a) Componenti Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza

Le dichiarazioni sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi rese, conformemente a quanto previsto dal Codice Etico, dai componenti di Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza sono acquisite dalle competenti Funzioni aziendali di riferimento e trasmesse al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

b) Candidati partecipanti alle procedure di selezione del Personale e di conferimento incarichi esterni

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus, nell'ambito delle procedure di selezione del Personale:

- richiede ai candidati di rendere apposita dichiarazione sull'assenza di cause ostative, mediante compilazione di specifica modulistica (domanda di partecipazione);
- ne verifica la corretta sottoscrizione;
- archiviare la dichiarazione;

- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta acquisizione di tutte le autocertificazioni previste.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il medesimo compito con riferimento al conferimento di incarichi esterni.

c) Commissioni di gara, RUP, DEC, DL

Come previsto dal Regolamento per la formazione delle commissioni giudicatrici, al momento dell'accettazione dell'incarico i soggetti individuati quali Commissari e Segretari verbalizzanti sono tenuti a rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'assenza di conflitto di interesse e dell'insussistenza di cause ostative di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023.

La dichiarazione è altresì resa dai RUP, DEC e DL 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 agli interessati la dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse e di altre cause ostative (situazioni di incompatibilità e/o condanne), con obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto che dovessero sopravvenire, nonché l'osservanza del Sistema integrato 231-190 adottato dal Consorzio;
- 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.

d) Commissioni per selezione del personale e conferimento incarichi esterni, Responsabili del procedimento

Per quanto concerne nuove selezioni di dipendenti e/o conferimenti di incarichi esterni, al momento dell'accettazione dell'incarico i soggetti individuati quali Commissari e Segretari verbalizzanti sono tenuti a rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'assenza di conflitto di interesse e dell'insussistenza di cause ostative.

La dichiarazione è altresì resa dai Responsabili del procedimento.

La Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus nell'ambito delle procedure di selezione dipendenti ha il compito di:

- richiedere agli interessati 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.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il medesimo compito con riferimento al conferimento di incarichi esterni.

e) Dipendenti

Posto che ogni dipendente ha sottoscritto apposita dichiarazione su assenza conflitto di interesse, qualora subentrasse una situazione di conflitto in corso d'attività o in caso di assegnazione a nuovo ufficio, il medesimo è tenuto a segnalare al proprio Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello.

Il Responsabile è tenuto a verificarne l'insussistenza o adottare opportuni provvedimenti, da segnalare al RPCT.

Per monitorare l'attuazione delle misure, il Responsabile PCT:

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

Si segnala in ultimo che per quando concerne Appaltatrici/appaltatori e/o professionisti/i e/o collaboratrici/collaboratori, il tema dell'assenza di conflitto di interessi è contemplato nell'ambito delle clausole etiche nella contrattualistica.

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'ente³⁴.

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". A tre anni dalla sua adozione, in un'ottica di miglioramento continuo dei processi e dell'efficacia dei presidi volti a contenere il rischio di corruzione, si è valutata l'opportunità di apportare una serie di modifiche al documento, tra cui, in particolare, l'esplicitazione della possibilità di utilizzare misure alternative alla rotazione, parimenti efficaci a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione del Consorzio, conseguenti alla permanenza prolungata nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tra le possibili misure alternative si cita, in particolare, la segregazione dei compiti, strumento attraverso il quale il CSI articola i propri processi in modo tale da garantire che nessuna funzione aziendale ne gestisca in autonomia l'intero svolgimento.

Tale modifica risulta in linea con la possibilità - prevista dal P.N.A. e ribadita dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017³⁵ - 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"*.

Ai sensi del Regolamento, il Direttore Generale e Funzione Organizzativa di I livello Personale, Organizzazione e Digital Campus 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

³⁴ Il PNA 2019 dedica un apposito allegato al tema della "Rotazione ordinaria del personale".

³⁵ 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".

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 Digital Campus ha il compito di:

- vigilare sull'avvenuta sottoscrizione da parte dei partecipanti alle procedure di selezione della documentazione recante la clausola relativa al divieto di *Pantouflage/Revolving doors* sottoscritta dagli interessati;
- archiviare la documentazione sottoscritta;
- inviare semestralmente al Responsabile PCT una dichiarazione circa l'avvenuta acquisizione di tutte le autocertificazioni previste.

La Funzione Organizzativa di I livello Acquisti e Servizi aziendali ha il medesimo compito con riferimento al conferimento di incarichi esterni.

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

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

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 Consorzio³⁶ 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:

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

³⁶ 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 di 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 2025-2027, oltre all'attuazione delle Misure Obbligatorie e alle verifiche ad esse correlate, il Responsabile PCT nel 2025 ha condotto gli approfondimenti previsti nelle Misure Ulteriori con riguardo ad alcune aree e attività sensibili ai sensi della L. 190/2012.

Nell'ambito del monitoraggio del ciclo passivo è stata attuata una sperimentazione sull'utilizzo degli indicatori ANAC messi a disposizione nell'ambito del progetto per la *Misurazione del rischio di corruzione* a livello territoriale per quantificare il rischio di potenziali eventi corruttivi utilizzando le informazioni delle banche dati relative agli appalti.

In ambito ciclo attivo è stato effettuato un focus sulle Offerte/PTE finanziate con fondi PNRR, per verificare la presenza e completezza del set documentale a supporto come richiesto dalla normativa e previsto nelle linee guida diffuse internamente, con particolare riferimento alla fase esecutiva.

In continuità con gli anni precedenti è proseguito il monitoraggio annuale rispetto a quanto erogato in relazione al sistema di Progressioni di carriera e interventi retributivi e al sistema di Incentivazione al Personale.

In ultimo, in materia di Trasparenza, sono stati effettuati approfondimenti specifici e tavoli di lavoro con le strutture interne per garantire la corretta adozione dei 3 nuovi schemi³⁷ A.N.AC. approvati con delibera. 495 del 25 settembre 2024, ed è stata avviata una analisi sull'applicabilità degli ulteriori schemi proposti in via sperimentale e non ancora obbligatori.

Con riferimento all'anno 2026 Il Responsabile PCT prevede quattro misure, di cui una in ambito Trasparenza, per mantenere alta l'attenzione sugli ambiti con maggiore impatto sui flussi economico-finanziari, da approcciare con analoga impostazione metodologica a partire dall'analisi dei flussi informativi.

Verifiche in ambito Acquisizione e progressione del Personale

In continuità con l'analisi avviata sui dati a partire dal 2021, si attuerà il monitoraggio sul flusso informativo trasmesso dalla FO Personale, Organizzazione e Digital Campus in relazione al sistema di Interventi retributivi e progressioni di carriera e al sistema di Incentivazione.

L'Analisi verrà effettuata attraverso la predisposizione di check list di controllo, al fine di costruire macro viste per estrapolare trend e casistiche su cui effettuare eventuali approfondimenti a campione.

Verifiche in ambito Affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi esterni

L'attività di approvvigionamento risulta per sua natura esposta a elevati rischi potenziali sia ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sia ancor più della L. 190/2012 e s.m.i., tant'è che la normativa prevede misure di prevenzione obbligatorie specifiche (al pari delle attività legate alla Acquisizione e progressione del Personale).

Nell'ambito del monitoraggio sul ciclo passivo si proseguirà con la sperimentazione sull'utilizzo degli indicatori ANAC per la verifica del rischio corruttivo in materia di appalti, mentre le verifiche a campione sui singoli appalti anche attraverso la compilazione di check list di controllo saranno focalizzate su subappalti e varianti.

³⁷ Gli schemi di cui agli allegati 1-2-3 delle Delibera 495/2024 si riferiscono a:

utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis) – Allegato 1

organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13) – Allegato 2

controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31) – Allegato 3

È inoltre prevista l'implementazione di un nuovo presidio, ovvero la predisposizione di un Codice Etico per i Fornitori in collaborazione con le funzioni Affari Legali e Corporate e Acquisti e Servizi Aziendali.

Verifiche in ambito Ciclo Attivo

Per quanto concerne le relazioni con gli Enti Clienti, sfera fondamentale per un Consorzio che opera in regime di in-house providing, il focus sarà posto sulle offerte coperte da fonti di finanziamento europee (fondi strutturali o del PNRR).

Le verifiche saranno incentrate su un campione di Offerte a cliente, a partire dagli specifici flussi informativi, attraverso l'impostazione e utilizzo di check list di controllo, con focus sugli strumenti di reportistica aziendale.

Sarà inoltre attuata una revisione dei flussi informativi su PTE finanziate (in collaborazione con Controllo di gestione-pianificazione e monitoraggio fondi europei) in linea con le nuove modalità di gestione e tracciatura a sistema.

Trasparenza – Piattaforma Unica della Trasparenza

Nel 2026 il Responsabile PCT in collaborazione con le Funzioni responsabili delle pubblicazioni effettuerà il monitoraggio dell'implementazione della Piattaforma Unica Trasparenza da parte di ANAC, con la verifica dei dati recepiti relativi al CSI Piemonte e l'analisi di eventuali gap e sputerà l'utilizzo degli strumenti di controllo automatici (Tool Trasparenza AI).

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/>;
- 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 e l'accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013.

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 garantisce adeguati standard di sicurezza e si basa su una soluzione architetturale Drupal (piattaforma software open source di Content Management System,). È attualmente offerta anche ai Consorziati e già utilizzata, tra gli altri, da Regione Piemonte e Consiglio Regionale. L'alberatura è conforme alla griglia contenuta nell'allegato alla Determinazione A.N.AC. n.1134 del 8 novembre 2017, e s.m.i³⁸.

Nel corso del 2025 sono stati implementati i tre schemi per la pubblicazione dei dati approvati con delibera A.N.AC. 495/2024, che modificano le sezioni riferite ai *dati sui pagamenti* (art.4 bis), *all'organizzazione – articolazione uffici* (art.13) e *Controlli e rilievi dell'amministrazione- Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, Organi di revisione amministrativa e contabile e Corte dei Conti* (art.31).

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

Come riportato nell'allegato 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 è **compito del Responsabile di I livello controllare e validare i dati prima della loro pubblicazione** su Amministrazione Trasparente, per garantire sempre un'adeguata qualità dei dati in coerenza con quanto indicato nelle linee guida AGID³⁹.

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare devono essere aggiornati, completi e in formato aperto. 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”*.

³⁸ *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.*

³⁹ *Requisiti di qualità dei dati: Integrità – completezza – tempestività – costante aggiornamento – semplicità di consultazione – comprensibilità – omogeneità – facile accessibilità e riusabilità – conformità ai documenti originali – indicazione della loro provenienza – riservatezza (Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-05/lg-open-data_v.1.0_1.pdf)*

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)⁴⁰.

Nel caso di dati tabellari i formati che raggiungono il massimo livello di “apertura” sono ODS (Open Document Spreadsheet) e CSV (comma separated value). Tali formati non sono proprietari, sono utilizzabili anche in ambiente Microsoft, con strumento Excel e rendono il dato operabile. Inoltre, rispetto al CSV, il formato ODS è più leggibile e consente di mantenere le formattazioni di Excel.

Per i 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 e rappresenta un attributo del file pdf selezionabile tra le opzioni di stampa. Quando un documento è in formato PDF/A aprendolo con lo strumento Adobe Acrobat in alto a sx è visibile la dicitura “il file è compatibile con lo standard PDF/A”.

8.3. LIMITI ALLA TRASPARENZA

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs. 33/2013, al fine di bilanciare le esigenze di pubblicità e trasparenza con la tutela del diritto alla riservatezza e protezione dei dati personali, occorre sempre:

- verificare che le pubblicazioni di dati, informazioni o documenti contenenti dati personali siano **espressamente previste da legge o regolamento** o da atti amministrativi generali o siano “necessarie” per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri;
- **minimizzare** la pubblicazione di dati personali ed evitarne la pubblicazione quando nei singoli casi le finalità possono essere perseguite mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- qualora si intendano pubblicare dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e dunque in via facoltativa, procedere 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;
- verificare che non siano presenti **dati personali particolari** (salute, vita sessuale, orientamento politico e religioso, etc.) di cui è **sempre vietata la pubblicazione**;
- **oscurare all'interno dei documenti i dati eccedenti**, in quanto non necessari o proporzionati 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 identità⁴¹;
- sostituire la **firma autografa** presente all'interno dei documenti con la dicitura “**firmato in originale**”;
- garantire la **qualità e l'esattezza dei dati pubblicati**, delimitando la durata della loro disponibilità online al periodo espressamente previsto dalle norme sulla trasparenza, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati;
- adottare idonee misure per eliminare o **ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni** e dei documenti resi disponibili tramite il sito.

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

⁴⁰ “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”.

⁴¹ Nel corso del 2024 il RPCT in collaborazione con il DPO ha promosso verifiche e iniziative formative e di sensibilizzazione sulle modalità più sicure per l'oscuramento dei dati personali nei documenti pubblicati in trasparenza.

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. DECORRENZA E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Le Funzioni Organizzative responsabili delle pubblicazioni provvedono alla cancellazione dei dati secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/13 ai sensi del quale: *i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.*

La presenza su Amministrazione Trasparente di eventuali dati per i quali risultano decorsi i termini di pubblicazione è posta sotto attenzione da parte dei responsabili delle varie sezioni che, su stimolo del RPCT, a partire dal 2023 hanno attuato un piano di azioni, per garantire nel tempo il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/13 e rendere il sito maggiormente fruibile e ordinato.

8.5. 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 Digital Campus 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 “Organizzazione, IT, Sostenibilità e Certificazioni”, che lo supporta sotto il profilo normativo, istituzionale e organizzativo, mentre per le attività di monitoraggio e controllo si avvale della collaborazione della funzione Internal Audit.

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 livello⁴².

Responsabili di F.O. di I livello	F.O. di II livello
Affari Legali e Corporate	Organi Istituzionali
Acquisti e Servizi aziendali	Acquisti Ufficio tecnico e Servizi aziendali
Personale, Organizzazione e Digital Campus	Organizzazione, IT, Sostenibilità e Certificazioni Sviluppo Personale e Welfare Amministrazione del Personale
Innovazione e Trasformazione Digitale	Innovazione
Amministrazione, Finanza e Controllo	Bilancio Finanza e Fiscalità

Con riferimento agli obblighi afferenti alla fase esecutiva dei contratti introdotti dal PNA 2022-2024, la responsabilità della pubblicazione compete ai **RUP**, che operano con il supporto delle F.O. di Pianificazione e Supporto.

RUP	F.O. di II livello
RUP F.O. Servizi Digitali	Pianificazione e Supporto Servizi Digitali.
RUP F.O. Architetture e Tecnologie Innovative	Pianificazione e Supporto Architetture e Tecnologie Innovative
RUP F.O. di staff e F.O. Trasformazione Digitale	Pianificazione e supporto staff
RUP F.O. Infrastrutture	Pianificazione e Supporto Infrastrutture

I Responsabili delle pubblicazioni 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 funzione organizzativa, 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, sempre all'interno della funzione organizzativa, individuare 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 e anticorruzione_trasparenza@csi.it

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

Ciascun Responsabile, 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).

⁴² Non si escludono in corso d'anno modifiche organizzative che potrebbero comportare variazioni rispetto alla responsabilità delle varie F.O. Tali variazioni saranno oggetto di aggiornamento successivo a cura del RPCT.

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.

Il Collegio Sindacale svolge i propri accertamenti anche tenendo conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013, nonché utilizzando la piattaforma web messa a disposizione da A.N.AC. per la registrazione in formato digitale degli esiti dei controlli effettuati, in adeguamento alla Delibera A.N.AC. del 17 luglio 2023 n. 203.

8.6. 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 e s.m.i..

La tabella riporta per ogni sezione contenuti dell'obbligo, Responsabili delle pubblicazioni e relative tempistiche (aggiornamento e durata).

Anche a fronte del variare del quadro normativo di riferimento alcuni degli obblighi di pubblicazione sono oggetto di specifico approfondimento.

Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento

Per quanto riguarda le disposizioni di cui all'art. 19, co 5, 6 e 7 D.Lgs. 175/2016 *Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento*⁴³, sebbene tale normativa non trovi diretta applicazione al CSI in ragione della sua natura consortile, in questa sezione vengono pubblicati gli specifici obiettivi annuali assegnati al Consorzio dagli Enti Consorziati.

Gli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento sono contenuti nel Piano di Attività annuale approvato dall'Assemblea consortile che, come previsto dallo Statuto (art. 7 co 3 e 4), viene definito sulla base degli obiettivi che gli Enti intendono perseguire attraverso il CSI e reca la stima delle risorse economiche da impegnare a tal fine.

Nella sezione della Amministrazione Trasparente in oggetto sono dunque pubblicati:

- il link al Piano di Attività annuale del Consorzio, corredato della relativa quantificazione economica;
- specifici obiettivi assegnati per l'anno al CSI dagli Enti consorziati.

Si sottolinea, più in generale, che nell'ambito delle comunicazioni e della disciplina in materia di controllo analogo, cui il Consorzio è sottoposto⁴⁴, è prevista l'approvazione da parte dell'Assemblea:

- del Piano di attività, corredato della relativa quantificazione economica e finanziaria;
- del rendiconto semestrale recante lo stato di attuazione del Piano annuale delle attività;

⁴³ Allegato alla delibera ANAC 1134/2017 - Sezione *Bilanci_provvedimenti*:

- *provvedimenti delle P.A. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento*
- *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.*

⁴⁴ Statuto del CSI Piemonte (artt.8-12-13) e nuove Linee Guida regionali in materia di controllo analogo sugli organismi partecipati, emanate con DGR 21 - 2976 del 12 marzo 2021.

- 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, quale atto di indirizzo, il Piano strategico, proposto dal Consiglio di Amministrazione, che illustra le linee di sviluppo del Consorzio per il triennio di riferimento.

Contratti pubblici

Nell'ambito del processo di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, gli obblighi di pubblicazione e le modalità di adempimento sono stati adeguati, a partire del 2024, alle disposizioni in materia di trasparenza del codice dei contratti pubblici (D.lgs.36/2023) e ai provvedimenti A.N.AC (§. 2 *Normativa di riferimento e nozione di corruzione*); in particolare, per le procedure avviate dal 1° gennaio 2024, ai sensi della deliberazione n. 264/2023 gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), ai sensi dell'articolo 9-bis del D.Lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione A.N.AC. n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1 della deliberazione A.N.AC. n. 264/2023.

Incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

Per quanto riguarda la sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (art. 14 del D.Lgs. 33/2013), stante il quadro normativo di riferimento ancora incerto e la mancata emanazione del Regolamento interministeriale che avrebbe dovuto fornire chiarimenti e indicazioni sui dati da pubblicare⁴⁵, resta alta l'attenzione del Consorzio sul tema, attraverso il continuo coordinamento tra RPCT e Funzioni organizzative responsabili delle pubblicazioni, nonché su impulso dei competenti uffici regionali, per continuare a garantire:

- completezza, chiarezza e fruibilità delle informazioni in linea con quanto richiesto dalla normativa,
- adeguato bilanciamento tra le contrapposte esigenze di riservatezza e trasparenza, in coerenza con le indicazioni espresse da A.N.AC. con Delibere 1134/2017 e 586/2019⁴⁶.

⁴⁵ 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. 20/2019 aveva previsto l'adozione di un apposito regolamento ministeriale, la cui emanazione è poi stata rinviata al 30 aprile 2021 dal D.L. 183/20 (coordinato con la legge di conversione 26 febbraio 2021, n. 21) per 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, prevedendo 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.AC.

⁴⁶ Viste le indicazioni espresse da A.N.AC. con Delibere 1134/2017 e 586/2019, che individuano come soggetti dotati di autonomi poteri decisionali di amministrazione e gestione i soli direttori generali (le cui informazioni sono pubblicate all'apposita sezione), al fine di garantire il bilanciamento fra le esigenze di trasparenza e di proporzionalità e l'adeguatezza delle informazioni, si esclude per i dirigenti ordinari la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, c.1 lett. f).

Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti

Le informazioni pubblicate nella sezione *Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti*, a partire dal 2023, sono state adeguate alle disposizioni di cui all'art. 8 co. 2 del D.Lgs. 104/2022, in coerenza con l'interpretazione normativa recepita nel Codice Disciplinare.

Incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Nella sezione *Titolari di Incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*, vengono pubblicate le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità - incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013 riferite a ciascun Consigliere, sia per quanto concerne l'anno in cui interviene la nomina, sia con riferimento agli anni successivi del mandato.

8.7. 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 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

L'organo titolare del procedimento disciplinare nei confronti del Direttore Generale è il Consiglio di Amministrazione, le cui deliberazioni sono attuate dal Presidente. In caso di notizia di violazione, da parte del Direttore Generale, di prescrizioni del Sistema Integrato 231 – 190 funzionali a prevenire fenomeni corruttivi e, pertanto, rientranti nella sfera di vigilanza del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, quest'ultimo, accertata la fondatezza della notizia, 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), informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione

affinché lo stesso convochi il Consiglio ai fini dell'adozione delle iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata. 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 notizia di violazione, da parte di uno o più Amministratori, delle prescrizioni del Sistema Integrato 231 - 190 ad essi applicabili, se la violazione riguarda misure anticorruzione e, pertanto, rientra nella sfera di vigilanza del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, quest'ultimo, accertata la fondatezza della notizia, informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché, conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto, tali Organi provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più adeguate. Tali iniziative, in ragione della gravità della violazione rilevata, possono consistere anche nell'informativa scritta al Legale Rappresentante dell'Ente consorziato o degli Enti consorziati di cui il Consigliere di Amministrazione autore della violazione sia espressione, affinché assuma gli opportuni provvedimenti. 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.

11. 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 verifichino 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

2026-2028

**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 31000:2018⁴⁷, che articola il processo di valutazione del rischio nelle tre sottofasce 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 (basso, medio, alto, critico) 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.

La 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"⁴⁸ 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.

⁴⁷ Norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio. Principi e linee guida".

⁴⁸ "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, critico) 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.

ATTIVITA' SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Segnalazioni di disservizio. 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.
Gestione del Personale	Scorretto impiego dei giustificativi di assenza o delle modalità di telelavoro/smartworking.
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.
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 in assenza di un output finale coerente con gli obiettivi attesi.
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	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.
Rapporti con Società di Revisione, 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.
Pagamenti	Pagamento di fatture fittizie o per importi sovra-fatturati.

ATTIVITA' SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
Ciclo Passivo: Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore economico uscente o delle caratteristiche della fornitura da questo 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. Proroghe/rinnovi non contemplati nella documentazione di gara. Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa.
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 della relazione con il Cliente Consoziato 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.
Predisposizione delle offerte (CTE, PTE, offerte)	Riconoscimento /promessa di denaro o altra utilità al funzionario pubblico responsabile dell'affidamento. Emissione dell'offerta a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi.
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.
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, anche nel caso di attività verso Enti e composizione dei conguagli di fine esercizio (Clienti in esenzione IVA)	Occultamento della mancata congruità della prestazione resa (semilavorato verso prodotto finito). Sovrafatturazione/Vendita fittizia.
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.

ATTIVITA' SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
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.
[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: - 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.
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").
Spese per trasferta	Rimborsi eccedenti rispetto agli eventuali costi sostenuti.
Consegna, rendicontazione e fatturazione progetti e servizi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) e PNRR	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e in assenza di un output finale coerente con gli obiettivi attesi.
Progetti R&S finanziati - Partecipazione al bando e stipula dei 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.
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.
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 delle 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 interna ed Evoluzione metodologica e sviluppo tecnologico	Indebito utilizzo del denaro in progetti senza evidenza degli stati di avanzamento e in assenza di un output finale coerente con gli obiettivi attesi.
Area Mercato - Ambito nazionale e internazionale – Partecipazione a twinning, 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.

ATTIVITA' SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
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.
Avvio delle attività di sviluppo e servizi non in continuità (PTE)	Svolgimento di prestazioni prive di copertura economica.
Ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e/o Autorità Amministrative Indipendenti (A.A.I.) e/o Autorità Giudiziarie	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.
Controversie stragiudiziali a fronte di reclami durante la fase di esecuzione del contratto con i clienti	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, Pubbliche Amministrazioni o Autorità Giudiziarie a fronte di richieste specifiche o in relazione a comunicazioni prescritte dalla normativa	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.

ATTIVITA' SENSIBILE	EVENTI RISCHIOSI
[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.
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 (rischio residuo), fornendo anche evidenza del valore del rischio inerente.

1. 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 (bassa probabilità che l'evento si verifichi in futuro); medio (mediamente probabile che l'evento si verifichi in futuro); alto (elevata probabilità che l'evento si verifichi in futuro); critico (probabilità molto elevata che l'evento si verifichi in futuro).

2. Indicatore di impatto

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, alto e critico.

3. 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);
- può assumere i seguenti valori: basso livello di controllo; medio livello di controllo; alto livello di controllo, livello di controllo molto alto.

Misurazione del valore del rischio residuo e giudizio sintetico

La valutazione del **rischio inerente** per ciascuna attività sensibile è stata calcolata dalla combinazione dei valori assegnati agli indicatori di frequenza e di impatto.

La combinazione tra il valore del rischio inerente e la valutazione dei presidi esistenti a riduzione del rischio, rilevata attraverso il calcolo dell'indicatore di controllabilità, ha fornito la valutazione del **rischio residuo**.

Pertanto, il valore del rischio residuo 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 (frequenza, impatto e controllabilità).

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

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Selezione del Personale e conferimento incarichi esterni	Medio	Alto	Alto	Molto alto	Medio	Il valore del rischio residuo risulta MEDIO in quanto: è pervenuta una segnalazione di whistleblowing (da cui non sono emerse violazioni); non sono state rilevate notizie con impatto reputazionale negativo; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Gestione del Personale	Medio	Alto	Alto	Molto alto	Medio	Il valore del rischio residuo risulta MEDIO in quanto: si sono verificati eventi rischiosi; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Progressione di carriera e politica retributiva	Medio	Alto	Alto	Molto alto	Medio	Il valore del rischio residuo risulta MEDIO in quanto: si è verificato un evento rischioso (risalente al 2021); non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Segnalazioni di disservizio. Gestione delle gravi difformità dai livelli di servizio	Medio	Alto	Alto	Molto alto	Medio	Il valore del rischio residuo risulta MEDIO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; sono pervenute segnalazioni/reclami (incremento del numero probabilmente da imputare anche a modifiche nei criteri di classificazione); non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Investimenti relativi alla produzione interna di software applicativo (c.d. progetti di sviluppo software a capitalizzazione interna)	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
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	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e Assemblea	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Pagamenti	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Ciclo Passivo: Programmazione	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Ciclo Passivo: Progettazione	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Ciclo Passivo: Approvvigionamento	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Ciclo Passivo: Esecuzione	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Gestione della relazione con il Cliente Consortziato volta a definire e formalizzare i rapporti contrattuali	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Predisposizione delle offerte (CTE, PTE, offerte)	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Variazioni di offerta (CTE, PTE, offerte)	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Avvio delle attività di sviluppo e servizi non in continuità (PTE)	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Gestione dei rapporti con il Cliente al fine dell'accettazione del deliverable consegnato e relativa formalizzazione. Predisposizione e formalizzazione del SAL. Emissione delle fatture.	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Rendicontazioni tecniche ed economiche al Cliente, anche nel caso di attività verso Enti e composizione dei conguagli di fine esercizio (Clienti in esenzione IVA)	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Gestione della relazione con il Cliente in caso di ritardati pagamenti	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Gestione del contenzioso inclusa l'individuazione di professionisti legali incaricati dell'assistenza in giudizio	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
[rapporti con privati] Verifiche/audit da parte degli enti di certificazione/ Fondi Interprofessionali nell'ambito di progetti finanziati	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Spese per trasferta	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Consegna, rendicontazione e fatturazione progetti e servizi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) e PNRR	Basso	Alto	Medio	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato alto; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Progetti R&S finanziati - Partecipazione al bando e stipula dei contratti con finanziatori e partner	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Progetti R&S finanziati - Esecuzione attività di progetto e rendicontazione	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Richiesta finanziamenti per attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Esecuzione e rendicontazione delle attività formative erogate tramite Fondimpresa/Fondirigenti	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Progetti R&S interna ed Evoluzione metodologica e sviluppo tecnologico	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Area Mercato - Gare nazionali e internazionali – Esecuzione e rendicontazione	Basso	Medio	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato medio; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Area Mercato - Ambito nazionale e internazionale – Partecipazione a twinning, bandi e rapporti di partnership per vendita al mercato	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Controversie stragiudiziali a fronte di reclami durante la fase di esecuzione del contratto con i clienti	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Richieste di esibizione di dati, documenti o informazioni in occasione di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
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.)	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative, Pubbliche Amministrazioni o Autorità Giudiziarie a fronte di richieste specifiche o in relazione a comunicazioni prescritte dalla normativa	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

ATTIVITA' SENSIBILE	Indicatore di FREQUENZA / PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Valore RISCHIO INERENTE	Indicatore di Controllabilità	VALORE RISCHIO RESIDUO (Rischio inerente * Indicatore di Controllabilità)	GIUDIZIO SINTETICO
Ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e/o Autorità Amministrative Indipendenti (A.A.I.) e/o Autorità Giudiziarie	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
[rapporti con enti pubblici] Verifiche/audit da parte della Commissione Europea nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo finanziati	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.
Spese per attività di rappresentanza	Basso	Basso	Basso	Molto alto	Basso	Il valore del rischio residuo risulta BASSO in quanto: non si è verificato un evento rischioso; non sono pervenute segnalazioni/reclami; non sono state pubblicate notizie con impatto reputazionale negativo, per quanto noto; sulla base dei volumi presi in considerazione, l'impatto è risultato basso; l'attività è risultata molto controllata in quanto non sono emersi gap relativi ai presidi.

Allegato 2

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2026-2028**

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	Atti di carattere normativo e organizzativo generale tra cui: <i>Legge Regionale e atto di costituzione</i> <i>Statuto (rinvio al sito istituzionale)</i> <i>Piano Strategico</i> <i>Documenti di indirizzo per l'attività del Consorzio (Piani Strategici)</i> <i>Documenti che compongono il Sistema Integrato 231- Anticorruzione Trasparenza (MoG, PTPCT, Codice Etico.)</i> <i>Alcuni Regolamenti interni</i>	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 II grado o di eventuale negato consenso - Dichiarazione assenza cause inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs.39/2013	Affari Legali e Corporate	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 documenti presente nella pagina); - annuale per dichiarazione dei redditi e di eventuali variazioni situazione patrimoniale dei membri del CdA, coniuge non separato e parenti entro il 2° 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
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'art. 47 comma 1, a carico del responsabile della mancata o incompleta 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 di livello dirigenziale- Organi di amministrazione con competenze (All.2 Del. ANAC 495/24)	Personale, Organizzazione e Digital Campus	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 Digital Campus	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 – Membri Collegio Sindacale, CTS 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	Affari Legali e Corporate	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 documenti 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 (anche mediante prospetto riepilogativo) - 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 complessivi emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale, Organizzazione e Digital Campus	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 - Compensi di qualsiasi natura connessi alla 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 complessivi emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Personale, Organizzazione e Digital Campus	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 Digital Campus	nessuno	3 anni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'art. 47 comma 1 e 2, a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/13	Responsabile PCT	Tempestivo	5 anni
	Dotazione Organica	Dati relativi a: - numero e costo annuo del personale a tempo indeterminato e determinato (suddivisi per categoria professionale)	Personale, Organizzazione e Digital Campus	Annuale	5 anni
	Tassi di assenza	Dati relativi a: - tassi di assenza trimestrale del personale (suddivisi per categoria professionale)	Personale, Organizzazione e Digital Campus	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: - Incarichi autorizzati ai sensi dell'art. 8 co.2 del D.Lgs. 104/2022; - Incarichi interni conferiti, con valenza esterna.	Personale, Organizzazione e Digital Campus	Tempestivo, entro 15 gg da conferimento incarico	5 anni
	Contrattazione collettiva	CCNL Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio)	Personale, Organizzazione e Digital Campus	Tempestivo, entro 15 gg da pubblicazione di CCNL	5 anni
	Contrattazione integrativa	Contratto integrativo di CSI Costi dei contratti integrativi	Personale, Organizzazione e Digital Campus	Tempestivo, entro 15 gg da adozione/ modifica del Contratto	5 anni
Selezione del personale	Selezione del Personale	Criteri e modalità: Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e Regolamento per le progressioni di carriera. Avvisi: Rimando alla sezione del sito istituzionale "Lavora con noi"	Personale, Organizzazione e Digital Campus	Tempestivo, entro 15 gg da modifica del Regolamento	5 anni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	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 Digital Campus	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	Informazioni riferite a tutti gli enti partecipati dal CSI, ancorché privi di natura societaria. Sono pubblicati i seguenti dati: - 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 Corporate	Aggiornamenti dei dati: - 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. 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.	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 Corporate	Annuale, a seguito dell'approvazione dei Bilanci d'esercizio del CSI e degli enti partecipati. All'atto della pubblicazione della nuova rappresentazione grafica, la precedente viene spostata nella cartella "Rappr. grafiche anni precedenti" dell'apposita sezione presente nella pagina.	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	Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza CdA). Tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto	Acquisti e Servizi Aziendali	Semestrale	5 anni
	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza dirigenti). Tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto	Acquisti e Servizi Aziendali	Semestrale	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	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Nella medesima sezione sono 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 Obbligo non più previsto dal 1/1/2024 ai sensi del D.lgs.36/2023, art.226 comma 3 lettera d. (Nella sezione sono presenti i dati storici fino alla competenza 2022)	Acquisti e Servizi Aziendali	Annuale (entro il 31 gennaio), delibera A.N.AC. 39/2016 (Obbligo abrogato)	5 anni
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Contratti conclusi al 31/12/2023 pubblicazione nella sezione degli Atti relativi alle procedure ex art. 29 D.lgs. 50/16 secondo PNA 2022 Allegato 9 Contratti con bandi emessi dal 1/1/2024 (v. Appendice) - inserimento nella sezione di un collegamento ipertestuale ai dati trasmessi alla BDNCP ai sensi della delibera ANAC 261/2023 - pubblicazione nella sezione di quanto previsto dalla delibera 264/2023 allegato 1	Acquisti e Servizi Aziendali	Tempestivo	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	- Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 26 comma 1 D.Lgs. 33/2013)	Affari Legali e Corporate Innovazione e Trasformazione Digitale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
	Atti di concessione	- Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26 comma 2, art. 27 D.Lgs. 33/2013). - Per ciascun atto: - 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario - 2) importo del vantaggio economico corrisposto - 3) norma o titolo a base dell'attribuzione - 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico - 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario - 6) link al progetto selezionato - 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato - Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Affari Legali e Corporate Innovazione e Trasformazione Digitale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (elenco beneficiari) (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	- Bilancio d'Esercizio 2025 e quantificazione economica allegata al Piano di Attività 2026. - Sintesi dello stato patrimoniale e del conto economico relativi al Bilancio d'Esercizio 2025, nonché dati del conto economico previsionale relativo alla quantificazione economica dell'anno 2026.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo, entro 15 gg da approvazione bilancio	5 anni
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Affari Legali e Corporate	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
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
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	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	Innovazione e Trasformazione Digitale	Tempestivo	5 anni
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

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
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 Digital Campus	Tempestivo	5 anni
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Dal 2022 viene qui pubblicato il documento "Manuale di gestione documentale" come richiesto da Agid.	n.a.	n.a.	n.a.

Appendice – sezione **Bandi di Gara e Contratti- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

Art.10 Delibera A.N.AC. 261/2023

Elenco obblighi delibera 261- trasmissione a BDNCP Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36			
Sezione	Fase	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti Art. 23 co.5 dlgs 36/23 Art.10 Del ANAC 261/2023	Programmazione	1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Tempestivo
	Progettazione e pubblicazione	1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Tempestivo
	Affidamento	1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti	Tempestivo
	Esecuzione	1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale	Tempestivo
	Ulteriori informazioni	ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo

Allegato 1 Delibera A.N.AC. 264/2023

Allegato 1 delibera 264 ANAC come modificata da Del 601 del 19/12/23 Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36				
Riferimento normativo	Fase	denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 30 Codice Appalti		Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023		Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
Art. 28, d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
Art. 28, d.lgs. 36/2023	Affidamento	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 /06/23	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Esecutiva	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo