

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2025 - 2027



Fisciano (SA), 30 gennaio 2025

Approvato in bozza dal Consiglio Direttivo del 16/12/2024 e pubblicato sul nuovo Sito Ufficiale il 31/01/2025, nelle more dell'approvazione definitiva, con eventuali modifiche, non sostanziali, da parte del Consiglio Direttivo ed in ossequio al recepimento delle disposizioni del MEF pervenute solo nel dicembre 2024.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ing. PhD Albina Cuomo

Sommario

1. PREMESSA	3
2. SCOPO DEL PIANO E DESTINATARI	4
3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
4. DEFINIZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PROGRESSIVO COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231	6
5. COMPITI E RESPONSABILITA' AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .	9
6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA ADOTTATA	15
6.1 Analisi del contesto	15
6.2 Contesto interno: Politiche e linee strategiche generali	15
6.3 La Governance	15
6.4 L'organizzazione	16
6.5 Il sistema di controllo interno	17
6.6 I Processi	18
6.7 Contesto esterno	18
6.8 Identificazione e categorizzazione dei rischi	22
6.9 Analisi dei rischi	22
6.10 Ponderazione dei rischi	24
7. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E CONSIDERAZIONI SUGLI STESSI	26
8. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	28
8.1 Inconferibilità	29
8.2 Incompatibilità	31
8.3 Rotazione di incarichi	33
8.4 Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite (Whistleblowing)	34
8.5 Pantouflage (Revolving doors)	36
8.6 Codice Etico	37
8.7 Pantouflage	38
9. SANZIONI	39
10. SEZIONE TRASPARENZA	39
11. ALLEGATI DEL PIANO (in fase di approvazione con determinazione del Consiglio Direttivo, anche a seguito del completamento della Verifica MEF 2023-2025.	45

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “PTPCT” o “Piano”) ha lo scopo di dare evidenza delle azioni e dei programmi intrapresi/previsti dal Consorzio Inter-Universitario (di seguito denominato “C.U.G.RI.” o “Consorzio”) in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con la collaborazione di tutte le strutture organizzative del Consorzio e la Consulenza dell’Ufficio Legale di Ateneo e di consulente di Diritto Amministrativo, già supporto del Consorzio nella **Verifica Amministrativo-Contabile effettuata dal MEF tra il dicembre 2023 e novembre 2024, da completare entro fine febbraio 2025. Lo stesso potrebbe subire delle variazioni non sostanziali a seguito di tale completamento.**

Il riferimento primario è stato il medesimo documento predisposto da CINECA, in quanto ritenuto applicabile ed adeguato alla natura giuridica (Vedi Scheda Sintetica nella sub-sezione).

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto della normativa vigente e delle disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito “ANAC” o “Autorità”), compresa la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 relativa al “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, della delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 relativa alle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* e la delibera n.1310 del 2016 relativa le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, che costituiscono gli atti di indirizzo per i soggetti tenuti all’applicazione della normativa.

Inoltre, sono stati considerate le diverse emissioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in particolare il PNA 2022 e PNA 2023. A tal proposito si ricorda che:

- in base a quanto disposto dall’art. 1 c. 2-bis della L. 190/12, inserito con D.Lgs. 97/16, ogni soggetto di cui all’art. 2-bis c. 2 del D.Lgs. 33/13 è tenuto ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- tra i soggetti di cui al punto precedente rientrano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, come appunto il C.U.G.RI.;
- la determinazione ANAC 1134/2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e*

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, chiarisce gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa per gli enti privati in controllo pubblico come C.U.G.RI.;

- il Consorzio, fin dal gennaio 2024, ha avviato la sperimentazione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, da approvare definitivamente nel Consiglio Direttivo del febbraio 2025, **a completamento della procedura di Verifica MEF, anche riguardante tali adempimenti, prima non chiaramente attribuibili, come sopra riportato.**

- il presente Piano dovrà essere successivamente redatto tenendo conto di quanto già presente nel Modello 231, al fine di evitare duplicazioni e ridondanze e nell’ottica di un rapporto sinergico tra le attività poste in essere da tempo con riguardo agli adempimenti delle due normative di riferimento, ma sempre nel rispetto delle specifiche peculiarità di ciascuna.

Inoltre, si evidenzia che il Consorzio nel corso del mese di dicembre 2024, ha deciso di avviare il processo di certificazione del proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard volontario UNI ISO 37001:2016, recependo anche i requisiti dello standard UNI ISO 37001:2016, in quanto pertinenti con gli scopi del Piano stesso.

2. SCOPO DEL PIANO E DESTINATARI

Il presente documento si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno che il Consorzio ha istituito e sottoposto ad una logica di miglioramento continuo e progressivo nel corso del tempo.

Con il presente Piano il C.U.G.RI. si prefigge di:

- 1) individuare le attività svolte dal Consorzio a più elevato rischio di corruzione, prevedendone i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 2) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- 3) aumentare la sua capacità di prevenire casi di corruzione;
- 4) creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza, attraverso azioni di monitoraggio sui processi a rischio, e interventi volti ad aumentare la consapevolezza del personale sull’importanza delle regole interne ed esterne al Consorzio e quindi del rispetto delle stesse nello svolgimento dell’attività lavorativa.

I soggetti destinatari del Piano sono:

- a. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b. Componenti del Consiglio Direttivo (di seguito anche “CD”)
- c. Direttore, futuro Direttore Generale/Tecnico e Responsabili di Sedi e Laboratori;
- d. Dipendenti a tempo indeterminato, con qualsivoglia CCNL;
- e. Dipendenti a tempo determinato, con qualsivoglia CCNL;
- f. Borsisti, assegnisti e dottorandi con incarico a tempo determinato
- g. Consulenti/Collaboratori/Professionisti.

Come specificato anche nel capitolo successivo, è compito del RPCT predisporre e sottoporre il Piano, per tramite del Direttore, all’attenzione del Consiglio Direttivo del C.U.G.RI. ai fini della sua adozione, progressiva approvazione e attuazione.

- il PTPCT viene pubblicato come cartella specifica sul Sito Web Ufficiale del C.U.G.RI., all’interno della Sezione Amministrazione Trasparente e caricato nella piattaforma on-line predisposta da ANAC entro il 31/01/2025;
- viene, altresì, data comunicazione della pubblicazione del PTPCT a tutto il personale di C.U.G.RI. e all’OIV in fase di nomina.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione di C.U.G.RI., in linea con la “Politica per la prevenzione della corruzione” del “Sistema della Gestione della Prevenzione della Corruzione”, conforme allo standard ISO 37001, si basano sui seguenti principi:

- vigilare sul pieno rispetto di tutte le leggi, nazionali e comunitarie, per la prevenzione della corruzione, applicabili al consorzio (L.190/12; D.lgs. 231/2001) e dei Codici Etici adeguati;
- l’adozione di un Sistema della Gestione della Prevenzione della Corruzione, conforme allo standard ISO 37001, che integra il PTCPT e il Modello 231; promuovere un continuo impegno e leadership della Direzione nel monitorare ed eventualmente migliorare il sistema dei controlli ad ogni livello dell’organizzazione;
- monitorare le aree particolarmente esposte al rischio corruttivo e le misure di mitigazione dei rischi, nell’ambito delle attività aziendali;

- promuovere, anche nelle relazioni con i propri “soci in attività” (consorziati, clienti, fornitori, contatti professionali, consulenti, enti pubblici, rappresentanti e funzionari, esponenti di partiti politici, partner commerciali), promuovendo l’etica e la cultura della legalità e la sensibilizzazione, affinché adottino politiche e misure di prevenzione della corruzione.

4. DEFINIZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PROGRESSIVO COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231

Tra i contenuti minimi del Piano che il C.U.G.RI. deve adottare, vi è la “valutazione e gestione del rischio di corruzione”, intesa come un processo continuo volto alla riduzione delle probabilità di accadimento di fenomeni corruttivi. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia, così come descritto già nel PNA 2013. *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

Per quanto sopra, la Legge 190/12 non fa riferimento ad un preciso catalogo di reati, a differenza del D.Lgs. 231/01 e prende in considerazione le situazioni in cui una persona agisce per ottenere un vantaggio privato, e non, come previsto dal Decreto 231, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Si riportano comunque di seguito i reati che potrebbero potenzialmente rientrare nella definizione ampia di corruzione fornita dalla Legge 190/12. In particolare si considerano, nel Libro secondo del codice penale “Dei delitti in particolare”:

Titolo II “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”, Capo I “Dei Delitti Dei Pubblici Ufficiali Contro La Pubblica Amministrazione”:

- peculato (art. 314 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) [rilevante anche ex D. Lgs. 231/01];

- concussione (art. 317 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs.231/01];
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01]; istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01]; peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01];
- abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);

Titolo II “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”, Capo II “Dei delitti Dei Privati Contro La Pubblica Amministrazione”:

- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [inserito nel novero dei reati ex D.Lgs. 231/01 dal D.D.L. Anticorruzione “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” approvato a dicembre 2018 ed in attesa di pubblicazione];
- turbata libertà degli incanti (353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353-bis c.p.);
- astensione dagli incanti (art. 354 c.p.);

Titolo III “Dei Delitti Contro l’Amministrazione della Giustizia”, Capo I “Dei Delitti Contro l’Attività Giudiziaria”:

- omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio (art. 362 c.p.);
- false dichiarazioni o attestazioni in atti destinati all'autorità giudiziaria o alla Corte penale internazionale (art. 374-bis);

Titolo XIII “Dei Delitti Contro la Fede Pubblica”, Capo II “Dei delitti contro il patrimonio mediante frode”:

- truffa (art. 640 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs. 231/01 anche se solo per il comma 2 n. 1];
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [rilevante anche ex D.lgs. 231/01].

Come si evince dall’elenco sopra riportato, sono presenti fattispecie di reati “comuni” alla L.190/12 e al D.lgs. 231/01, che sono disciplinate sia dalla Parte Speciale del Modello 231 adottato come riferimento da C.U.G.RI. nel presente Piano. In particolare:

- la Parte Speciale del Modello prende in considerazione i profili di comportamento connotati dall’interesse o dal vantaggio a beneficio del Consorzio dall’eventuale commissione del reato, esponendolo al rischio di un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- il PTPC prende in considerazione ogni altra ipotesi anche di natura passiva, ivi incluse le situazioni in cui un soggetto dipendente o comunque operante nell’ambito della struttura organizzativa del Consorzio agisca per ottenere vantaggi personali.

Come stabilito dall’ANAC “...in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”.

Il C.U.G.RI. ha quindi riportato le misure integrative ex L. 190/12 nel presente Piano, mentre gli elementi comuni alle due normative di riferimento sono trattati nel Modello 231, cui si fa progressivamente rinvio.

5. COMPITI E RESPONSABILITA' AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/12 è *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Il RPCT del C.U.G.RI. viene nominato mediante delibera del CD o dal Direttore con ratifica da parte del CD. La nomina viene formalizzata attraverso lettera di conferimento dell'incarico al dipendente individuato, comunicata all'ANAC e pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente.

In caso di temporanea e imprevista assenza dal servizio del RPCT che ne impedisca lo svolgimento delle funzioni, il Direttore con provvedimento di urgenza, ai sensi dello Statuto, da sottoporre a ratifica del CD nella prima riunione utile, nomina il sostituto.

La comunicazione o il provvedimento di cui sopra dovranno indicare la durata della sostituzione.

Quando l'assenza del RPCT si traduce, invece, in una vera e propria *vacatio* è compito del CD attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

La figura del Responsabile è stata individuata tra i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento e nello specifico fra i soggetti che:

- non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né provvedimenti disciplinari e che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo; a tal proposito, nel PNA 2018, l'ANAC ha ulteriormente specificato che costituiscono cause ostative allo svolgimento o al mantenimento dell'incarico di RPCT *“le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»”*;
- ricoprono un ruolo anche non apicale, in posizione di stabilità, senza un vincolo fiduciario con l'organo di vertice ed i dipendenti con altri ruoli;
- non abbiano responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse;
- non svolgano attività professionali con o senza partita iva, in forma diretta e/o indiretta (prestanome) senza autorizzazione e/o comunicazione all'organo direttivo.

Il RPCT deve disporre di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti e richiedere che sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Al RPCT sono affidati i seguenti compiti:

- a. predispone il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza) e lo sottopone all'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del CD;
- b. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- c. segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Vigilanza (di seguito anche "OIV"), le possibili "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- d. verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio;
- e. redige e trasmette ogni anno entro il termine del 15 dicembre (salvo proroghe da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione), al CD e all'OIV, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web di C.U.G.RI., tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- f. riferisce al CD sull'attività svolta, qualora sia richiesto o ritenuto opportuno dal RPCT;
- g. svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte di C.U.G.RI. degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CD, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013;

i. decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, in merito alle istanze di riesame ricevute relativamente al diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine normativo previsto;

j. cura, di concerto con l'OIV, la diffusione della conoscenza del Codice Etico in C.U.G.RI., il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;

k. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. 39/13 ai soggetti competenti (l'ANAC, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di risoluzione di conflitti di interesse, nonché la Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative).

Per lo svolgimento dei compiti suddetti, al RPCT sono conferiti i seguenti poteri di interlocuzione e controllo:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può richiedere informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo al Consiglio Direttivo, al Collegio dei Revisori, alla società di revisione e ai consulenti che sono tenuti a fornirle;
- ha facoltà di interloquire con tutte le strutture aziendali sia nella fase di formazione del Piano che di predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, previsti dalla L.190/2012, ricadono su tutti i soggetti coinvolti tanto nella fase di formazione del Piano che nelle fasi di verifica del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate; *“al riguardo si rammenta che l'art.8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente”*.

Nell'ambito del progetto di certificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione del Consorzio, l'alta Direzione individua nel RPCT la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione prevista dallo standard UNI ISO 37001:2016. Questa scelta consente da un lato di favorire l'integrazione dei requisiti cogenti e volontari nell'ambito della prevenzione della corruzione e dall'altro di evitare inutili e ingiustificate sovrapposizioni di figure di controllo.

Il Consiglio Direttivo:

- a. nomina il Responsabile, ovvero ratifica la nomina da parte del Direttore, se sussistono caratteri di urgenza o intervenute situazioni di incompatibilità;
- b. delibera l'adozione del Piano;
- c. dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- d. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;
- e. approva il documento di "Politica di prevenzione della corruzione", che descrive i principi, le strategie e l'impegno dell'alta direzione e del CD per raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione, come previsto dallo standard ISO 37001/2016;
- f. effettua, con frequenza almeno annuale, un riesame delle informazioni ricevute dalla direzione e dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e riguardanti il contenuto ed il funzionamento del sistema di gestione della prevenzione della corruzione, come previsto dallo standard ISO 37001/2016;
- g. delibera il programma di audit annuale di sorveglianza dell'efficacia del Piano;
- h. può chiedere informazioni al RPCT sull'attività svolta, al di là della relazione annuale che il RPCT è tenuto a presentare.

L'Organismo di vigilanza:

- a. Opera ai sensi del d.lgs. 231/01 e si coordina con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 231/01;
- b. si coordina con il RPCT ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice Etico ed è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del Codice Etico;
- c. si coordina con il RPCT ai fini della definizione del piano della formazione;
- d. partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il Responsabile;
- e. trasmette le proprie relazioni periodiche anche al RPCT se presentano aspetti di comune interesse;

f. valuta con il RPCT le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche per evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli;

g. osserva le misure contenute nel Piano.

Il Direttore:

a. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza,

b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c. partecipare al processo di gestione del rischio, nonché osserva le misure contenute nel Piano;

d. assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;

e. segnala le situazioni di illecito al CD e al RPCT, nonché gli eventuali casi di personale in conflitto di interessi;

f. relaziona annualmente al CD, in sede di riesame, sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione della prevenzione della corruzione, come previsto dallo standard ISO 37001/2016.

Il Responsabile/Delegato delle Strutture Organizzative e Responsabile di strutture di livello successivo:

a. Svolge attività informativa, per l'area di specifica competenza, nei confronti del RPCT;

b. partecipa al processo di individuazione e gestione del rischio;

c. propone le misure di prevenzione;

d. assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;

e. cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, secondo quanto stabilito nel Piano;

f. è responsabile della corretta esecuzione degli adempimenti in esso previsti;

g. garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013;

h. controlla e assicura, in collaborazione con il RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile/Delegato della struttura Organizzazione e Sistemi:

a. gestisce i procedimenti disciplinari.

I Dipendenti/tirocinanti:

- a. sono coinvolti nel processo di gestione del rischio, relativamente agli ambiti di propria competenza;
- b. sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano;
- c. segnalano le situazioni di illecito al RPCT mediante sistema di *Whistleblowing* aziendale, nei possibili casi di personale in conflitto di interessi.

I Consulenti/Collaboratori /Professionisti:

- a. Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC;
- b. agiscono in conformità alle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- c. segnalano le situazioni di illecito al RPCT mediante sistema di *Whistleblowing* aziendale.

6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA ADOTTATA

6.1 Analisi del contesto

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via della peculiarità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche interne dell'organizzazione.

Con riferimento all'analisi del contesto organizzativo, il PNA 2015 sottolineava l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso la definizione della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

6.2 Contesto interno: Politiche e linee strategiche generali

Il Piano predisposto da C.U.G.RI. si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, volto al continuo miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione, rispettando le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA").

Il contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione, al sistema delle responsabilità e alla gestione dei processi che possono determinare la presenza di eventi a rischio corruttivo.

6.3 La Governance

La capacità di soddisfare le aspettative dei propri consorziati (Ministero dell'Istruzione, Ministero dell'Università e della Ricerca; Università ed Enti di ricerca pubblici) è il principale fattore interno che influenza le strategie del Consorzio. Il monitoraggio e riesame di tali aspettative è facilitato dalla natura consortile di C.U.G.RI. che favorisce numerosi momenti di confronto con i propri consorziati, che sono rappresentati negli organi di governance del consorzio, primo fra tutti l'Assemblea Consortile, il Consiglio Direttivo (CD) e non ultimo la Consulta Consortile che è l'organo tecnico di consulenza a supporto dell'Assemblea e del CD.

Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sull'osservanza dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione dei conti e del bilancio, sull'adeguatezza degli assetti organizzativo, amministrativo e contabile e sul loro concreto funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento, sull'efficacia, sull'aderenza e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (verso il Modello 231) da adottare a cura del Consorzio allo scopo di prevenire i reati ex D.lgs.231/01.

Le responsabilità della Governance relative alla prevenzione della corruzione sono descritte nel capitolo 3 "Compiti e responsabilità aziendali per la prevenzione della corruzione".

I compiti e le responsabilità degli organi di governance del C.U.G.RI. sono descritti nello statuto e nei regolamenti del Consorzio.

6.4 L'organizzazione

L'analisi del contesto interno per il PTPCT di C.U.G.RI. non può prescindere dal sistema delle responsabilità e dalle dipendenze funzionali definite nella struttura Organizzativa.

Il PTPCT 2025-2027 è avviato ed aggiornato rispetto alle nuove disposizioni organizzative introdotte a partire dal febbraio 2025.

Il processo di continuo miglioramento della struttura Organizzativa ha portato all'adozione progressiva di un modello con tre Direzioni, quella statutaria ed istituzionale, quella generale con riferimento al quadro di contesto consorziale e territoriale generale ed operativa, per gli aspetti procedurali e normativi, oltre alle strutture amministrative, che semplifica le interazioni tra le diverse strutture e porta maggiore chiarezza sui ruoli nel processo decisionale ed attuativo.

Struttura organizzativa attualmente in vigore

La struttura Organizzativa prevede una sola Direzione statutaria, indirizzata dal Consiglio Direttivo cui spetta "il governo del Consorzio" e due strutture: amministrativa-contabile e tecnico-scientifica:

Al Consiglio Direttivo si collega:

- il Direttore, di cui sopra

A riporto del Direttore si collocano le figure del:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Responsabile della Protezione dei Dati;
- Responsabile della sicurezza fisica, logica e cibernetica.

I ruoli e le responsabilità organizzative relative alla prevenzione della corruzione, oltre ad essere descritte nel capitolo 3 “Compiti e responsabilità aziendali per la prevenzione della corruzione”, sono altresì riportati puntualmente nel redigendo manuale organizzativo del C.U.G.RI., che prevede per i direttori e i responsabili delle strutture l’osservanza, fra le altre, delle seguenti disposizioni:

- partecipare al processo di individuazione e analisi dei rischi delle aree a rischio di corruzione per la definizione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione dell'azienda (PTPC) (art. 1, co. 9, L. 190/ 2012);
- osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, L. 190/ 2012);
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito della Trasparenza, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 co. 3 D.Lgs. 33/2013);
- controllare e assicurare, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art. 43 co. 4 D.Lgs. 33/2013);
- partecipare al processo di individuazione delle aree a rischio di reato per introduzione del Modello Organizzativo di Gestione (MOG) dell'azienda (art. 6, c. 1 D.Lgs. 231/ 2001) e analisi dei rischi;
- assicurare l'attuazione del Modello Organizzativo di Gestione (MOG), l’osservanza del Codice di Etico e verificare le ipotesi di violazione (art. 6, co. 1 D.Lgs. 231/ 2001);
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da fornire all'Organismo di Vigilanza (OIV), ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 6 co. 2 D.Lgs. 231/ 2001).

L’organizzazione C.U.G.RI. è presente sul territorio della regione Campania e nel Mezzogiorno, oltre alla sede centrale di Salerno/Fisciano a cui afferiscono tutte le attività amministrative e le principali attività di produzione dei servizi, C.U.G.RI. dispone delle sedi operative di Napoli e Sedi Territoriali per attività solo di produzione dei servizi.

6.5 Il sistema di controllo interno

La *Governance* C.U.G.RI. è da sempre impegnata in un processo di continuo miglioramento, di razionalizzazione e di potenziamento delle procedure di verifica e controllo con particolare riferimento alle tematiche legate ad anticorruzione e trasparenza. Pertanto, il C.U.G.RI. considera il PTPCT come una parte fondamentale del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) per mettere in relazione le varie componenti della gestione dei rischi e dei relativi presidi di controllo con quanto previsto dalla L.

190/2012. Nell'attuale assetto organizzativo l'area di staff "Consortile, risk management e compliance", nel quale afferisce il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è affidato, fra gli altri, il compito di fornire la consulenza e l'assistenza alle Strutture Organizzative interne al C.U.G.RI. per individuare e valutare i potenziali rischi di corruzione.

6.6 I Processi

Obiettivo ultimo dell'analisi del contesto interno è che tutta l'attività svolta da C.U.G.RI. venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi relativi alla gestione operativa e amministrativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. L'obiettivo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Il C.U.G.RI. in quanto dotato di un Sistema di Gestione Qualità conforme allo standard ISO 9001 e allo standard ISO 37001 ha provveduto alla mappatura dei propri processi di produzione e amministrativi, i quali trovano la loro puntuale regolamentazione nell'ambito di apposite procedure aziendali.

La supervisione della mappatura dei processi e delle attività è un processo continuo, per garantire la coerenza con il modello di business, con la struttura organizzativa e con il "Sistema di gestione integrato (Sistema di Gestione per la Qualità, della Sicurezza dell'Informazione, Sistema di Gestione dei Servizi IT, Sistema di Gestione per la Continuità Operativa)" e con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ISO 37001.

Per la mappatura dei processi a potenziale rischio corruttivo si rimanda al successivo capitolo 5.3 "Aree a rischio e mappatura dei processi a rischio corruzione" e all'allegato 1 "Mappatura, valutazione e trattamento dei rischi".

6.7 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche del contesto nel quale C.U.G.RI. opera (es. contesto normativo, variabili culturali, amministrativi, sociali, economiche) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Nell'analisi del contesto esterno, viene anche considerata la caratteristica dell'ambiente territoriale in cui opera il Consorzio, nonostante abbia anche due sedi operative nelle città di Napoli. Si è ritenuto opportuno tenere in considerazione gli aspetti del territorio dell'Emilia Romagna dove opera la sede centrale di Bologna, in quanto fulcro dello svolgimento delle attività prevalenti e a maggiore rischio di corruzione.

In generale sono stati esaminati e presi in considerazione le fonti attualmente disponibili quali ad esempio le Relazioni Annuali al Governo e al Parlamento, e Determinazioni/Deliberazioni di ANAC.

Inoltre, sono stati esaminati e presi a riferimento la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento del secondo semestre del 2020, la Relazione presentata dal Ministero dell'Interno al Senato sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Anti-Mafia nel secondo semestre del 2020, nonché il “Rapporto sulla corruzione in Italia nel periodo 2016–2019” dell'ANAC, che pur non evidenziando particolari profili di rischio direttamente correlabili alle attività del Consorzio non di meno pongono l'accento sull'esistenza nel territorio di attività criminali riportabili ai fenomeni mafiosi anche nell'ambito corruttivo.

Sono inoltre stati considerati nell'analisi i fattori legati ai rapporti con i portatori e i rappresentanti di interessi del Consorzio e alle possibili influenze che ne possano scaturire. Tale analisi ha avuto come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche del contesto nell'ambito del quale opera il Consorzio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il C.U.G.RI. è un Consorzio Universitario senza scopo di lucro che offre supporto alle attività di ricerca della comunità scientifica tramite la realizzazione di sistemi di gestione e servizi a sostegno delle Università, degli Enti di Ricerca e del Ministero dell'Istruzione e del Ministero dell'Università e della Ricerca, promuovendo l'innovazione tecnologica ed il miglioramento dei processi amministrativi, anche mediante servizi di implementazione ed integrazione delle nuove tecnologie.

La propensione all'innovazione, sia tecnologica che dei propri processi operativi e di supporto, rappresenta un ulteriore fattore strategico per la competitività del C.U.G.RI., sia in ambito dei servizi ICT ad elevata criticità che nell'ambito del calcolo ad alte prestazioni. L'infrastruttura tecnologica del Consorzio (sia ambito ICT che high performance computing) è da sempre all'avanguardia al fine di consentire ai propri consorziati di affrontare le sfide del mondo globale.

Il C.U.G.RI. in quanto soggetto giuridico di natura privatistica a controllo pubblico annovera, tra i principali fattori esterni che ne condizionano l'agire, il quadro normativo di riferimento (norme cogenti).

Il D. Lgs. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici” e il D. Lgs. 201/2022 definiscono le modalità degli affidamenti direttamente per lavori, forniture, servizi o prestazioni/studi.

Il D.L. 77/2021 (c.d. Decreto Semplificazioni-bis) e la Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 del MEF, introducono disposizioni in materia di governance per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza (PNRR) di interesse per il C.U.G.RI., in particolare sul regime degli appalti pubblici e sulla rendicontazione delle attività dei progetti finanziati, con disposizioni specifiche per le procedure di “procurement” e di rendicontazione, che utilizzano gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse concernenti il PNRR.

I processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche o a comportamento pubblico sono considerati “per definizione” delle aree a rischio, dato l’infittirsi di una rete di rapporti con una moltitudine di operatori economici attratti dalla possibilità di acquisire pubbliche commesse – dalle più modeste in termini di valore economico sino ai grandi interventi infrastrutturali di carattere strategico – in grado potenzialmente di aumentare l’esposizione al rischio di tentativi di illecite interferenze nel corretto e trasparente andamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

La necessità di ampliare e rafforzare l’ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti e alla partecipazione di progetti finanziati dal PNRR, ha portato C.U.G.RI. a una progressiva rivisitazione dei regolamenti e delle procedure amministrative e allo sviluppo e alla diffusione di documenti contrattuali che prevedono specifiche clausole di integrità e liceità.

Processo e approccio metodologico

L’individuazione delle aree esposte al rischio di corruzione è stata effettuata attraverso la mappatura dei processi e l’analisi delle procedure presenti. Tale analisi è coordinata con quanto previsto dal Modello 231 elaborato dal C.U.G.RI., e con altri sistemi di prevenzione e gestione di rischi già previsti e implementati, con particolare riferimento ad alcune procedure dei Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione (ISO 37001), per la qualità (ISO 9001) e per la sicurezza delle informazioni (ISO 27001) che prevedono un approccio di gestione basato sulla valutazione e gestione dei rischi. Il C.U.G.RI. in una logica di “risk based” e di Sistema di Controllo Interno e Gestione del Rischio (SCIGR) integrato ha scelto quindi di adottare la medesima metodologia di valutazione e gestione dei rischi per tutti gli ambiti e che tenesse conto anche di quanto indicato nella Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 di ANAC (in particolare l’allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”).

Il processo di gestione dei rischi può essere scomposto nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto interno ed esterno;
- Mappatura dei processi a rischio;
- Valutazione dei rischi (identificazioni, analisi e valutazione dei rischi);
- Trattamento dei rischi;
- Monitoraggio e revisione.

Aree a rischio e mappatura dei processi a rischio corruzione

La mappatura dei processi a rischio del reato di corruzione è stata condotta considerando sia le aree a rischio “obbligatorie” individuate dalla normativa, sia le ulteriori aree di attività del C.U.G.RI., di seguito definite “specifiche”. Sono state quindi identificate dal Consorzio come aree a rischio i seguenti macro processi: tra quelle specifiche:

- o contratti attivi;
- o progetti finanziati;
- o sistemi informativi;
- o budget, contabilità, bilancio e fiscalità;
- o gestione delle risorse finanziarie;
- o affari societari;
- o pre-contenzioso e contenzioso
- o predisposizione e correzione delle prove d'esame per l'accesso alle facoltà a numero chiuso

Si precisa che il C.U.G.RI. non ha ritenuto applicabili, per le specificità della sua operatività e delle attività che le sono proprie, le ulteriori due aree a rischio richiamate dalla normativa, cioè:

- o processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- o processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- o Il C.U.G.RI. ha identificato, a fronte di ciascun'area a rischio, i principali processi o attività che la caratterizzano;
- o l'aggiornamento della mappatura di processi o attività a rischio di corruzione ex L. 190/12 è una attività che avviene a seguito di un aggiornamento del Modello 231, o di modifiche organizzative, o di rilievi in sede di audit.

Le aree a rischio e i processi a rischio sono riportati nell'allegato 1 del presente Piano.

Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi costituisce il processo complessivo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e fornisce una comprensione dei rischi, delle loro cause, delle conseguenze e della loro probabilità di accadimento.

Si precisa, infine, che la valutazione dei rischi per le aree/processi a maggiore rischio del reato di corruzione avviene annualmente.

6.8 Identificazione e categorizzazione dei rischi

Nella fase di identificazione dei rischi corruttivi, il RPCT, d'intesa con i Responsabili delle diverse strutture organizzative e degli uffici coinvolti del C.U.G.RI., si attivano al fine di individuare i principali eventi rischiosi rilevanti ai sensi della normativa anticorruzione che si possono verificare in relazione ai processi o alle fasi dei processi/attività identificate nella fase di mappatura dei processi.

L'elenco degli eventi rischiosi deve essere il più esaustivo possibile ed includere gli eventi rischiosi che anche solo ipoteticamente potrebbero verificarsi ed avere un impatto negativo sull'organizzazione. Tale fase risulta cruciale in quanto un evento rischioso non considerato può compromettere la definizione delle strategie di prevenzione della corruzione.

A supporto dell'identificazione degli eventi e dei rischi corruttivi si sono utilizzate le seguenti fonti informative:

- segnalazioni ricevute mediante il sistema di whistleblowing;
- documentazione degli atti di eventuali casi giudiziari;
- PNA 2023 - esemplificazione di eventi rischiosi risultanze dell'attività di *audit* nel RPCT;
- incontri con il personale;
- casi riscontrati nel settore in cui opera il C.U.G.RI.

Il risultato della fase di identificazione dei rischi è riportato nell'allegato 1 del presente Piano.

Si precisa che alcuni rischi potenziali suggeriti nel PNA 2023, ancorché non ancora presenti nell'allegato 1, sono comunque presidiati con idonei presidi di mitigazione.

6.9 Analisi dei rischi

Dopo avere individuato il rischio corruttivo a fronte di ciascun processo o attività inerente alle aree a rischio mappate, nella fase di analisi del rischio si deve pervenire ad una comprensione più approfondita degli stessi eventi rischiosi, al fine di valutare il livello di esposizione al rischio dei processi o attività individuati.

Tale fase è fondamentale in quanto fornisce i dati in ingresso alla fase di ponderazione del rischio e alle decisioni circa la necessità o meno di trattamento, descritte nei paragrafi successivi.

L'attività di analisi dei rischi deve essere coordinata dal RPCT, coinvolgendo il Direttore e i Responsabili delle varie strutture organizzative o degli uffici interessati del C.U.G.RI.

Le fonti dati utilizzate per la stima del rischio sono state prevalentemente l'area "Risorse umane, valorizzazione e inclusione" per eventuali procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, e per le assunzioni e progressione di carriera del personale, l'area "Procurement, gare, contratti e legale" per la gestione delle gare, acquisti e per eventuali procedimenti giudiziari, l'Ufficio Contabilità e Bilancio per le transazioni contabili con particolare attenzione al ciclo attivo e al ciclo passivo, il sistema di segnalazioni *Whistleblowing* e i report dell'Organismo di Vigilanza.

Per la stima del livello di esposizione al rischio sono stati definiti due indicatori (Key Risk Indicators) che combinati tra loro forniscono, per ciascuna attività, la stima complessiva sul livello di esposizione al rischio. Gli indicatori individuati sono:

1) Indicatore di probabilità: rappresenta il livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in termini di possibilità che un evento corruttivo possa accadere. Tale indicatore tiene conto della presenza dei fattori abilitanti, quali:

- grado di discrezionalità: ovvero la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale non definito da regole o procedure;
- parziale o mancata tracciabilità delle operazioni;
- non chiara definizione del potere autorizzativo, delle responsabilità e delle deleghe processi sensibili ad eventi di corruzione svolti da una sola funzione aziendale (scarsa separazione delle funzioni);
- parziale o inesistente informatizzazione dei processi sensibili ad eventi di corruzione;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

L'indicatore di probabilità può assumere i seguenti valori: Molto Bassa, Bassa, Media, Alta o Molto Alta.

2) Indicatore di impatto: fornisce una indicazione di massima sulla dimensione del possibile evento di corruzione. Tale indicatore tiene conto della presenza di elementi, quali:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- livello organizzativo del ruolo/funzione responsabile del processo: la

- presenza di ruoli organizzativi apicali coinvolti nel processo può determinare una maggiore rilevanza della dimensione dell'evento di corruzione.

L'indicatore di impatto può assumere i seguenti valori: Marginale, Minore, Moderato, Alto o Critico.

Gli eventi di rischio individuati durante l'analisi sono quelli che, **anche solo ipoteticamente**, possono verificarsi e tramite cui si può concretizzare un fenomeno corruttivo o di malamministrazione al fine di ottenere un beneficio economico o altre utilità a favore di colui/coloro che commettono il reato.

L'analisi del rischio è stata quindi condotta, a partire dai processi e dalle attività, e dagli eventi di rischio, con una prima valutazione degli indicatori dell'impatto e della probabilità nel caso non si applicasse nessun intervento di trattamento del rischio per determinare il rischio inerente.

Dal rischio inerente in considerazione della valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei trattamenti del rischio (presidi di controllo volti a contrastare i fattori abilitanti e pertanto mitigare la probabilità e l'impatto di accadimento dell'evento rischioso) attivati dall'organizzazione, si è giunti alla valutazione del rischio residuo.

Il rischio residuo può assumere i seguenti valori: Marginale, Basso/Medio, Alto o Critico.

Per il dettaglio delle valutazioni condotte si rinvia all'allegato 1 del presente Piano.

6.10 Ponderazione dei rischi

La fase di ponderazione del rischio consiste nella comparazione dei risultati della precedente fase di analisi dei rischi, rispetto ai criteri di rischio ossia i termini di riferimento a fronte dei quali è valutata la significatività del rischio, al fine di determinare se l'evento rischioso e/o la sua espressione qualitativa sia accettabile o meno. Tale fase è fondamentale per innescare l'eventuale processo di trattamento del rischio, utile per far rientrare il rischio al di sotto della soglia ritenuta tollerabile.

Il processo di ponderazione porta quindi alla definizione di quali rischi necessitano di trattamento ulteriore rispetto a quanto già attivato e le relative priorità di attuazione, alla luce degli obiettivi dell'organizzazione e del contesto in cui opera. La fase di ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non attuare alcuna ulteriore misura di trattamento del rischio, e di limitarsi a mantenere attive le misure di prevenzione e controllo esistenti.

Premettendo che l'evento corruttivo non deve mai essere considerato accettabile, il C.U.G.RI. ha considerato indispensabile il trattamento del rischio a fronte di quelle attività di processo che presentano un valore di rischio "alto" o "critico".

Per le attività il cui livello di rischio è “basso/medio” sarà compito del RPCT di concerto con il Responsabile Scientifico, valutare la possibilità di prevedere dei trattamenti, se utili alla mitigazione del rischio.

Come riportato nel capitolo 6 “Risultati della valutazione dei rischi e considerazioni sugli stessi” allo stato attuale, si ritiene che i presidi di controllo attivati dal C.U.G.RI. siano sufficienti a mantenere un rischio basso sull’accadimento di eventi corruttivi.

Trattamento dei rischi

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuare ed avviare interventi volti ad eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio, stabilendo priorità e tempi di attuazione.

Se dal processo di valutazione dei rischi emergono rischi valutati come “alti” o “critico”, devono essere previste delle misure che consentano di ridurre l’impatto e/o la probabilità di accadimento, e quindi di far rientrare il rischio nei valori soglia ritenuti accettabili.

Il piano di trattamento dei rischi è inserito nell’allegato 1 del presente Piano, come azioni preventive per la mitigazione del rischio già attivate.

Nel caso di nuove azioni preventive non ancora attuate, si riporta nell’allegato 1 al Piano, le seguenti informazioni:

- misure da adottare;
- tempistica per implementare l’intervento di mitigazione;
- Responsabile dell’attuazione.

Riguardo ai rischi che rientrano nei livelli di rischio “basso/medio”, laddove non sia stato possibile identificare, in particolare a fronte del rischio moderato, delle possibili misure di mitigazioni, si procederà comunque con azione di monitoraggio annuale dell’efficacia delle procedure di gestione e controllo dei processi a rischio, senza ulteriori azioni da realizzare.

Come riportato nel capitolo precedente e nel capitolo 5 “Risultati della valutazione dei rischi e considerazioni sugli stessi” allo stato attuale, poiché si ritiene che i presidi di controllo attivati dal C.U.G.RI. siano sufficienti a mantenere un rischio basso sull’accadimento di eventi corruttivi, non si è proceduto a proporre ulteriori misure di contrasto agli eventi corruttivi.

Monitoraggio e riesame

Il processo di gestione dei rischi include il regolare e periodico monitoraggio e riesame dei rischi e delle contromisure attuate, al fine di:

- verificare che i controlli applicati siano efficaci;
- verificare che le assunzioni effettuate nella fase di valutazione dei rischi restino valide;
- verificare che il piano di trattamento dei rischi sia stato correttamente ed efficacemente attuato;
- rilevare cambiamenti nel contesto esterno ed interno che possano richiedere revisioni della valutazione dei rischi e del piano di trattamento dei rischi.

Le attività di monitoraggio e riesame sono a carico del RPCT. Tale attività deve essere svolta almeno con frequenza annuale, in occasione dell'aggiornamento del presente Piano, o con una frequenza maggiore in caso si rilevino cambiamenti significativi nel contesto interno ed esterno, che possano impattare sui livelli di rischio corruttivi stimati.

Si rimanda al capitolo 6 “Risultati della valutazione dei rischi e considerazioni sugli stessi” per maggiori dettagli.

7. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E CONSIDERAZIONI SUGLI STESSI

Per il dettaglio dei risultati della valutazione dei rischi si rimanda all'allegato 1 del presente Piano, mentre si riportano di seguito le considerazioni principali sui risultati emersi. In particolare:

- le aree a rischio identificate da C.U.G.RI., grazie ai presidi di controllo sviluppati nel corso degli anni presentano un valore di rischio basso;
- il rischio basso non implica un rischio zero, ma dall'analisi condotta si ritiene che sia circoscritto a un livello di rischio residuale e che quindi non ulteriormente migliorabile in termini di sistema di controllo interno esistente. Tuttavia, è comunque necessario un monitoraggio continuo delle attività a livello di rischio basso.
- I risultati dell'analisi effettuata portano a concludere che, sostanzialmente, il C.U.G.RI. dispone di un sistema di controllo interno valido a prevenire/fronteggiare il rischio di corruzione.
- Difatti i presidi e le azioni di contrasto al rischio di corruzione messi in atto da C.U.G.RI. possono essere così riassunti:

1. l'esistenza di Regolamenti per normare le aree a maggiore rischio, l'esistenza di un codice etico, un sistema di poteri autorizzativi definiti e formalizzati,
2. la formalizzazione dei processi mediante procedure interne ben codificate, il coinvolgimento all'interno dei processi di più funzioni di strutture organizzative diverse secondo il principio della separazione delle funzioni (segregation of duties), l'informatizzazione dei processi che consentono la tracciabilità delle operazioni con diversi livelli autorizzativi,
3. La certificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard ISO 37001:2016;
4. l'introduzione, negli ultimi anni, di ulteriori controlli, regolamenti e procedure, anche alla luce della revisione del Modello 231 e quindi dei relativi protocolli e azioni da implementare già identificate in fase di analisi del rischio ex D.Lgs. 231/01, che hanno ridotto notevolmente livelli di rischio ai fini della L. 190/12;
5. tracciabilità delle operazioni o mediante strumento informatico o con apposita documentazione, una costante attività di formazione del personale alla prevenzione della corruzione che coinvolge sia i dipendenti già in servizio che i nuovi assunti, una costante attività di auditing volta dal RPCT e dall'Organismo di Vigilanza dl C.U.G.RI.

Si ricorda comunque la necessità di svolgere un monitoraggio periodico sul sistema di controllo interno al fine di tenerne sotto controllo l'efficacia, anche in termini di prevenzione di atti corruttivi. A tal fine:

- i controlli previsti per la prevenzione degli atti corruttivi sono parte integrante del programma annuale di audit redatto dalla funzione di Internal Auditor, all'Organismo di Vigilanza e dal RPCT e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- Inoltre, i controlli di alcuni processi sensibili ad eventi corruttivi presenti anche nel Modello di Gestione D. Lgs. 231/2001 sono eseguiti in accordo e con la presenza dell'Organismo di Vigilanza.
- Il RPCT prevede incontri e sessioni di aggiornamento con Dirigenti/Responsabili/personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione, al fine di analizzare l'andamento gestionale delle attività definite e la loro efficacia nella prevenzione del rischio reato.
- D'altro canto è responsabilità anche di Dirigenti/Responsabili/personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi situazione che determini delle modifiche del sistema di controllo interno e quindi di valutazione del rischio corruttivo.

8. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Si riportano di seguito le misure di carattere generale di prevenzione del rischio in aggiunta a quelle già riportate nel paragrafo precedente. Le misure generali sono trasversali alle diverse aree di rischio identificate, adottate da C.U.G.RI. al fine di mantenere un valido sistema di controllo interno in termini di prevenzione/contrasto del rischio di corruzione. Si ricorda che le misure valide sia ai fini della L. 190/12 che del D.Lgs. 231/01 sono riportate nel Modello 231 della Società, cui si fa rinvio per evitare ridondanze.

Formazione ed informazione in tema di anticorruzione

La formazione ed informazione in tema di anticorruzione costituisce misura indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali per promuovere la prevenzione della corruzione.

Il C.U.G.RI., per mezzo della attività formativa di carattere generale sull'etica (redigendo Codice Etico), sulla Legge 190/2012 e sul PTPCT per tutto il personale e più specifica per il personale coinvolto in attività a più elevato rischio di corruzione intende creare consapevolezza sulla responsabilità/obblighi definiti dalla normativa e aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire e implementare il sistema di prevenzione della corruzione in essere.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il RPCT in sinergia con i Direttori delle strutture organizzative, individua i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a formazione specifica.

L'attività di formazione riguarda tutto il personale, che all'atto dell'assunzione ha l'obbligo di seguire i corsi in modalità e-learning messi a disposizione dal C.U.G.RI.. Particolare attenzione verrà prestata, infine, al monitoraggio ed alla verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e loro efficacia, attraverso la distribuzione di questionari sottoposti all'attenzione dei soggetti destinatari della formazione stessa.

La gestione del programma formativo individuato, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario è competenza della struttura "Risorse umane, valorizzazione e inclusione".

La formazione è erogata attraverso corsi frontali e/o corsi su piattaforme di e- learning.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” stabilisce una precisa serie di cause d’inconferibilità e incompatibilità. Obiettivo della norma è quello di evitare che incarichi, per i quali sono richiesti imparzialità e distanza da interessi particolari, siano affidati a soggetti che, per provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano porre in dubbio la propria imparzialità.

Le cause ostative si riferiscono agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Ai sensi dell’art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli.

8.1 Inconferibilità

Il D.lgs. 39/2013 stabilisce che per inconferibilità si debba intendere: la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico: è dunque una misura ai sensi della quale l’eventuale comportamento viziato da interessi impropri viene evitato con il divieto di accesso all’incarico. Essa non mira ad un’esclusione permanente dal conferimento dell’incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l’imparzialità, acceda all’incarico senza soluzione di continuità; invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. “di raffreddamento”), la condizione ostativa viene meno e l’incarico torna solitamente conferibile a quel soggetto. L’inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

1. aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri quale il caso di condanna penale per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) - anche non definitiva - del soggetto cui deve essere conferito l’incarico: tali comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell’imparzialità del funzionario sia da parte dei cittadini in generale, sia da parte dei destinatari della sua azione (cfr. art. 1, c. 50, lett. a), L. 190/2012 e art. 3, d.lgs. 39/ 2013);

2. la provenienza immediata del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013; il divieto vale, a maggior ragione, quando si tratta di conferire l'incarico relativo all'ufficio che in concreto deve svolgere le ricordate funzioni di regolazione e finanziamento;
3. la provenienza, sempre immediata, da cariche in organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, d.lgs. 39/2013); il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse (chi ha rivestito cariche politiche non è necessariamente portatore di interessi particolari), né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per "meriti pregressi" più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità, i membri del Consiglio di Amministrazione (all'atto dell'accettazione della carica), i Dirigenti (all'atto dell'assunzione o della nomina) e i Consulenti/Collaboratori (all'atto della stipula del contratto), forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del DPR 444/2000.

Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente o su specifica richiesta del RPCT, il quale, al fine di effettuare le verifiche di competenza, può chiedere che venga fornito anche il certificato dei carichi pendenti ed il certificato del casellario giudiziale del singolo Amministratore/Dirigente/Consulente/Collaboratore. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito C.U.G.RI., ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità, C.U.G.RI. si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto. Qualora la situazione di inconferibilità insorga successivamente C.U.G.RI. comunica tempestivamente al RPCT la situazione di inconferibilità emersa dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui sia venuta a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto. Una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza della causa di inconferibilità, il Responsabile procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del D.Lgs. 39/2013. Qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio che ne dovesse seguire, sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, C.U.G.RI., informandone contestualmente il RPCT:

per l'Amministratore Direttore /Consigliere Delegato:

- provvede a convocare l'organo competente affinché questo prenda atto della mancata accettazione della carica o della rinuncia alla carica a causa della situazione di inconferibilità e proceda a nuova nomina;
- dichiara la decadenza dall'incarico e procede a nuova nomina;

per il Dirigente previsto/programmato:

- in caso di inconferibilità temporanea o permanente, provvede ai sensi dell'art. 3, c. 4, D.Lgs. 39/2013, eventualmente anche irrogando la sanzione disciplinare ritenuta più idonea;

per il Consulente/Collaboratore:

- in caso di inconferibilità permanente, provvede a risolvere il contratto di consulenza/collaborazione;
- in caso di inconferibilità temporanea, sospende l'incarico per tutta la durata dell'inconferibilità, riservandosi eventuali ulteriori misure; ai sensi dell'art. 3, c. 6, D.Lgs. 39/2013 per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico.

8.2 Incompatibilità

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto del conferimento della carica, nonché i Dirigenti all'atto dell'assunzione, forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico o su richiesta del RPCT e sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito C.U.G.RI., ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità:

- il Consorzio da tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di incompatibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui C.U.G.RI. stesso dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;
- una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di incompatibilità, il RPCT procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del D.Lgs. 39/2013, affinché l'interessato provveda alla sua rimozione (rinuncia all'incarico incompatibile) entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento

della contestazione e ne dia comunicazione al Responsabile e al Consorzio entro il medesimo termine.

Nel caso in cui, trascorso tale termine, perduri la situazione incompatibilità, il RPCT convoca l'organo competente affinché questo:

per l'Amministratore Direttore /Consigliere Delegato:

- prenda atto della mancata accettazione della carica o della rinuncia alla carica a causa della situazione di incompatibilità non sanata e proceda a nuova nomina;
- dichiarare la decadenza dall'incarico e proceda a nuova nomina, ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013;

per il Dirigente, se previsto o programmato nel triennio:

- risolva il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, c. 2, D.Lgs. 39/2013 il RPCT effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'ANAC, all'AGCM ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Si rileva inoltre che:

- ciascun dipendente che riveste un ruolo con potere decisionale, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al terzo grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio;
- L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi personali e/o professionali, concorrenti con le missioni statutarie del Consorzio anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al RPCT/OIV/proprio Responsabile (con riferimento a comportamenti da tenere in caso di conflitto di interessi si veda anche quanto già riportato nel Codice Etico di C.U.G.RI.);
- ciascun dipendente, che riveste un ruolo con potere decisionale, ha l'obbligo di indicare al RPCT, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con C.U.G.RI., o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale destinato al Consorzio C.U.G.RI.;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Risorse Umane

8.3 Rotazione di incarichi

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”*

L'ANAC - nel ribadire il concetto della rotazione quale strumento efficace per fronteggiare il rischio di corruzione costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti - afferma: *“La rotazione implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; b) attuare le decisioni prese; c) effettuare verifiche.”*

Il personale impiegato nei settori a rischio deve pertanto, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. Nel caso del Consorzio, dotato di 4 dipendenti, la rotazione potrà essere adottata con apposito regolamento, ma solo nei settori amministrativo-contabile e tecnico-scientifico.

Tuttavia, come precisato nel PNA 2016, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, **al momento non presenti**, all'interno di un percorso di miglioramento organizzativo continuo, nel tempo si è provveduto a un ampliamento delle figure apicali mediante l'introduzione di nuovi ruoli e quando ritenuto necessario a una rotazione degli incarichi.

In linea generale, C.U.G.RI. non potendo applicare la misura della rotazione del personale, bensì ha previsto di adottare lo strumento alternativo della separazione dei compiti (*Segregation of duties*).

Per quanto riguarda il Personale non dirigenziale, C.U.G.RI. ha proseguito l'applicazione di misure già in uso, idonee a temperare la corretta e trasparente gestione dei processi organizzativi con la crescita professionale del personale.

Tenuto conto dell'alto livello di specializzazione richiesto dallo svolgimento delle funzioni consortili in aree tecniche, l'organico del C.U.G.RI. non consente ordinariamente l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In altre parole, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno di C.U.G.RI. Per compensare il mancato ricorso alla rotazione, C.U.G.RI. opera scelte organizzative che favoriscono una maggiore separazione dei compiti (*Separation of duties*), evitando così lo svolgimento di un intero processo sensibile all'interno di una singola area organizzativa e favorendo la "trasparenza interna".

Per ottenere tale risultato, all'inizio del 20243, si è proceduto ad assumere altre due unità.

Permane, tuttavia, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia eventualmente incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice Etico, relative ad illeciti rientranti nella categoria degli illeciti di corruzione.

8.4 Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite (*Whistleblowing*)

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che segnala all'OIV e/o al RPCT (o all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, al proprio superiore gerarchico o all'ANAC) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le

irrogazioni di sanzioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il C.U.G.RI. ha attivato nel 2024 un sistema, ancora non informatizzato, di Whistleblowing, in linea con quanto previsto dalle:

- “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” prodotte dall’Anac con Determinazione nr. 6 del 28 aprile 2015;
- Legge 30/11/2017 nr. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- D. Lgs. 24/2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 - Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

Tale sistema sarà messo a breve a disposizione, presso il sito di Whistleblowing (segnalazioni.C.U.G.RI.it), ancora in fase di popolamento, il sito istituzionale del Consorzio (www.cugri.it) e il sito della trasparenza ([trasparenza. www.cugri.it](http://trasparenza.www.cugri.it)), a tutti coloro che intendono effettuare, in buona fede e a tutela dell’integrità di C.U.G.RI., una segnalazione (circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti) di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello 231, del PTPCT e delle procedure interne adottate.

Il sistema prevederà:

- la compilazione a cura del segnalante di un questionario (strutturato in modo da consentire all’utente di circostanziare il fatto);
- l’attribuzione di un codice identificativo univoco della segnalazione con il quale il segnalante potrà dialogare in anonimato tramite la piattaforma informatica con il RPCT e l’OIV, vale a dire coloro che ricevono la segnalazione e che s’impegnano ad inviare un primo riscontro al segnalante entro il termine di 15 giorni;
- la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l’adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa

- essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- l'impossibilità di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
 - di mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.”

A maggiore garanzia della riservatezza del segnalante e del segnalato la piattaforma informatica di Whistleblowing non è ospitata nei data center di C.U.G.RI. e non è gestita da personale di C.U.G.RI..

La gestione del canale di segnalazione è affidata al **RPCT**, il quale ricopre la funzione di “**custode dell'identità**” come previsto dal **LLGG n. 469/2021**.

In via subordinata al canale di segnalazione prioritario costituito dalla piattaforma informatica, la segnalazione può altresì avvenire mediante comunicazione scritta da far pervenire all'Ufficio protocollo del C.U.G.RI., il quale provvede all'inoltro al RPCT e alla sua archiviazione nel sistema di gestione documentale dell'ente.

Per le modalità di gestione della segnalazione pervenuta, il C.U.G.RI. ha predisposto i criteri per la procedura "Segnalazione di illeciti e irregolarità, indagini e gestione delle segnalazioni", con lo scopo di definire le modalità operative (oggetto, contenuti, destinatari, modalità di trasmissione, modalità di protezione), i ruoli e le responsabilità relative al processo di segnalazione di sospetti illeciti e irregolarità effettuate da un segnalante (cosiddetto whistleblower) e rivolte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e all'Organismo di Vigilanza di C.U.G.RI..

8.5 Pantouflage (*Revolving doors*)

L'art. 1, co. 42, lett. 1) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, dove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione

per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Inoltre, la Determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017, confermata dall'Aggiornamento 2019 al P.N.A., prevede 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 dipendenti pubblici, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali con le società/gli enti stessi, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il PNA 2019, nella “PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO” ha chiarito che i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Con il parere n. 1090 del 16 dicembre 2020, ANAC ha affrontato approfonditamente la questione dell'applicazione del pantouflage alle società “in-house”.

Coerentemente con tali indicazioni il C.U.G.RI. ha provveduto ad applicare le seguenti misure suggerite da A.N.A.C. in tema di divieto di *pantouflage*:

· inserito nei bandi di gara di assunzione del personale, l'obbligo, per il candidato che ha prestato negli ultimi tre anni servizio in una pubblica amministrazione, di insussistenza di cause ostative di cui l'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001;

- predisposta una dichiarazione da sottoscrivere al momento dell'assunzione, da parte di un nuovo Dirigente o dipendente che possa esercitare, nell'ambito delle proprie attività lavorative, poteri autoritativi o negoziali, con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

8.6 Codice Etico

C.U.G.RI. **ha in fase di adozione** un suo Codice Etico che ha provveduto ad aggiornare nel corso del 2018, di concerto con l'adeguamento del Modello 231. Tale Codice costituisce il primo elemento nella gerarchia dei documenti costituenti il Modello 231 adottato dal Consorzio e le indicazioni in esso riportate devono essere considerate parte integrante e fondamentale del presente Piano. Difatti, come si legge nel Codice di altri Consorzi simili “Tutte le attività gestite da C.U.G.RI. o per suo conto devono quindi essere conformi ai principi e precetti espressi nel Codice Etico.” Si ricorda inoltre che è compito di tutti i destinatari del Codice (quindi non solo di “Persone C.U.G.RI.” ma anche di soggetti terzi che operano per il Consorzio):

- “riferire tempestivamente all’OIV/RPCT, informazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- le eventuali Direzioni/Funzioni coinvolte nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione;
- segnalare all’OIV/RPCT eventuali presunte ritorsioni subite a seguito di comunicazioni di violazioni del Codice Etico. segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui viene a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di Etico.”

Processo “Affidamento di lavori, servizi e forniture”

Nell’ambito del PNA il processo di affidamento di lavori, servizi e forniture è uno dei processi di maggiore esposizione al rischio di commissione del reato di corruzione.

I macro-presidi di controllo posti in essere da C.U.G.RI. per contrastare il rischio di corruzione per il processo di affidamento di lavori, servizi e forniture prevedono:

- separazione delle funzioni nelle principali attività del processo di acquisti;
- la definizione di un apposito regolamento aziendale coerente con il D. Lgs. 36/2023, contenente la definizione delle principali attività, dei ruoli e delle responsabilità delle Strutture coinvolte, **garantendo in ogni fase, per quanto possibile, una separazione delle funzioni;**
- la selezione dei fornitori mediante criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi della legge, del Codice Etico;
- la gestione della procedura di affidamento mediante apposito sistema informatico che consente di tracciare le singole attività, le responsabilità e l’archiviazione della documentazione;
- trasparenza delle attività anche con pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente e comunicazione banca dati ANAC.

8.7 Pantouflage

L' art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 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 "

Lo scopo della norma è quello di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Tra le conseguenze della violazione di tale obbligo è previsto che "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 conferiti".

Coerentemente con tale indicazione il C.U.G.RI. ha provveduto ad applicare le seguenti misure in tema di divieto di pantouflage:

- Inserito nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

9. SANZIONI

La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, tecnica, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti e dai possibili Dirigenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Piano, possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali applicati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In particolare, si prevede che verranno applicate le sanzioni previste dai vari CCNL di riferimento osservando la gradualità delle sanzioni stesse.

Con riferimento al sistema disciplinare/sanzionatorio si rinvia anche a quanto già indicato al capitolo 6 della Parte Generale del Modello 231.

10. SEZIONE TRASPARENZA

Premessa

Il Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* definisce, all’articolo 1, la trasparenza come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*, principi peraltro in fase di recepimento dal Modello Organizzativo 231 e dal Codice Etico di C.U.G.RI..

Il D.lgs. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* o ad esse assimilate/obbligate, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Lo stesso decreto è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza: l’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, riconduce i destinatari degli obblighi di trasparenza a tre categorie di soggetti:

1) pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);

3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni **ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «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).**

La determinazione ANAC 1134/2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli **enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici**”*, chiarisce gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa per gli enti privati a controllo pubblico come il C.U.G.RI..

Oltre le disposizioni normative, la trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato. Essa si conferma quindi una strategia e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione e deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

Come previsto dall'art. 10 del cd. Decreto Trasparenza, tutte le amministrazioni pubbliche redigono e approvano un unico Piano - PTPCT - che deve tra l'altro definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente parte del Piano è redatta, tenuto conto di quanto previsto:

- Dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- dal D.lgs. n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- dalla Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” ed i suoi allegati;
- dalla Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2013 “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- dalla Delibera CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
- dalla Delibera CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013 “Applicazione dell'art. 14 del d.l. gs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- dalla Delibera CIVIT n. 66 del 31 luglio 2013 “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza”;
- dalla Delibera CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013 “Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
- dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- dall'osservanza ai principi dettati dal d.lgs.n.101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”. i”;

- dal D.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- dalla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ANAC “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 - Art. 5- bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- dalla Determinazione 1134/2017, l’ANAC ha pubblicato le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza nella gestione dell’ente, come riportato nell’articolo 1, comma 36, della Legge 190/2012, assume rilievo quale misura per prevenire il rischio di corruzione.

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono mirati alla dematerializzazione delle procedure amministrative per consentire una migliore gestione e velocità di aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente di C.U.G.RI..

Obiettivi di trasparenza:

1. promuovere iniziative per sensibilizzare il personale, al fine di assicurare i flussi dei dati per l’attuazione della normativa;
2. aumentare il flusso informativo interno con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;
3. individuare automatismi per pubblicazione automatica online di informazioni richieste.

Modalità di redazione della presente sezione del Piano

Per la redazione della presente sezione del Piano sono stati coinvolti gli uffici e le strutture di C.U.G.RI. più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza ed in particolare la Direzione e gli uffici amministrativo-contabili e tecnico-scientifici.

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La **mapa degli obblighi di pubblicazione** è riprodotta in allegato 2, in quanto la tabella riportata riepiloga le informazioni che C.U.G.RI. provvede ad inserire nella **sezione Amministrazione Trasparente del suo sito istituzionale, in fase di migrazione**, con indicazione:

- della struttura seguita per la creazione e aggiornamento di tale sezione fino al contenuto di dettaglio dell'obbligo, elaborata sulla base dell'allegato 1 della delibera n. 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* **per quanto applicabile agli enti in controllo pubblico come C.U.G.RI.;**
- del responsabile della trasmissione e correttezza di ciascun dato;
- del responsabile della pubblicazione del dato;
- del termine entro il quale i dati obbligatori devono essere trasmessi ai fini della pubblicazione;
- della periodicità prevista per gli aggiornamenti.

Requisiti dei dati oggetto di pubblicazione

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

In tal senso si ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Gli uffici di C.U.G.RI. devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti, nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti in particolare dall'art. 24 della l.n. 241/1990, dal D.lgs n. 196/2003 e della successiva modificazione introdotta dal D.lgs. 101/2018 e dalle Linee guida in materia di trattamento di dati personali. In particolare, i dati e i documenti pubblicati dovranno essere completi ed accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi ed in formato aperto. Ove possibile, C.U.G.RI. predilige l'utilizzo di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni che aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

Monitoraggio

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che sono oggetto di specifici controlli operati dal RPCT, chiamato a verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente PTPCT, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e all'allegato 2 del presente Piano.

Il monitoraggio dei dati pubblicati è effettuato annualmente anche da parte dell'Organismo di Vigilanza (OIV) in conformità alla Delibera n. 141 del 21 febbraio 2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità" e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" (entro il 31 gennaio dell'anno successivo o entro termine diverso se disposto dall'ANAC), l'allegato A aggiornato, con l'indicazione dello stato di attuazione delle azioni correttive previste, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti rispetto alle stesse.

Accesso civico

L'obbligo previsto dal D.lgs n. 33/2013 di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto stesso, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

L'istanza va presentata al RPCT, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o **i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.**

Le richieste di accesso civico generalizzato relative ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione sono gestite coerentemente con quanto stabilito dai commi 5, 6 e 7 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, coinvolgendo, se necessario, i soggetti interessati e facendo riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del suddetto decreto.

Come previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990. A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

C.U.G.RI. ha avviato la pubblicazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, la sottosezione “Altri contenuti”/“Accesso civico” gli indirizzi di posta elettronica (o tradizionale) cui inoltrare le richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) e di attivazione del potere sostitutivo.

Al fine di assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, C.U.G.RI. ha predisposto appositi moduli di richiesta (istanza di accesso civico, istanza di accesso generalizzato e istanza di riesame), resi disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico”.

Il RPCT è tenuto a pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico e deve controllare ed assicurare la regolare attuazione entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ufficio di competenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di inerzia del Responsabile della trasparenza, il titolare del potere sostitutivo nominato dal Consiglio Direttivo è il Direttore contattabile ai riferimenti riportati nella sezione Accesso Civico del sito della Trasparenza.

11. **ALLEGATI DEL PIANO** (in fase di approvazione con determinazione del Consiglio Direttivo, anche a seguito del completamento della Verifica MEF 2023-2025).

Gli allegati, che fanno parte integrante del presente Piano, sono:

- allegato 1: Mappatura, valutazione e trattamento dei rischi;
- allegato 2: Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Relativamente alla disciplina di cui al co. 32 dell'art. 1 L. 190/2012, il RPCT monitora l'invio in ANAC dei dati e si accerta del flusso di ritorno.

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo di pubblicazione	Responsabile predisposizione e reperimento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Aggiornamento o Monitoraggio (*)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali	Normativa di riferimento	Consiglio/Direttore	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
		Atti amministrativi (Regolamenti, linee guida)	Consiglio/Direttore	Segreteria		Tempestivo
		Documenti di programmazione	Consiglio/Direttore	Segreteria		Tempestivo
		Codice generale, Codice di comportamento dipendenti – Codice deontologico	Consiglio/Direttore	Segreteria		Tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	Organigramma	Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
		Telefono e posta elettronica	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Titolari di incarichi dirigenziali e PO	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Consiglio	Segreteria		Tempestivo

CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
PERSONALE	Dotazione organica	Conto annuale; Costo del personale	Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza ufficio	Consigliere Segretario	Segreteria		Trimestrale
	Personale non a tempo Indeterminato		Consigliere Segretario	Segreteria		Annuale
	Incarichi conferiti autorizzai ai dipendenti	Elenco degli incarichi con l'indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consigliere Segretario	Segreteria		Annuale
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL	Consiglio	Segreteria		Tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio	Segreteria		Annuale
BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte	Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati, enti controllati		Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Annuale

		pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo				
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti del Consiglio dell'Ordine	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	In adempimento agli obblighi di cui all'Art.1, comma 32 della Legge n.190/2012 sono pubblicate le tabelle riassuntive degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture in formato .xml	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Consiglio	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
	Atti di concessione		Consiglio	Segreteria		Annuale
BILANCIO	Bilancio Preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Annuale
	Bilancio Consuntivo					
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Tempestivo
	Canoni di locazione o Affitto					
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	OIV	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	Webmaster	Annuale
	Organi di revisione amministrativa e Contabile	Relazione al Bilancio preventivo e consuntivo	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Tempestivo
DATI SUI PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consigliere Tesoriere	Segreteria	Webmaster	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Trimestrale Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti	Consigliere Tesoriere	Segreteria		Annuale
	Pagamenti informatici		Consigliere Tesoriere	Segreteria		Annuale

ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	Webmaster	Annuale
		RPCT	RPCT	RPCT		Tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT		Annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT		Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT		Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Segreteria	RPCT	Webmaster	Tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Segreteria	RPCT		Tempestivo
		Registro degli accessi	Segreteria	RPCT		Semestrale
	Dati ulteriori		Consigliere Segretario	Segreteria	Webmaster	Tempestivo

(*) Relativamente al monitoraggio si segnala che:

- Il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale entro il 31 dicembre;
- Con riguardo agli indicatori, il monitoraggio viene svolto su tutti i dati sottoposti a pubblicazione obbligatoria ed inclusi nella tabella e comprende la pubblicazione del dato e il rispetto delle scadenze di aggiornamento
- Con riguardo alla formalizzazione del monitoraggio, questa viene svolta mediante la compilazione di un Report che con cadenza annuale e precedentemente alla predisposizione del PTPCT del successivo triennio l'RPCT sottopone al Consiglio Direttivo.
- Con riguardo alla modalità del monitoraggio, l'RPCT esegue la verifica da remoto direttamente sul sito istituzionale/Sezione AT e si avvale dell'attestazione resa relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione