

**CONSORZIO
PER LA RICERCA E L'EDUCAZIONE PERMANENTE TORINO**



**Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
2023 - 2025**

(art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

INDICE

- 1. IL CONTESTO REGOLATORIO E L'APPLICABILITÀ VERSO COREP. RINVIO.**
- 2. OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI COREP**
- 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
- 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT**
- 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ**
 - 5.1. Organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione)
 - 5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
 - 5.2.1. Funzioni
 - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
 - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
 - 5.2.4. Tutele del RPCT
 - 5.2.5. Responsabilità
 - 5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
 - 5.3. Personale e collaboratori
 - 5.4. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - 5.5. Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette
- 6. GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 6.1. Introduzione
 - 6.2. I principi della gestione del rischio
 - 6.3. Analisi del contesto
 - 6.3.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.3.2. Analisi del contesto interno
 - 5.3.2.a. *Mission*
 - 5.3.2.b. Oggetto sociale
 - 5.3.2.c. *Governance*
 - 5.3.2.d. Organizzazione
 - 5.3.2.e. Aree di rischio e mappatura dei processi
 - 6.4. Valutazione del rischio
 - 6.5. Trattamento del rischio
 - 6.5.1. Misure generali
 - 6.5.2. Misure specifiche
- 7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
 - 7.1. Il quadro normativo di riferimento
 - 7.2. Principi e linee direttrici di COREP
 - 7.3. La Sezione del sito istituzionale di COREP “Amministrazione Trasparente”
 - 7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
 - 7.5. Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
 - 7.6. Accesso civico

- 7.7. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza
- 7.8. Bilanciamento trasparenza e *data protection*

8. SISTEMA DISCIPLINARE

9. DISPOSIZIONI FINALI

- 9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
 - 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
 - 9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022
- 9.2. Riesame
- 9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

- 10.1. Aggiornamento del Piano
- 10.2. Approvazione del Piano

ALLEGATI

- Allegato 1** | *Gestione del rischio*
- Allegato 2** | *Procedura di Whistleblowing*
- Allegato 3** | *Obblighi di pubblicazione*
- Allegato 4** | *Regolamento di Accesso Civico*
- Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi.*

Rinviando all'Allegato 5 quanto al contesto normativo e alla prassi di riferimento, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di CONSORZIO PER LA RICERCA E L'EDUCAZIONE PERMANENTE TORINO (d'ora in poi "COREP" o "Consortio") è redatto nella consapevolezza di poter attuare, con gli opportuni adattamenti, il complesso quadro regolatorio sopra sintetizzato tenendo conto (i) delle ridotte dimensioni dell'Ente, (ii) della reale capacità organizzativa di recepire misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa (intesa anche come presenza di effettive funzioni in grado di assolvere a determinati adempimenti), e (iii) della effettiva sostenibilità delle misure e, dunque, della necessità di coniugare siffatti adempimenti con l'attività istituzionale, evitando di appesantire inutilmente i processi interni a detrimento dell'interesse istituzionale e, più in generale, dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il presente PTPCT illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato, in attuazione degli **obiettivi strategici** indicati dall'organo di indirizzo politico (*i.e.* Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione degli interlocutori interessati relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni a garanzia della trasparenza amministrativa.

Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- **Sezione I – Prevenzione della corruzione;**
- **Sezione II – Trasparenza.**

2. OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI COREP

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consortio, in relazione al triennio 2023-2025, ha confermato i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione	Obiettivi in materia di trasparenza amministrativa
<p>Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, già avviato nelle annualità pregresse</p>	<p>Prosecuzione dell'attività di sensibilizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di della trasparenza amministrativa, già avviato nelle annualità pregresse</p>
<p>Verifica di operatività della procedura in tema di <i>whistleblowing</i> alla riforma ex l. n. 179/2017 ed eventuale aggiornamento, ove necessario, alle indicazioni di A.N.AC., anche a seguito del recepimento della Direttiva UE 1937/2019</p>	<p>Prosecuzione delle azioni volte al pieno raggiungimento della <i>compliance</i> normativa relativamente ai vigenti obblighi di pubblicazione e contestuale individuazione di “dati ulteriori” da pubblicare sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, <i>ex art. 43, D.Lgs.</i></p>

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT del Consorzio con il coinvolgimento del personale consortile, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dai Consorziati.

Il RPCT, come per l'anno pregresso, nonostante le difficoltà correlate all'emergenza sanitaria da pandemia covid-19, ha posto in essere il monitoraggio inerente (i) all'attuazione delle misure e (ii) del PTPCT, tenendo conto della ridotta dimensione dell'Ente e della necessità di strutturare azioni di monitoraggio realisticamente sostenibili. Conseguentemente, il monitoraggio è stato espletato in occasione di riunioni avvenute, in corso d'anno ed anche ad altri fini, tra RPCT e personale, nonché tra RPCT e Organo di Governo, prevalentemente in videoconferenza.

Il confronto sulle revisioni di interesse da apportare al PTPCT è avvenuto, come per la precedente annualità, oltre che in corso d'anno (specie in occasione delle attività di formazione) nel corso dei mesi di dicembre 2022 e gennaio 2023, attraverso interlocuzioni tra il RPCT, l'Organo di Indirizzo e il personale consortile.

A seguito della consultazione pubblica il PTPCT è stato conseguentemente adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, Sezione "Amministrazione Trasparente".

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo del Consorzio;
- tutti coloro che intrattengono con il Consorzio un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi inclusi i Docenti/Formatori/etc.;
- tutti coloro che collaborano con il Consorzio in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto del Consorzio nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti;

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di COREP, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo del COREP svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni

da questi fornite;

- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Ente ha nominato il **Dott. Davide Caregnato**, già Direttore, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia agli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018), cui si adegua il presente Piano.

5.2.1. Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre all'organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e, ove presente, all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente 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 (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio;
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica agli Uffici del Consorzio le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* del Consorzio (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nel Consorzio, siano rispettate le

disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);

- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala all'organo di indirizzo, all'OdV (ove presente), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede agli Uffici del Consorzio le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico "generalizzato" adottato dal personale competente (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013);

5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione del Consorzio in merito all'attività svolta.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di COREP sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- effettuare, anche con l'ausilio di organi di vigilanza dei Consorziati, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare il rispetto del PTPCT e delle misure di prevenzione ivi previste;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio sistematici, anche mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori

istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa.

5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione consortile sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, il Consorzio - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT e il relativo personale di supporto la partecipazione a percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, il Consorzio assicura verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

5.2.4. Tutele del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine il Consorzio adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

5.2.5. Responsabilità

Nei limiti di concreta applicabilità verso il Consorzio, il RPCT risponde delle responsabilità

previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice Etico e al CCNL di riferimento, come riportato nel "Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento del personale" pubblicato nella sotto-sezione "Personale" di Amministrazione trasparente.

5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dalla risorsa individuata come Responsabile della struttura di supporto, dott.ssa Rossella Prezioso.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. Personale e collaboratori

Tutti i dipendenti del Consorzio:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al proprio al RPCT e/o al Consiglio di Amministrazione;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6-bis, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013).

I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

5.4. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il **Dott. Davide Caregnato**, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al d.l. 179/2012.

5.5. Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette

Il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. In relazione a MEA, tale incarico è assolto dal RPCT.

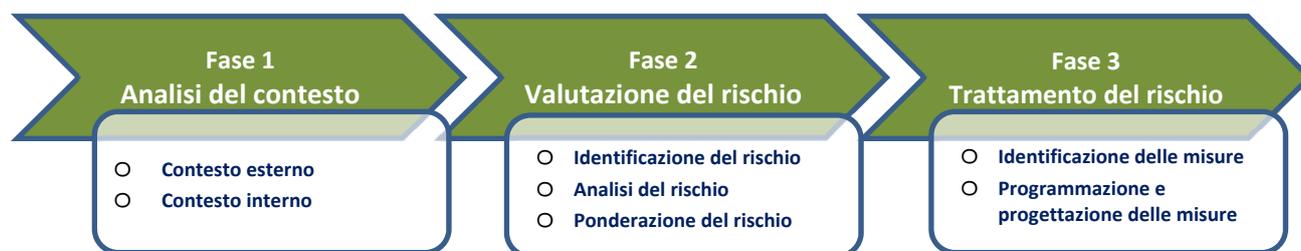
Sezione I - Prevenzione della Corruzione

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione e dell'attività concretamente svolta dal Consorzio.

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., anche nel P.N.A. 2019 – 2021 (il riferimento è soprattutto all'All. 1 al citato P.N.A.) e in continuità rispetto all'attività sinora svolta dal Consorzio, ha ripercorso - in un'ottica di aggiornamento e miglioramento - le fasi a seguire riepilogate.



6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013 e la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione del Consorzio;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Consorzio anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, il P.N.A. richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.
In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa del Consorzio, e conduce alla mappatura dei processi.

6.3.1. Analisi del contesto esterno

Analogamente a quanto accade per l'Università degli Studi di Torino e gli altri Consorziati, i portatori e rappresentanti di interessi esterni al Consorzio sono le seguenti:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- Enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), con cui il Consorzio si rapporta in più ambiti e modalità;
- ulteriori Amministrazioni Pubbliche (es. Università), anche sovranazionali (Enti finanziatori) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC.), con le quali il Consorzio è in rapporto;
- ulteriori enti, associazioni e imprese con i quali il Consorzio si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori) o, ancora, convenzionale.

Le fonti consultate dal RPCT per la disamina del contesto esterno (relazioni ministeriali, statistiche ISTAT, notizie di giornale inerenti al territorio piemontese, report dell'A.N.AC.) sono agli atti dell'Ufficio del RPCT.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella dashboard di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto, con particolare riferimento alla Regione Piemonte.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che il Consorzio intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	RATING (alto/medio/basso)	Aree di COREP potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ovvero da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, <i>lobbies</i> (operatori economici fortemente radicate nel territorio) ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale del Consorzio 	MEDIO - BASSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratti ▪ Personale ▪ Rapporti con partner privati ▪ Gestione del patrimonio 	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Consiglio di Amministrazione, Ufficio Contratti, RPCT
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento della contrattualistica del Consorzio ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> del Consorzio 	RPCT

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno di Corep.

6.3.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'Ente al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/15) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti. Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione del Consorzio;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

5.3.2.a. Mission

COREP è un Consorzio senza fini di lucro, nato nel 1987. Tra i pochissimi Consorzi che hanno riunito il sistema universitario piemontese, il COREP attua iniziative di collaborazione fra gli Atenei, il mondo della produzione e dei servizi e le Istituzioni pubbliche locali in tre principali aree di intervento:

- La formazione specialistica e di alto livello
- Il supporto all'innovazione
- I servizi per i Consorziati

Attraverso due decenni di attività durante i quali ha saputo reagire e adattarsi ai cambiamenti socio-economici avvenuti nel Paese, il COREP ha consolidato il proprio ruolo di struttura radicata nel territorio al servizio degli attori dell'innovazione.

In COREP trovano infatti un punto di incontro le esigenze delle imprese, le soluzioni innovative maturate negli Atenei e nei Centri di ricerca, gli obiettivi di sviluppo posti dagli Enti pubblici locali, gli interessi delle nuove generazioni di laureati, che richiedono al sistema formativo sempre maggiore qualificazione e specializzazione.

Attualmente il Consorzio conta 2 Soci:

Consoziati accademici:

- Università degli Studi di Torino
- Università degli Studi di Messina

5.3.2.b. Oggetto Sociale

Il Consorzio non persegue finalità di lucro, ha scopo mutualistico consortile ed è costituito al fine di favorire lo svolgimento unitario e coordinato di attività dei Consorziati in ambito scientifico, tecnologico, gestionale ed economico, con particolare riguardo al settore dell'alta formazione.

Per il perseguimento dei fini in questione, da Statuto il Consorzio può svolgere qualunque attività, idonea al perseguimento delle finalità istituzionali, quali a titolo esemplificativo:

- il supporto all'organizzazione e alla gestione di master, erogati dagli enti accademici consorziati, nonché supporto alla organizzazione e alla gestione di seminari di aggiornamento metodologico e tecnico per l'ulteriore qualificazione professionale di manager, funzionari e dipendenti;
- il supporto alla promozione di attività congiunte fra atenei ed enti pubblici, imprese e organizzazioni, nell'ambito di progetti di formazione, di rilievo regionale, nazionale, europeo ed internazionale, supportando gli enti consorziati anche nella gestione dei

- progetti finanziati;
- il supporto all'organizzazione e/o la gestione diretta di attività di promozione, sul territorio e presso la comunità locale, delle attività dei soci, anche culturali e creative, anche mediante azioni di supporto nell'interrelazione tra gli enti consorziati e industrie, amministrazione regionale, enti locali.
 - l'organizzazione e gestione di attività formative e di aggiornamento metodologico e tecnico nell'ambito di accordi con gli enti consorziati in particolare il consorzio esercita tutte le attività che gli enti consorziati intendono ad esso conferire per una gestione comune, unitaria, uniforme, associata o semplificata di funzioni e servizi a carattere istituzionale.

Per realizzare le attività istituzionali, Il Consorzio può entro i limiti specificatamente previsti dalla legge, ricevere finanziamenti e compiere tutti gli atti accessori, correlati e conseguenti ma comunque funzionali al raggiungimento delle finalità consortili.

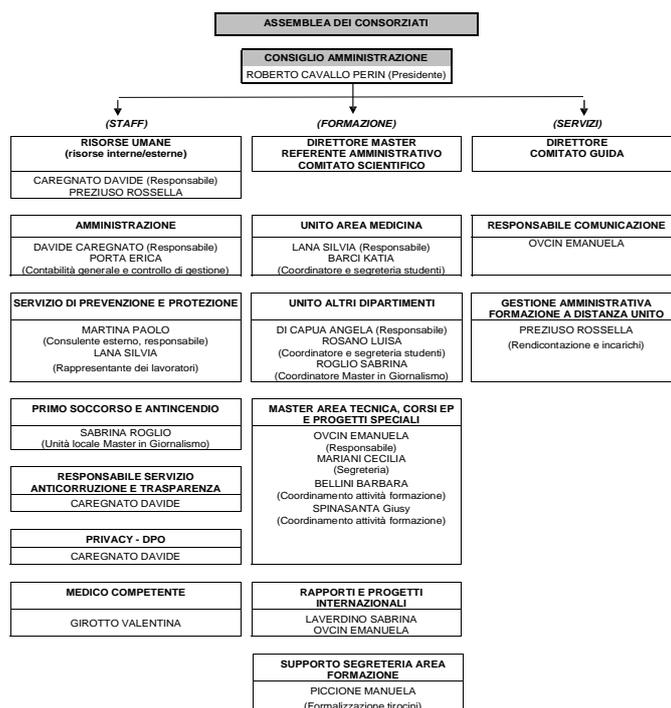
5.3.2.c. Governance

Gli Organi del Consorzio sono:

- 1) l'Assemblea degli Enti Consorziati;
- 2) il Consiglio di Amministrazione;
- 3) il Presidente;
- 4) il Comitato tecnico – scientifico;
- 5) il Revisore dei Conti.

5.3.2.d. Organizzazione

L'organigramma, aggiornato il 1° aprile 2022, di COREP è così composto:



Agg. 01/04/2022

5.3.2.e. Aree di rischio e mappatura dei processi

Nell'ottica della redazione e comprensione del presente PTPCT, preme - in via preliminare, ed anche in occasione del presente aggiornamento del Piano - segnalare che nessun procedimento disciplinare è mai stato avviato nei confronti dei dipendenti di COREP in relazione ad eventuali comportamenti illeciti e, comunque, aventi - direttamente ovvero indirettamente - legami con fattispecie corruttive. Nondimeno, la gestione del rischio si ispira, coerentemente alle indicazioni di A.N.AC., ad un criterio di prudenzialità.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi volte nel corso delle precedenti programmazioni nonché alla luce delle più recenti indicazioni di prassi, possono annoverarsi le seguenti aree di rischio e correlati processi sensibili:

Aree di rischio generali		
Area di rischio	Processi sensibili	Attività
A CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi e definizione dei fabbisogni
	A.2 Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione della strategia di gara ▪ Predisposizione della documentazione di gara ▪ Requisiti di qualificazione ▪ Criteri di aggiudicazione ▪ Indizione della procedura e nomina del RUP
	A.3 Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risposte alle richieste di chiarimenti ▪ Nomina della commissione aggiudicatrice ▪ Lavori della commissione giudicatrice

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva ▪ Pubblicazione degli esiti di gara
	A.4 Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ▪ Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa ▪ Stipulazione del contratto
	A.5 Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subappalto ▪ Proroghe e rinnovi ▪ Penali ▪ Risoluzione in danno
	A.6 Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle prestazioni ▪ Pagamento delle prestazioni
B PERSONALE	B.1 Assunzioni del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi del fabbisogno ▪ Selezione dei candidati ▪ Contrattualizzazione del rapporto
	B.2 Sistema premiante e incentivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progettazione del sistema premiante (criteri) ▪ Valutazione in ordine al raggiungimento dei risultati ▪ Erogazione dei premi e incentivi
	B.3 Valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale ▪ Verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi
	B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse / incompatibilità ▪ Fase decisoria ▪ Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale
	B.5 Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del trattamento economico e giuridico del personale
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C.1 Concessione compensi e benefici a studenti e laureati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricezione delle domande ▪ Fase istruttoria ▪ Graduatoria ▪ Provvedimento di assegnazione
D GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	D.1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta della contabilità ▪ Redazione del bilancio di esercizio ▪ Relazioni e comunicazioni sociali in genere ▪ Oneri informativi obbligatori <i>ex lege</i>
	D.2. Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale
	D.3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumenti e riduzioni di capitale ▪ Operazioni su partecipazioni ▪ Conferimenti, fusioni e scissioni
	D.4. Gestione di beni immobili e mobili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione di immobili ▪ Gestione dei beni mobili
E INCARICHI E NOMINE	E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi dei fabbisogni ▪ Selezione del professionista ▪ Esecuzione del contratto ▪ Pagamento delle prestazioni
F AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del precontenzioso / stragiudiziale ▪ Gestione dei rapporti con i legali esterni

Aree di rischio specifiche		
Area di rischio	Processi sensibili	Attività
G CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI	G.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme ▪ Utilizzo delle risorse ▪ Verifica dei risultati ottenuti
H PROMOZIONE DELL'IMMAGINE E PUBBLICITA'	H.1 Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici del Consorzio a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase istruttoria ▪ Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito <i>internet</i>, radio etc.) ▪ Report statistico sui risultati ottenuti
I ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DI MASTER E CORSI	I.1 Progettazione del Master / Corso I.2 Organizzazione delle attività I.3 Esecuzione del Master / Corso I.4 Rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progettazione del Master / Corso ▪ Organizzazione delle attività ▪ Esecuzione del Master / Corso ▪ Rendicontazione

6.4. Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni. In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, del Consorzio. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischiosità o "valore complessivo del rischio" o "giudizio sintetico".
Tale analisi è essenziale al fine di:
 - comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
 - definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come previsto nell'Allegato 1 del P.N.A. 2013.

Tanto premesso, per il corrente aggiornamento, la valutazione del rischio è stata condotta, come in passato, sulla base di una **metodologia semplificata**, già ispirata a **criteri qualitativi**, rispetto a quanto previsto dall'Allegato 5 al PNA 2013, comunque - come si accennava sopra - ispirata a criteri di "prudenzialità".

In particolare, i criteri utilizzati ai della valutazione del rischio - in termini di "ALTO", "MEDIO" e "BASSO" - continua a tener conto dei seguenti indici:

In particolare, quali indicatori, sono stati valutati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;

- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità e la burocrazia interna;
- la tipologia di controllo applicato al processo.
- l'impatto organizzativo
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Inoltre, sono stati considerati *ulteriori fattori* quali:

- numerosità e frequenza delle attività relative all'area di rischio
- presenza o assenza di controlli specifici (ad es. controlli da parte di soggetto differente da chi esegue l'attività, eventuali monitoraggi interni ed esterni) volti direttamente a mitigare il rischio inerente
- presenza o assenza di un sistema strutturato di livelli autorizzativi (chiara identificazione dei soggetti dotati di idonei poteri, chiara identificazione dei poteri, esistenza di limiti di poteri, esistenza di segregazione nella gestione dei poteri, ecc.)
- presenza o assenza di specifica regolamentazione interna in merito all'area di rischio ed effettiva attuazione (ad es. tramite la valutazione dell'esistenza di regole e procedure che descrivono lo svolgimento delle operazioni del processo)
- presenza o assenza di un modello di separazione dei compiti strutturato ed efficace (per evitare l'esercizio prolungato o esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto).

Si riportano, a seguire, i *rating* di valutazione:

DESCRIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO
Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	BASSO
Rischio probabile; impatto soglia	MEDIO
Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore	ALTO

Si precisa che ogni *rating* di rischiosità assegnato - ai singoli processi e per gruppi di rischio (in ottica di aggregazione ed evidente semplificazione, al fine della sostenibilità) - è stato il frutto di una riflessione condivisa, accompagnata da motivazioni che nel corso del triennio considerato saranno riportate nel Piano. **In merito alla valutazione del rischio si rinvia all'Allegato n. 1 al presente PTPCT.**

6.5. Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione, apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Nella Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in

materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e “**misure specifiche**”, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente.

Nell'ambito dell'attività di revisione e validazione delle misure generali e specifiche programmate nella precedente versione del PTPCT del Consorzio, si è tenuto conto della congruità delle singole misure e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei Servizi destinatari.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

6.5.1. Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che il Consorzio è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. 2013 e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
M2	INCONFERIBILITÀ E INCOMATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
M3	WHISTLEBLOWING
M4	CODICE ETICO
M5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
M6	REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
M7	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
M8	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
M9	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
M10	OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT
M11	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
M12	ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA
M13	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
M14	MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
M15	TRASPARENZA

1) Formazione (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che il Consorzio assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

L'efficacia di ogni intervento in argomento - in particolare se "mirato" a far fronte a specifiche evenienze - è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello del COREP.

Il Consorzio, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti del COREP, della durata di min. 2 ore, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>Whistleblowing</i>)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro giugno (in essere, correttamente attuata per l'anno pregresso)	Registro firme	Target 100% Impatti attesi Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e funzionari addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre (in essere, correttamente attuata per l'anno pregresso)	Questionario di gradimento del Corso Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) *Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)*

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconfiribilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 6, sulle *“inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
 - art. 7, sulla *“inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconfiribilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

Il Consorzio, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconfiribilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati per l'attribuzione degli stessi	Ufficio Personale RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpellati	Target 100%
	Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	Impatti attesi Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) (M3)

Contestualmente al presente Piano, e in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015; n. 8/2015; n. 12/2015), il Consorzio ha adottato una procedura interna per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, revisionata in occasione del presente aggiornamento (cfr. All. 2), nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-*bis*, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Tale procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) i dipendenti, a qualunque titolo, del Consorzio che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, del Consorzio;
- c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con il Consorzio.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

Il Consorzio, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto due modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata ***anticorruzione@corep.it***;
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura *“All’attenzione del RPCT di COREP - Riservato - Segnalazione ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”* al seguente indirizzo: via Ventimiglia 115 – 10126 Torino (To).

Il RPCT conserva le segnalazioni, in via assolutamente riservata, secondo le modalità indicate dalla procedura adottata dal Consorzio.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia all'Allegato n. 2 al presente PTPCT.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia alla procedura in materia adottata, come recentemente aggiornata nel corso del 2021, a seguito del varo della Delibera A.N.AC. n. 469/2021.

Nel corso dell'anno 2023, il RPCT curerà l'eventuale aggiornamento della procedura in questione rispetto alle indicazioni che saranno diramate dall'A.N.AC. a seguito del decreto di recepimento della Direttiva UE 2019/679 – approvato il 9 dicembre 2022 dal Consiglio dei Ministri – e valuterà, insieme al Consiglio di Amministrazione, l'abilitazione di una piattaforma informatica dedicata per le segnalazioni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing a termini della l. n. 179/2017	RPCT	In essere. Nel corso dell'anno 2023, ove adottate, si procederà all'aggiornamento della procedura alle Linee Guida A.N.AC. in materia	Adozione della procedura	<p>Target 100%</p> <p>Impatti attesi Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</p>

4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività del Consorzio.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della P.A., è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165", le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare che la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante "Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)" ha precisato che le previsioni del d.P.R. 62/13, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione".

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento, ha previsto che: "Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice".

Anche in considerazione di quanto sopra, il Consorzio - con adempimenti a cura del RPCT – ha provveduto ad adottare un proprio Codice Etico allineato, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, anche tenuto conto delle preannunciate modifiche agli effetti del d.l. 36/2022.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice Etico	Aggiornamento periodico del Codice Etico	RPCT	In essere	Adozione del Codice Etico	<p>Target 100%</p> <p>Impatti attesi</p> <p>Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</p>

5) *Astensione in caso di conflitto di interesse (M5)*

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, a termini dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico del Consorzio è stata inserita un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

Inoltre il Consorzio si adegua alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. n. 15 in tema (cfr. Linee Guida in tema di "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"), che e assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione.

Tanto premesso, nel corso dell'anno 2023 il RPCT, con la collaborazione del Responsabile dell'Ufficio Acquisti, coltiverà le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Servizi coinvolti	In essere	Dichiarazione resa dall'interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT Risultanze degli audit campionari del RPCT	Target <i>100%</i> Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, 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. 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 riferiti¹.

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

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano

¹ Ai sensi dell'art. 1, comma 43, della l. n. 190/2012 "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)².

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico e, dunque, gli enti di diritto privato ad esse equiparabili, adottino le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società/enti di diritto privato medesimi.

In conseguenza di quanto sopra, il Consorzio richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

Il Consorzio effettua, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica.

Infine, segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>Pantouflage / Revolving doors</i>)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	RPCT e Servizi coinvolti	Entro dicembre 2023	Aggiornamento degli atti standard	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i> Identificazione di eventuali violazioni
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	
	Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i>		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

7) *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)*

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

² Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, il Consorzio provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione del Consorzio medesimo.

Il Consorzio provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito web del PTPCT e dei relativi aggiornamenti.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Adozione della procedura	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) *Informatizzazione dei processi (M8)*

Come previsto dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività del Consorzio, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase. Il Consorzio, tenuto conto delle proprie risorse, e nei limiti della sostenibilità organizzativa, massimizza il ricorso a sistemi informativi che garantiscano piena tracciabilità all'attività svolta.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2023/2024	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta

9) *Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)*

Tale misura consente l'apertura del Consorzio verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito *web* "Amministrazione Trasparente", ancora in corso di implementazione e miglioramento, il Consorzio ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/12, applicabile al Consorzio, gli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine il Consorzio provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Inoltre, il Consorzio assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, è attivato uno specifico *account* di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet del Consorzio. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso	Ufficio Legale	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata</p>

10) Flussi informativi nei confronti del RPCT (M10)

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione di tutto il personale del Consorzio.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili degli Uffici del Consorzio dovranno inviare, con cadenza semestrale, all'indirizzo *e-mail* del RPCT un *report* riepilogativo delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e riferite al singolo Ufficio di rispettiva competenza, segnalando eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrata.

Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti - ove richiesto dal RPCT - sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15**

novembre di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività del Consorzio.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Flussi informativi nei confronti del RPCT	Relazione di sintesi dei Responsabili degli uffici	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)

11) Adeguata gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)

Il Consorzio garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Adeguamento dell'organizzazione del Consorzio ai principi sopra enucleati.	CDA/ Uffici competenti / RPCT (per coordinamento)	In essere	Regolamento di organizzazione, procedure interne, e PTPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e <i>Risk Management</i>

12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è 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.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 8/15 e nel successivo aggiornamento, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. “**segregazione delle funzioni**”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Il Consorzio - nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti del Consorzio quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

12.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è 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.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 1134/2017, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Né può operare in relazione a strutture, come quella di COREP, di ridotte dimensioni.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. “**segregazione delle funzioni**”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Il Consorzio - nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà, in ogni caso, ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

12.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”, l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (alle quali è assimilato, ai fini della disciplina 190, il CORPEP), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome “*enti a prevalente partecipazione pubblica*”;

- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza**".

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinvitato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "**trasferimento di sede**" e "l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).
- "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorso cinque anni**" dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di COREP**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-

ter, 319-*quater* e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, il Consorzio, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità del Consorzio, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e il Consorzio è fatto obbligo, a tutti i dipendenti di COREP, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di COREP e, comunque, a tutti coloro che collaborano con COREP in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

*12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001*

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. 1-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (mera) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a COREP, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "*il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. 1-*quater*) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le*

amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, **con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico)**. In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”.

In ragione di quanto precede, COREP - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

In ragione di quanto precede, COREP - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT	In sede di progettazione delle procedure del Consorzio dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: n.a. Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria		Ad evento	Adozione del provvedimento	

13) Monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio e soggetti esterni (M13)

Il presente PTPCT intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e, comunque, assenza di conflitto di interessi.

A completare il presidio del sistema, sarà valutata l'opportunità di costituire un Gruppo di Lavoro

che fungerà da raccordo con la rete dei singoli Servizi e il RPCT, per un'azione di monitoraggio continuo. Si prevede inoltre l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento di tutti i dipendenti coinvolti nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali.

14) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M14)

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT e dei Servizi cui competono i processi di (i) *accesso o la selezione a pubblici impieghi* (ii) *affidamento di lavori, servizi e forniture* (iii) *concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici*, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPCT verifica l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	Target 100% Impatti attesi Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza almeno semestrale (entro il 30 giugno di ogni anno), ovvero mirato	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	

	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	
--	----------------------------------	-------------------------	-----------------------	---	--

15) Trasparenza (M15)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano.

6.5.2. Misure specifiche

Al fine di non duplicare inutilmente i presidi di controllo del COREP, per “misure specifiche” del Consorzio sono da intendere, anche ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi, le Procedure e i Regolamenti interni già in essere presso il COREP.

Anche nel corso dell’anno 2023 sarà svolta una attività di ricognizione e analisi dei presidi da valorizzare in ottica L. n. 190/2012 e, comunque dei presidi da introdurre - ove necessari - ai fini del contrasto ai rischi corruttivi o di *maladministration*, che saranno pubblicati sul sito “Amministrazione Trasparente”.

Sezione II - Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Principi e linee direttrici di COREP

Il Consorzio condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Consorzio assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Amministrazione Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.2. La Sezione del sito istituzionale di COREP "Amministrazione Trasparente"

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di COREP è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

Il Consorzio ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

Sottosezione di I° livello (<i>Macrofamiglia</i>)	Sottosezione di II° livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Incarico di direttore generale
	Titolari di incarichi dirigenziali
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	
Selezione del personale	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio
	Provvedimenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	<i>Class action</i>
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa
	Servizi in rete
Pagamenti	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'Allegato 3 al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti della citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici/Servizi, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

- 1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi "attori" che

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza 	Responsabile di Ufficio / RPCT

intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

Responsabile della trasmissione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio, ove non coincidente 	Responsabile di Ufficio / RPCT
Responsabile della pubblicazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione 	RPCT
Responsabile del monitoraggio del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi 	RPCT

7.4. Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In continuità con la pregressa programmazione, si confermano i seguenti obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholders* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT;
- la descrizione dettagliata dell'elaborazione e attuazione delle iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità nonché delle (eventuali) Giornate della Trasparenza dei Consorziati;
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati (anche attraverso il coinvolgimento e la richiesta del parere degli *stakeholders*), finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'Ente, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una maggiore attenzione all'usabilità dei dati pubblicati;
- un'attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili di Servizio del Consorzio;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale del Consorzio;

Alla luce di tali obiettivi, si confermano le seguenti azioni:

- realizzazione e pubblicazione di indagini di *customer satisfaction* tese al coinvolgimento crescente degli stakeholder e di apposite indagini sui servizi previsti nelle Carte dei Servizi dell'Ente;
- definizione del Progetto Tecnico, Organizzativo e di Comunicazione degli attori coinvolti a supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione Trasparenza del portale al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
- iniziative di formazione e informazione destinate al personale dell'Ente inerenti al Programma Triennale per le Prevenzioni della Corruzione, al tema della Trasparenza etc;
- conclusione del lavoro sul Bilancio di Ente e coinvolgimento degli *stakeholders* volto a comprenderne le effettive esigenze, le potenziali criticità percepite e i bisogni informativi su

questo particolare argomento;

- dati sul sistema della “responsabilità disciplinare”: l’Ente s’impegna a pubblicare, sotto forma di statistiche e in forma aggregata, i dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sul numero di procedimenti disciplinari avviati e conclusi, sulle impugnazioni, sul rapporto con i procedimenti penali, nonché gli orientamenti “giurisprudenziali” degli organi disciplinari).

7.5. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per gli enti in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), con il presente PTPCT il Consorzio si è dotato di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico del Consorzio è disciplinato dal “*Regolamento in materia di accesso civico di COREP*”, di cui all’Allegato 4 al presente PTPCT.

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l’istanza;
- 2) l’oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell’istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l’istanza;
- 4) le modalità di gestione dell’istanza e alla trasmissione dell’istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell’istanza.

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse, con le modalità indicate nel Regolamento (allegato numero 4 del Piano), indifferentemente tramite mail o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al competente Servizio di COREP ovvero alla Direzione del Consorzio.

Ai sensi dell’art. 2, comma 9-*bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Presedente *pro tempore* del Consorzio.

Ai fini della formulazione della istanza di accesso civico o della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito del Consorzio, Sezione “Amministrazione Trasparente”, “Accesso Civico”.

Per ulteriori specificazioni sulla disciplina delle istanze di accesso civico, si rinvia al *Regolamento in materia di accesso civico di COREP*, parimenti pubblicato sul sito del Consorzio, Sezione “Amministrazione Trasparente”.

7.6. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

Il Consorzio, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all’accesso civico, semplice e generalizzato, e programma, con cadenza periodica, una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell’ambito del quale rappresenta il livello

di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.7. Bilanciamento trasparenza e data protection

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere **attuata** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul web.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- I. che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- II. che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012.

Il personale è passibile di procedimento disciplinare riguardo al C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il P.N.A. 2022 prevede delle semplificazioni per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, auspicando allo stesso tempo l'incremento del monitoraggio al fine di garantire effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. In quest'ottica il Consorzio ha previsto quanto segue.

9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio anticorruzione

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- a) Monitoraggio di primo livello (*self assessment*): raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 1 volta / anno.

- b) Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit): verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione); (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - è articolata su due livelli.

- 1) Primo livello di monitoraggio - autovalutazione dei Responsabili: ciascun Responsabile provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) Secondo livello di monitoraggio - monitoraggio stabile del RPCT: il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Amministrazione Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
 - lo stato della pubblicazione;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la chiarezza;
 - il formato;
 - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022

In relazione all'anno 2022, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di

livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili di Ufficio. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration" e non risultano procedimenti disciplinari

Tutti i Regolamenti / le Procedure / i Protocolli in tema di anticorruzione, trasparenza e 231 sono state aggiornati. Buona l'attuazione.

Non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Amministrazione Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

Si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico). Ottima partecipazione e livello di apprendimento.

Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)

Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

Il Consorzio, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente ai propri Consorziati:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano;
- gli esiti delle attività di *audit* e monitoraggio;
- le situazioni di illecito che si verifichino nell'ambito del Consorzio.

9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili dell'Ufficio, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
--------------------	--------------------

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<p align="center">Consiglio di Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: relazione annuale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo consortile e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
<p align="center">Revisore Unico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo assoluta dal Revisore Unico, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a Corep (ad evento) ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Revisore Unico in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)
<p align="center">Responsabili di Ufficio (per competenza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree del Consorzio a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni ▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno ▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro il Consorzio aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno. ▪ Verso RPCT: dati in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del PTPCT

Il Consorzio provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
 - disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività del Consorzio;
 - nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
 - adozione di nuovi regolamenti.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del PTPCT e il coordinamento delle relative attività di *audit* e monitoraggio spettano al RPCT, il quale dovrà, comunque, tenere costantemente aggiornato il Consiglio di Amministrazione.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

10.2. Approvazione del PTPCT

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

- Allegato 1** | *Gestione del rischio*
- Allegato 2** | *Procedura Whistleblowing*
- Allegato 3** | *Obblighi di pubblicazione*
- Allegato 4** | *Regolamento di Accesso Civico*
- Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi*