



CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2025 - 2027

---

Adottato ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A.  
e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017

## INDICE

1. **IL CONTESTO REGOLATORIO E L'APPLICABILITÀ VERSO IL CO.IN.FO. RINVIO.**
2. **OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI Co.In.Fo.**
3. **MONITORAGGIO ANNO IN CORSO, PROCEDIMENTO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT PER IL TRIENNIO 2024 - 2026**
4. **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT**
5. **RUOLI E RESPONSABILITÀ**
  - 5.1. Organo di indirizzo politico (Giunta)
  - 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 aziendale
  - 5.4. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
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
      - 6.3.1.a. Il Co.In.Fo.
      - 6.3.1.b. Finalità istituzionali
      - 6.3.1.c. *Governance*
      - 6.3.1.d. Organizzazione
      - 6.3.1.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. La Sezione del sito istituzionale del Co.In.Fo. "Amministrazione Trasparente"
  - 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
  - 7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione
  - 7.5. Meccanismi di garanzia e correzione
  - 7.6. Accesso civico
  - 7.7. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza
8. **SISTEMA DISCIPLINARE**
9. **DISPOSIZIONI FINALI**
  - 9.1. Monitoraggio e aggiornamento
    - 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
    - 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
    - 9.1.3. Rendicontazione di sintesi ed esiti del monitoraggio 2024
  - 9.2. Riesame
  - 9.3. Aggiornamento
  - 9.4. Approvazione
  - 9.5. Comunicazione ai Consorziati

## ALLEGATI

- Allegato 1** | *Gestione del rischio*  
**Allegato 2** | *Obblighi di pubblicazione*  
**Allegato 3** | *Università aderenti al Consorzio nell'anno 2025*  
**Allegato 4** | *Elenco procedure*  
**Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi. Definizioni di corruzione e trasparenza*

## 1. IL CONTESTO REGOLATORIO E L'APPLICABILITÀ VERSO IL CO.IN.FO. RINVIO.

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile agli enti in controllo pubblico – quale è **CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE** (d'ora in poi “**Co.In.Fo.**” o “**Consorzio**”) - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022 e del P.N.A. 2022 si rinvia all'Allegato 5 del presente Piano.

\*\*\* \*\*

**Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Co.In.Fo.** è stato redatto nella consapevolezza di poter attuare, con gli opportuni adattamenti, il complesso quadro regolatorio sopra sintetizzato tenendo conto **(i)** delle ridotte dimensioni dell'Ente (n. 5 dipendenti), **(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.* la Giunta) 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 CO.IN.FO.

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 Consorzio, in relazione al triennio 2024 – 2026 ed in continuità con quanto previsto per il 2023, ha individuato seguenti obiettivi strategici:

<b>Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione</b>	<b>Obiettivi in materia di trasparenza amministrativa</b>
<i>Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione e professionalizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, già avviato nelle annualità pregresse</i>	<i>Potenziamento dell'attività di sensibilizzazione e professionalizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di della trasparenza amministrativa, già avviato nelle annualità pregresse</i>
<i>Prosecuzione del percorso di ottimizzazione, anche attraverso azioni di informatizzazione, dei presidi in essere e dei controlli sulla coerenza delle attività del Consorzio</i>	<i>Prosecuzione delle azioni volte al mantenimento della compliance normativa relativamente ai vigenti obblighi di pubblicazione e contestuale individuazione di “dati ulteriori” da pubblicare sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, ex art. 43, D.Lgs. n. 33/2013</i>
<i>Verifica in ordine alla necessità di provvedere all'aggiornamento della procedura di whistleblowing alla luce di quanto previsto dalla Linee Guida A.N.AC. sui canali interni</i>	<i>Adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale alle indicazioni di cui alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024</i>

### **3. PROCEDIMENTO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT del Consorzio con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dalla Giunta (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, 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, anche ad altri fini, tra RPCT e personale aziendale, nonché tra RPCT e la Giunta, prevalentemente in videoconferenza.

È stata confermata la scheda di monitoraggio che cristallizza le risultanze dell'attività di controllo.

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 2024 e gennaio 2025, attraverso interlocuzioni tra il RPCT, la Giunta e il personale.

In vista dell'aggiornamento, il Consorzio ha sollecitato i propri *stakeholders* a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT, pubblicando specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale.

Tutti gli *stakeholders* sono stati pertanto invitati a far pervenire le rispettive proposte di modifiche ed integrazioni.

## IN EVIDENZA

### AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA DEL PTPCT DI CO.IN.FO.

MePA

In vista dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2025-2027, Co.In.Fo. avvia una consultazione pubblica per raccogliere osservazioni e proposte sulla bozza del documento, nella presente pagina:

<https://www.coinfo.net/prevenzione-della-corruzione>

Tutti gli stakeholders sono pertanto invitati a far pervenire – **entro le ore 12:00 del 24 Gennaio 2025** – le rispettive proposte di modifiche ed integrazioni, delle quali si terrà conto nel percorso di predisposizione e adozione interna.

Per formulare le suddette proposte è possibile scrivere al RPCT, all'indirizzo [francesca.grassi@coinfo.net](mailto:francesca.grassi@coinfo.net), inserendo quale oggetto della e-mail: "CONSULTAZIONE PUBBLICA – AGGIORNAMENTO PTPCT".

A seguito della consultazione pubblica il PTPCT è stato conseguentemente adottato con

Delibera della Giunta 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:

- Giunta 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 vario titolo, tutor, 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 del Co.In.Fo., 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 (Giunta)

L’organo di indirizzo del Co.In.Fo. 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 la **Dott.ssa Francesca Grassi**, Direttrice del Co.In.Fo., quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'allegato 3 del P.N.A. 2022 – 2024, cui si adegua il presente Piano.

### 5.2.1. Funzioni

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

- 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);
- predispone e propone all'organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (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. 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 dal d.lgs. 24/2023.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità 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, nella rispettiva veste, è indipendente ed autonomo, riferendo alla Giunta del Consorzio in merito all'attività svolta.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT del Co.In.Fo. 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 aziendale 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 prorogabile;
- c)
- d) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- e) 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.;
- f) 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;
- g) 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 Co.In.Fo., 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 "Contratto collettivo Nazionale di Lavoro e del

Commercio”.

### 5.2.6 Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dalla D.ssa Doris MICIELI.

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 aziendale

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) e del Codice Etico;
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al proprio RPCT e/o la Giunta;
- 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).

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

Si precisa che il Co.In.Fo., in relazione all'attività svolta, operando in un mercato concorrenziale, non è soggetta al Codice dei contratti pubblici, sebbene ne applichi tutti i principi in seno ai propri microacquisti (le principali voci di spesa del Consorzio riguardano i docenti incaricati per le docenze, consulenze professionali e forniture di ridottissime dimensioni). Talché non è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante di cui al d.l. 179/2012.

## Sezione I

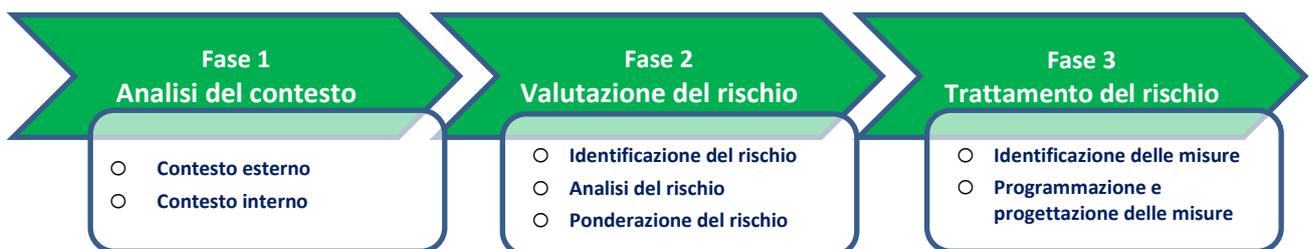
### Prevenzione della Corruzione

#### 6. GESTIONE DEL RISCHIO

##### 6.1. Introduzione

Il presente Piano, come osservato sopra, è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione consortile e dell'attività concretamente svolta dal Consorzio.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano, 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 dell'Azienda;
- 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 aziendali.

#### 6.3.1. Analisi del contesto esterno

Il Co.In.Fo., pur rivolgendo le proprie attività formative per tutte le Università e, più in generale, le PP.AA. italiane (nei limiti che si diranno), ha sede a Torino, presso l'Università degli Studi di Torino.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni al Consorzio sono principalmente i seguenti:

- amministratori, dirigenti e personale delle Università;
- esponenti di ulteriori pp.aa., quali la S.N.A.;
- enti e imprese, con cui il Consorzio si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore;

In base alle fonti statistiche dell'Istat aggiornate al 1° gennaio 2023<sup>1</sup>, non ancora aggiornate per il 2024, nella Regione Piemonte risiedono 4.251.623 abitanti, così suddivisi:

- 2.174.321 femmine;
- 2.077.302 maschi.

La popolazione di origine straniera residente sul territorio regionale è composta da 482.905 residenti, di cui:

- 216.670 femmine;
- 212.235 maschi.

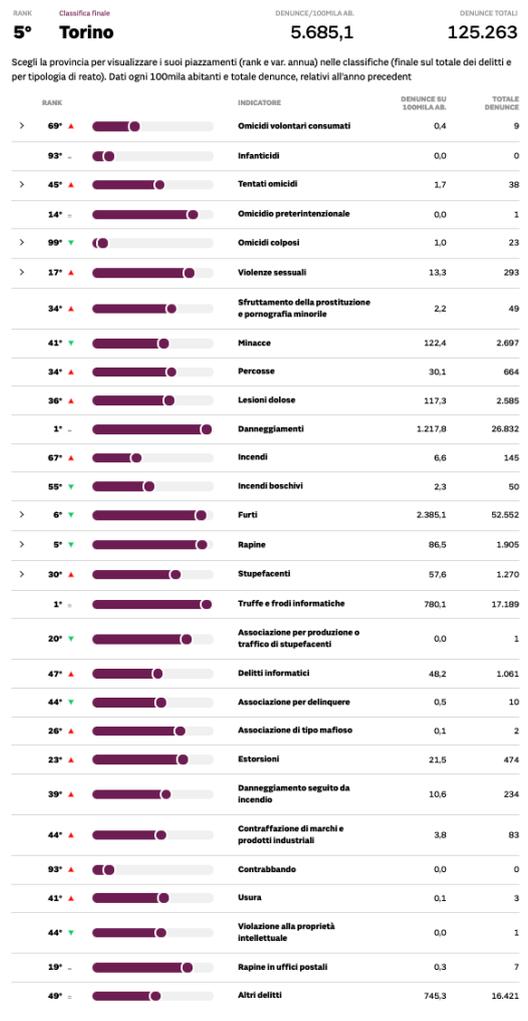
Nell'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, in cui si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»<sup>2</sup> per il 2024, la provincia di Torino – sede del Consorzio – è collocata al 5° posto.

### ***Provincia di Torino – indice della criminalità 2024***

---

<sup>1</sup> Fonte: [www.demo.istat.it](http://www.demo.istat.it).

<sup>2</sup> Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/torino>.



Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (minacce, percosse, lesioni dolose, violenze sessuali).

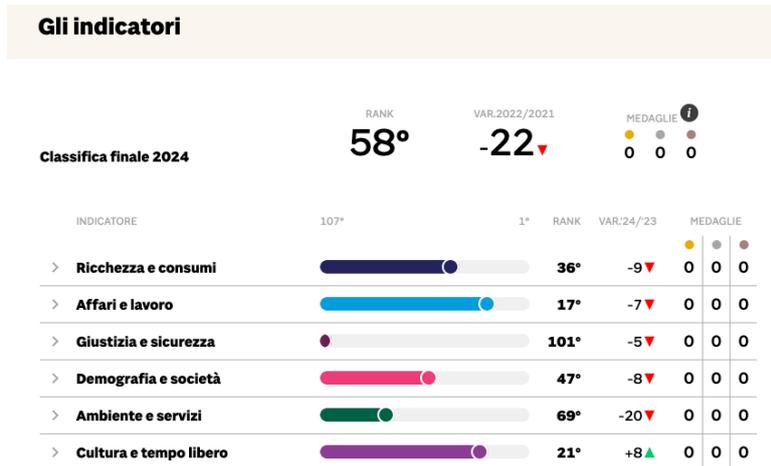
Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità è relativamente costante:

- 2019 5° posto;
- 2020 5° posto;
- 2021 6° posto;
- 2022 3° posto;
- 2023 6° posto.

Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine

del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita<sup>3</sup>, basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero.

Nella classifica finale 2024 di tale indice la provincia di Torino è collocata al 58° posto<sup>4</sup>. Di seguito sono riportati i ranking e le percentuali relativi agli indicatori utilizzati:



Di particolare rilievo è la posizione nella classifica per il dato della “Cultura e tempo libero”:



<sup>3</sup> Fonte: <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/>

<sup>4</sup> Fonte: <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/torino>

In relazione alle attività svolte il Consorzio ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza solo per alcuni settori, in particolar modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi.

Il RPCT, ai fini dell'analisi del contesto, ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella *dashboard* di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto, con particolare riguardo alla Regione Piemonte.

CONTESTO ESTERNO			
Rischi esterni	Aree del Co.In.Fo. potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti a <i>lobbies</i> o associazioni o enti, anche del circuito universitario</li> <li>▪ Possibili condotte agevolative poste in essere in favore di autori di condotte aventi rilevanza penale</li> <li>▪ Richieste degli utenti volte ad ottenere la complicità dei dipendenti del Consorzio per la commissione di reati (es. false attestazioni di partecipazione ad un corso di formazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Giunta</i></li> <li>▪ <i>Risorse Umane</i></li> <li>▪ <i>Formazione (core)</i></li> <li>▪ <i>Incarichi di docenza</i></li> <li>▪ <i>Acquisti</i></li> </ul>	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali pressioni assunte criminose	RPCT e Giunta
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con <i>lobbies</i>, associazioni, utenti e fornitori:</li> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica del Consorzio</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice Etico</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> del Consorzio</li> </ul>	RPCT

### 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. 1134/2017) 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 capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

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

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

#### 6.3.1.a. Il Co.In.Fo.

È un Ente senza fini di lucro che svolge attività di formazione e ricerca principalmente per gli adulti che operano nelle Università e nelle Pubbliche Amministrazioni. Un soggetto esclusivo nel panorama universitario nazionale ed europeo.

Riconoscendo le finalità sociali perseguite, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della

Ricerca ha conferito al Consorzio la personalità giuridica pubblica (G.U. N. 48 DEL 27.02.2004).

Il Co.In.Fo. nasce nel marzo 1994 dall'impulso iniziale di sei Università e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione. A questi si sono aggiunti numerosi altri Atenei, interessati a migliorare, mediante la formazione, l'efficienza delle Amministrazioni nel quadro della cooperazione interuniversitaria.

I rapporti tra gli Atenei ed il Co.In.Fo. rispettano da tempo le modalità dell'*in-house providing* - definitivamente cristallizzata nel 2021 con l'iscrizione all'Elenco di cui all'art. 192, del d.Lgs. n. 50/2016 – per quanto non più previsto dal sistema di cui al d.lgs. n. 36/2023 – e corrispondenti Linee Guida A.N.AC. n. 7 - relativamente sia al fatturato (il Co.In.Fo. svolge attività per gli Enti consorziati in misura superiore all'80%), sia all'esercizio del controllo analogo congiunto.

È un Ente disciplinato da un proprio Statuto che ne regola l'ordinamento ed il funzionamento, facendo assumere allo stesso caratteristiche e finalizzazioni pubbliche. La personalità giuridica privata assunta dal Consorzio, accanto alle previsioni di legge sopra richiamate, vede il Co.In.Fo. destinatario anche delle norme in materia di Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

### 6.3.1.b. Finalità istituzionali

Nell'Università, per l'Università, con l'Università: è la *mission* che il Co.In.Fo. ha fatto propria contrapponendo alle logiche del passato un nuovo modo di operare fondato sul coinvolgimento e sulla partecipazione attiva degli Atenei nella prospettiva di realizzare comuni traguardi, di crescita individuale e di sviluppo organizzativo. Le azioni promosse dal Co.In.Fo. si prefiggono di favorire la diffusione di una nuova cultura per accompagnare il cambiamento nei complessi scenari della società della conoscenza e dell'apprendimento *lifelong*. Per questo motivo il Co.In.Fo. valorizza il capitale umano, scientifico e intellettuale di cui le Università dispongono a favore di sé stesse, del territorio e della società.

All'inizio di ogni esercizio finanziario l'Assemblea delle Università associate approva il

Piano annuale di attività in conformità con le linee-guida stabilite dal Comitato tecnico-scientifico e con le strategie stabilite dal Consiglio di Amministrazione (Giunta).

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto da rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e del Convegno permanente dei Direttori Generali e dei Dirigenti delle Università italiane (CODAU).

### 6.3.1.c. Governance

#### 1) Assemblea

È composta da tre membri in rappresentanza di ciascuna Università aderente:

- il Rettore (o un suo delegato)
- il Direttore Generale (o un suo delegato)
- il Responsabile preposto alla Formazione

Inoltre, da due rappresentanti della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

I *past-president* sono componenti “di diritto” dell'Assemblea.

L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno e svolge le seguenti funzioni:

- elegge ogni triennio il Presidente del Consorzio, i quattro componenti della Giunta, i due componenti del Comitato tecnico-scientifico, il Presidente ed i due componenti del Collegio dei Revisori;
- svolge compiti di indirizzo e programmazione delle attività del Consorzio;
- approva il bilancio preventivo annuale delle attività del Consorzio ed il relativo rendiconto consuntivo previamente adottato dalla Giunta;
- stabilisce l'ammontare delle quote di adesione annuali a carico delle Istituzioni universitarie aderenti;
- delibera a maggioranza dei tre quarti sulle modifiche statutarie e sull'eventuale esclusione dei soci;

- delibera in merito alle richieste di nuove adesioni al Consorzio.

## 2) Presidente

Il Presidente rappresenta il Consorzio; coordina e sovrintende l'attività del medesimo. Al termine del mandato, il Presidente uscente assume la qualifica di "*past-president*". L'Assemblea può conferire ad un solo *past-president* la qualifica di Presidente Onorario.

## 3) Direttore

Il Direttore è nominato dall'Assemblea su proposta del Presidente del Consorzio, tra soggetti in possesso di comprovata, specifica e pluriennale esperienza nel settore della formazione, con particolare riferimento alla formazione del personale universitario.

Il Direttore collabora con il Presidente. Dirige le attività tecnico-amministrative ed il personale che a qualunque titolo presta servizio presso il Consorzio per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli Organi collegiali. Funge da Segretario degli organi consortili.

Si proposta motivata del Direttore, la Giunta può nominare un vice-direttore.

## 4) Comitato Tecnico-Scientifico

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto da: il Presidente del Consorzio (che lo presiede), un rappresentante del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, un rappresentante della Conferenza Permanente dei Rettori delle Università italiane, un rappresentante del Convegno Permanente dei Dirigenti amministrativi delle Università italiane, un rappresentante della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, due rappresentanti dell'Assemblea, il Direttore.

Il Comitato tecnico-scientifico si riunisce almeno due volte l'anno ed esprime il proprio parere sulle attività del Consorzio.

## 5) Giunta

La Giunta, oggetto di avvicendamento nel 2021, è composta dal Presidente e da quattro componenti eletti dall'Assemblea. Ai lavori può essere invitato il Presidente Onorario.

Predisporre e cura la realizzazione dei programmi e coadiuva il Presidente nella gestione del Consorzio.

La Giunta si riunisce su iniziativa del Presidente o su richiesta motivata di almeno due componenti.

Delibera sulle forme di nuovi indirizzi di collaborazione e convenzione con altri organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali.

## 6) Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori è formato dal Presidente e da due componenti eletti dall'Assemblea.

Esercita funzioni di controllo sulla gestione finanziaria del Consorzio.

In base a quanto previsto dallo Statuto del Consorzio, il Collegio dei Revisori dei conti esercita, per sua stessa natura, un'azione di verifica fondamentale per la prevenzione della corruzione

In particolare, lo Statuto prevede che il Collegio verifichi:

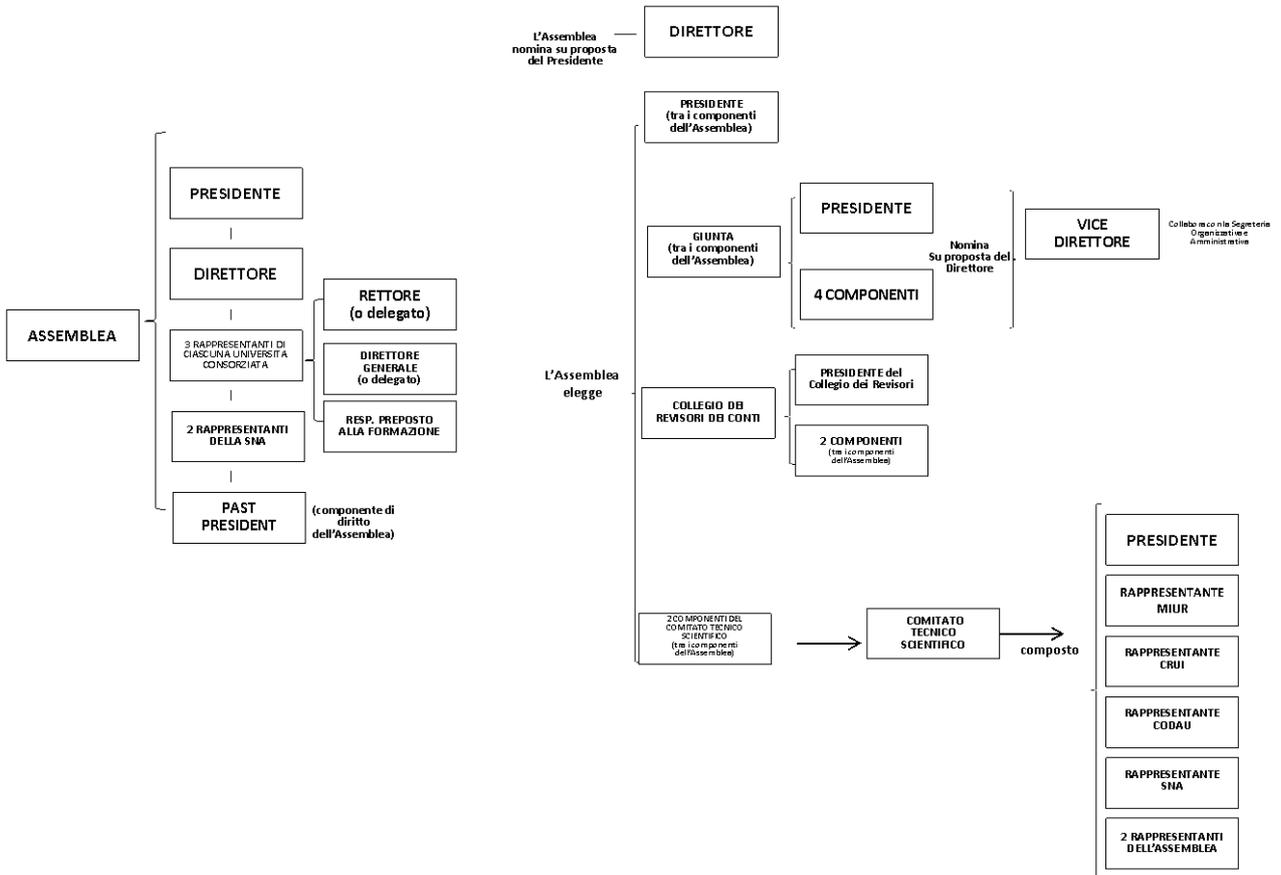
- a) la gestione contabile del Consorzio nonché il bilancio di previsione e il consuntivo, predisponendo le relative relazioni di accompagnamento;
- b) la conformità della gestione amministrativa allo statuto ed alla normativa vigente;
- c) l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e la corretta amministrazione del Consorzio.

## 7) Università aderenti

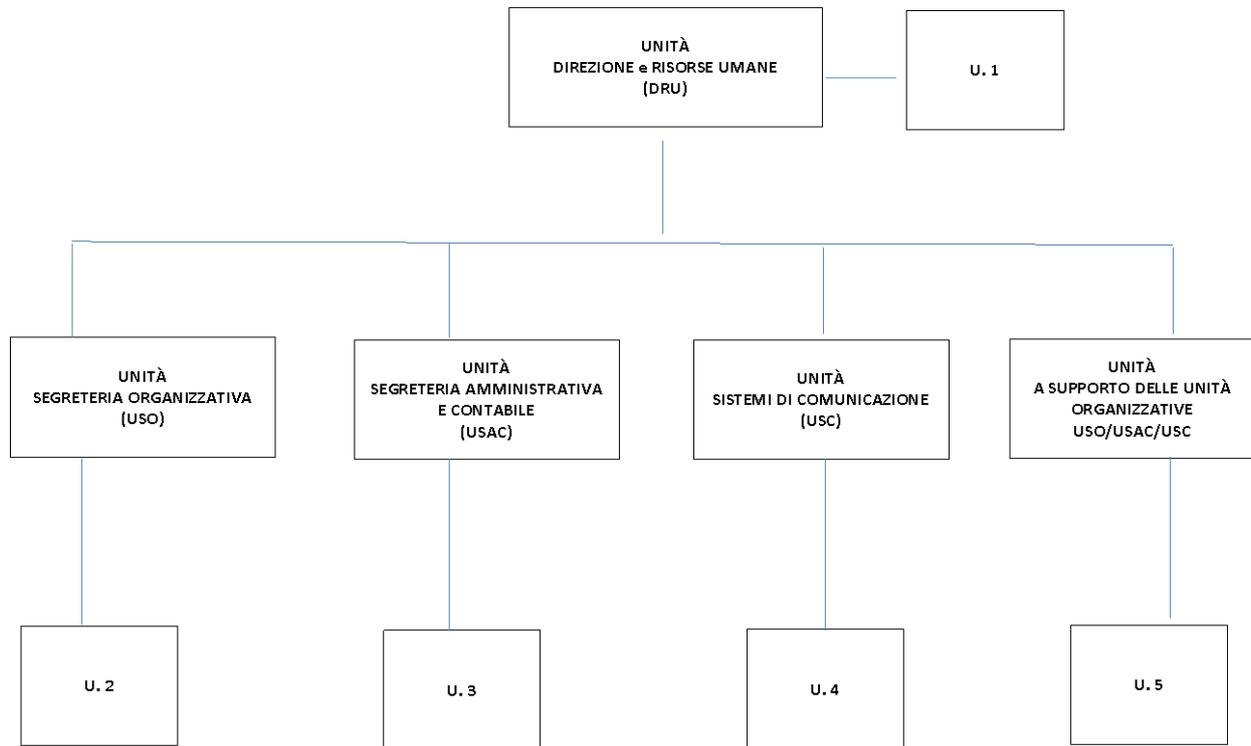
Le Università aderenti al Consorzio nell'anno 2024 sono riportate nell'**Allegato n. 3** denominato "Elenco delle Università Consorziato".

### 6.3.1.d. Organizzazione

ORGANIGRAMMA – Co.In.Fo.



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL Co.In.Fo.



Si riportano, a seguire, le unità funzionali del Consorzio e le corrispondenti linee di attività.

- *DRU\_Direzione e Risorse Umane*
- *USO\_Unità Segreteria Organizzativa*
- *USAC\_Unità Segreteria Amministrativa e Contabile*
- *USC\_Unità Sistemi di Comunicazione*
- *USO/USA/USC Unità a supporto delle unità organizzative*

### *Direzione e Risorse Umane*

La Direzione e R.U. coordina le Unità di seguito elencate:

- Unità Segreteria Organizzativa
- Unità Segreteria Amministrativa e Contabile

- Unità Sistemi di Comunicazione

Dirige le attività tecnico-amministrative ed il personale che a qualunque titolo presta servizio presso il Consorzio per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli Organi collegiali.

Il vice-direttore collabora con la Direzione al coordinamento della Segreteria organizzativa e amministrativa.

*Unità Segreteria Organizzativa*

Segue e coordina l'organizzazione delle attività del Consorzio. Gestisce l'archivio e il protocollo e, in generale, tutta la corrispondenza in entrata e in uscita. L'ufficio segue e coordina l'organizzazione delle riunioni degli Organi Istituzionali del Co.In.Fo. (Giunta e Assemblea dei Consorziati).

Gli strumenti informatici utilizzati sono Microsoft Office, principali browser e Outlook per la posta elettronica, interfacciandosi di necessità con consulenti esterni in materie attinenti.

L'Unità si occupa di tutte le attività di segreteria di Direzione e di Presidenza del Co.In.Fo., interfacciandosi di necessità con i diversi referenti istituzionali.

*Unità Segreteria Amministrativa e Contabile*

L'Unità si occupa della gestione economico-finanziaria del Consorzio.

Per la gestione contabile si utilizza il gestionale/applicativo *OpenManager*, e utilizza il sistema di interscambio *Legalinvoice* per la trasmissione delle fatture elettroniche con la P.A.

L'Unità si occupa dell'amministrazione del personale, interfacciandosi di necessità con consulenti esterni in materie attinenti.

Le attività inerenti alla registrazione contabile delle presenze, la verifica e l'attribuzione dei rimborsi spese ed il versamento di stipendi, compensi e contributi fiscali e previdenziali sono seguite congiuntamente all'Ufficio Contabilità, secondo le rispettive competenze, come più sopra riportato.

*Unità Sistemi di Comunicazione*

L'Unità si occupa della Comunicazione del Co.In.Fo.

Cura la parte redazionale del sito web del Consorzio, (*news*, approfondimenti), gestisce i profili *social* del Consorzio (*Facebook*, *Twitter* e *LinkedIn*), il canale *YouTube* del Consorzio, la selezione e la pubblicazione di immagini.

Cura l'aggiornamento e la gestione dei contenuti del sito *internet* del Consorzio. Realizza materiali di comunicazione e promozione per il Consorzio (*Brochure*, *Poster*, *Gadget*).

L'Unità si interfaccia di necessità con consulenti esterni in materie attinenti.

### *Unità a supporto delle unità organizzative*

L'unità a supporto delle unità organizzative è stata istituita nel 2023, svolge una funzione di raccordo e supporto tra le altre unità.

### **6.3.1.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 del Co.In.Fo. 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:

<i>Aree di rischio generali</i>		
Area di rischio	Processi sensibili	Attività
<b>A</b> <b>CONTRATTI</b>	<b>A.1 Programmazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi e definizione dei fabbisogni</li></ul>
	<b>A.2 Progettazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Definizione delle modalità di acquisto</li></ul>
	<b>A.3 Selezione del contraente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Indagine di mercato</li></ul>
	<b>A.4 Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verifica dei requisiti</li><li>▪ Stipulazione del contratto</li></ul>

	<b>A.5 Esecuzione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dell'esecuzione delle prestazioni</li> <li>▪ Contestazione di inadempimenti</li> <li>▪ Risoluzione in danno</li> </ul>
	<b>A.6 Rendicontazione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica delle prestazioni</li> <li>▪ Pagamento delle prestazioni</li> </ul>
<b>B</b>  <b>PERSONALE</b>	<b>B.1 Assunzioni del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analisi del fabbisogno</li> <li>▪ Selezione dei candidati</li> <li>▪ Contrattualizzazione del rapporto</li> </ul>
	<b>B.2 Sistema premiante e incentivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione del sistema premiante (criteri)</li> <li>▪ Valutazione in ordine al raggiungimento dei risultati</li> <li>▪ Erogazione dei premi e incentivi</li> </ul>
	<b>B.3 Valutazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale</li> <li>▪ Verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>
	<b>B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse / incompatibilità</li> <li>▪ Fase decisoria</li> <li>▪ Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale</li> </ul>
	<b>B.5 Gestione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione del trattamento economico</li> <li>▪ Gestione del trattamento giuridico del personale</li> </ul>
<b>D</b>  <b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tenuta della contabilità</li> <li>▪ Redazione del bilancio di esercizio</li> <li>▪ Relazioni e comunicazioni sociali in genere</li> <li>▪ Oneri informativi obbligatori <i>ex lege</i></li> </ul>
	<b>D.2. Gestione dei flussi finanziari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale</li> </ul>
	<b>D.3. Gestione delle incombenze consortili relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aumenti e riduzioni di capitale</li> <li>▪ Operazioni su partecipazioni</li> </ul>

	<b>D.4. Gestione di beni immobili e mobili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione di immobili</li> <li>▪ Gestione dei beni mobili</li> </ul>
<b>E</b> <b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>E.1. Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze / tutor / docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analisi dei fabbisogni</li> <li>▪ Selezione del professionista</li> <li>▪ Esecuzione del contratto</li> <li>▪ Pagamento delle prestazioni</li> </ul>
<b>F</b> <b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione del precontenzioso / stragiudiziale</li> <li>▪ Gestione dei rapporti con i legali esterni</li> </ul>

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

## 6.4. Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata ripetuta la valutazione dei rischi, principiando dai dati emersi 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.

In tale fase sono altresì definiti i c.d. "**fattori abilitanti**" ovvero le c.d. "cause del rischio", estratti da quelli a seguire riportati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (Giunta) e amministrazione.

**2) Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi, alla luce di quanto definito dall'all. 1 al PNA 2019, implica l'attribuzione di un *rating* in relazione alle diverse rischiosità identificate nell'ambito della precedente sub fase, nell'ottica di definire, per ciascun processo, il c.d. "valore complessivo del rischio".

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 sulla base di una **metodologia** ispirata a **criteri qualitativi**, ispirata a criteri di “prudenzialità”.

In particolare, i criteri utilizzati ai fini della valutazione del rischio - in termini di “**ALTO**”, “**MEDIO**” e “**BASSO**” - si basa sui seguenti **indicatori**:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza economica;
- la tracciabilità;
- i controlli in essere;
- la concentrazione di potere;
- gli (eventuali) precedenti negativi;
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Ciascun indicatore è poi valutato nei seguenti termini di *rating*:

DESCRIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO
Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	<b>BASSO</b>
Rischio probabile; impatto soglia	<b>MEDIO</b>

Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore

ALTO

**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. 12/2015, 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 delle Unità destinatarie.

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 tenuto ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. 2013 e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

#### 1) *Formazione (M1)*

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

Tale fattore è ben noto al Consorzio avuto riguardo all'attività istituzionale che svolge.

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:

- a) 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;

- b) il rischio della corruzione nel contesto della formazione universitaria, 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;
- c) 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 Co.In.Fo.

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

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Formazione di livello generale</b>	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti del Co.In.Fo., 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)	<b>Entro giugno 2026</b>	Registro firme	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b> <u>Impatti attesi:</u> Sensibilizzazione del personale sui temi trattati Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT
<b>Formazione di livello specifico RPCT</b>	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		<b>Entro dicembre 2025</b>	Questionario di gradimento del Corso	

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

Il D.Lgs. 39/2013, 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 8/2015 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
  - art. 7, sulla *“inconferibilità 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 inconferibilità 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. 39/2013:
  - 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 il comma 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*. Sulle dichiarazioni sono svolte specifiche verifiche a cura del RPCT e relativa struttura di supporto.

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Inconfiribilità e Incompatibilità</b> (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI per l’attribuzione degli stessi	Ufficio HR	In essere	In essere	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b>  <u>Impatti attesi:</u> Facilitazione ed efficacia dei controlli  Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	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	RPCT	In essere	In essere	

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

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 e n. 1134/2017) nonché, da ultimo, del d.lgs. n. 24/2023 e delle corrispondenti Linee Guida A.N.AC. (Delibera n. 311/2023), il 14 luglio 2023 il Consorzio ha aggiornato la propria Procedura di segnalazioni whistleblowing.

I soggetti interessati 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 presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

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 della riservatezza del segnalante nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- a) **in forma scritta**, tramite mail, all'indirizzo dedicato [whistleblowing@coinfo.net](mailto:whistleblowing@coinfo.net);
- b) **in forma orale**, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>Whistleblowing</i> )	Aggiornamento Procedura Whistleblowing	RPCT	Nel corso del 2025, il RPCT verificherà la necessità di provvedere all'aggiornamento della procedura agli effetti di quanto previsto dalla Linee Guida A.N.A.C. sui canali interni	Aggiornamento della procedura	<p><b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b></p> <p><u>Impatti attesi</u></p> <p>Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del <i>whistleblowing</i></p> <p>Rafforzamento dei controlli "bottom up"</p> <p>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. 165/2001, 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"*.

In considerazione di quanto sopra, il Consorzio - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà, ove necessario, all'aggiornamento del Codice rispetto a quanto previsto dal

sucitato d.P.R. 62/2013, tenuto conto di quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020, e delle modifiche introdotta dal D.P.R. n. 81/2023.

I componenti della Giunta, i membri del Collegio dei Revisori, il Presidente, il Direttore, i dipendenti, i collaboratori (a qualsiasi titolo), anche temporanei e/o occasionali forniscono all'accettazione dell'incarico o della carica e alla sottoscrizione del contratto una dichiarazione (inserita quando possibile all'interno dello stesso strumento contrattuale), con cui si impegnano a rispettare nel corso dell'esecuzione dell'incarico o del contratto i principi contenuti nel Codice Etico.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare qualsiasi situazione che li può porre in conflitto di interessi secondo le modalità indicate nel Codice Etico.

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>Obiettivo da raggiungere al 100%</p> <p><u>Impatti attesi</u></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. n. 36/2023 (cd. "Nuovo Codice dei contratti pubblici").

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 assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione.

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	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b>  <u>Impatti attesi</u> Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per chi effettua acquisti	RPCT e Servizi coinvolti	In occasione di ogni affidamento	Risultanze degli audit campionari del RPCT	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 riferiti<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> 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].

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 concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente 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, negli enti locali, 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)<sup>6</sup>.

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico (e, con esse, i consorzi in controllo pubblico) adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage/revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dal Consorzio, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati*, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono

---

<sup>6</sup> Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

*certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli **amministratori e i direttori generali**, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali” (pantouflage/revolving doors in uscita).*

Di recente, l'A.N.AC., con la Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha predisposto le Linee Guida tema di c.d. “divieto di pantouflage”. Con tale delibera, l'A.N.AC. fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Con il Parere del 28 novembre 2024 l'Autorità è nuovamente intervenuta sull'ambito di applicazione dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, in risposta ad una richiesta di parere formulata da una società sull'assunzione di un dipendente quadro in forza ad una società a controllo pubblico che funge da stazione appaltante della stessa Società.

Secondo l'interpretazione dell'Autorità, il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 risulta applicabile anche al dipendente assunto come quadro che svolga funzioni equiparabili a quelle dirigenziali.

In attuazione di quanto precede, il Consorzio:

- adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. m. 165/2001;
- richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti della Giunta e al Direttore, 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;

- 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;
- 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.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>Pantouflage / Revolving doors</i>)</b>	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RPCT e Servizi coinvolti	In essere	Risultanze dell' <i>audit</i> campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti <i>standard</i>	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b> <u>Impatti attesi</u> Rafforzamento dei controlli
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo 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.

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.

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

## 8) Informatizzazione dei processi (M8)

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.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Informatizzazione dei processi</b>	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	Giunta / Responsabile di funzione competente RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2024	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b>  <b>Impatti attesi:</b>

					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. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, 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, specialmente a chi frequenta i corsi di formazione organizzati dal Co.In.Fo., di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT.

In tal senso, è attivato lo specifico *account* di posta elettronica del Direttore/del RPCT, 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.

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	RPCT/ Giunta/ Responsabile di funzione competente	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	<p><b>Obiettivo da raggiungere al</b> 100%</p> <p><b>Impatti attesi:</b> 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 aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili delle Unità del Consorzio dovranno inviare - a richiesta - all'indirizzo *e-mail* del RPCT un *report* riepilogativo delle attività svolte nel periodo di riferimento e riferite alla singola Unità 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**), i Responsabili - ove richiesto dal RPCT - sono altresì tenuti a trasmettere al RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività 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 di conflitto di interessi 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.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Reporting nei confronti del RPCT	Flussi informativi verso il RPCT (ad evento / a richiesta del RPCT)	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'Ufficio del RPCT	<p><b>Obiettivo da raggiungere al</b> 100%</p> <p><b>Impatti attesi:</b> Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)</p>

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

Il Consorzio, nonostante la ridotta dimensione e il numero esiguo di personale, mira a garantire un'adeguata 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.

## 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. 8/2015 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, per i casi in cui la rotazione - in concreto - non può operare (nel caso del Consorzio, tenuto conto del ridottissimo numero di personale), 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 del Co.In.Fo., 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 del Consorzio 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. l-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 *rinviato 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, **decorsi 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 CO.IN.FO.**, 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 della Giunta, 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 della Giunta, 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 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 CO.IN.FO. e, comunque, a tutti coloro che collaborano con il Consorzio in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

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

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-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 al Co.In.Fo., davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall’Autorità, *“il provvedimento di cui all’art 16, co. 1, lett. l-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, il Co.In.Fo. - 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).

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<p><b>Rotazione</b> (ordinaria e straordinaria)</p>	<p>Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni</p>	<p>Tutti i Responsabili deputati alla gestione dei processi sopra individuati  RPCT (per conoscenza e coordinamento delle azioni di aggiornamento del Piano)</p>	<p>In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni</p>	<p>Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni</p>	<p><b>Obiettivo da raggiungere</b>  <i>n.a.</i>  <b>Impatto atteso:</b> Contenimento del rischio di</p>

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
	Trasferimento obbligatorio / rotazione straordinaria	Tutti i Responsabili deputati alla gestione dei processi sopra individuati  RPCT (per conoscenza e coordinamento delle azioni di aggiornamento del Piano)	Ad evento	Adozione del provvedimento	eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto

### 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.

A tal fine, il RPCT sensibilizza il personale periodicamente e, comunque, in occasione dei percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sottolineando la necessità di segnalare eventuali relazioni – di parentela ovvero di altro genere – che potrebbero intercorrere con utenti, fornitori, consulenti, amministratori, componenti dell'assemblea, etc. in modo tale da assumere le azioni più consone a contenere eventuali – e tutt'ora mai concretizzatisi – rischi di ogni genere.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio e soggetti esterni</b>	Obblighi di segnalazione e astensione / Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con interlocutori esterni	RPCT (monitoraggio)	n.a.	Segnalazioni ad evento	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b>  <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione del personale in merito all'importanza di mantenere condotte scevre da condizionamenti personali

**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'inesistenza 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 le Unità 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.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</b>	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35- <i>bis</i> , D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili delle Unità deputate alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	<b>Obiettivo da raggiungere al 100%</b>  <u>Impatti attesi</u> Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		Puntuale	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) Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali (conferito o autorizzati) (M15)

Sebbene non trovi applicazione, nei confronti del Consorzio, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, il Co.In.Fo. verifica che i dipendenti svolgano, ove ammessi, eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda esclusivamente a fronte di espressa *autorizzazione* da parte del Consorzio e previa verifica in ordine all'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b>	Richiesta di autorizzazione da indirizzare alla Giunta	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni al Consorzio in situazione di conflitto di interessi
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Giunta, supportato dal RPCT	Puntuale, ad evento	Verbale della Giunta da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	

### 6.5.2. Misure specifiche

Al fine di non duplicare inutilmente i presidi di controllo del Co.In.Fo., 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 Co.In.Fo.

Anche nel corso dell'anno 2024 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”.

Per la ricognizione analitica delle misure si rinvia all'**Allegato 4** al presente Piano

## Sezione II

### Trasparenza

#### 7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

##### 7.1. Il quadro normativo di riferimento

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. “Legge Anticorruzione”), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In merito, l'art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall'art. 24-*bis* del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche *“limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, recante *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico *«[...] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare*

*l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale». In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.*

Come anticipato sopra, la disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (cd. “Decreto Trasparenza”).

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora ***“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”***.

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, che le “società in controllo pubblico” - e, conseguentemente, gli altri enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica in controllo (tra i quali figura il Co.In.Fo.) - sono sottoposte alla ***«medesima disciplina»*** prevista per le PP.AA. propriamente intese, ***«in quanto compatibile»***.

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l'A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*.

In tali “Linee guida” vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l’articolazione delle responsabilità all’interno dei vari enti;
- la qualità di dati pubblicati;
- l’istituto dell’accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le “Linee guida” evidenziano come le modifiche introdotte all’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le amministrazioni che le società/enti in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l’A.N.AC. - nel rinviare a prossime Linee guida dedicate per eventuali specificazioni - osserva che “[...] *Al fine di consentire da subito l’adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della “compatibilità” va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un’applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all’interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all’obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*”.

Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società/enti in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la più volte citata Determinazione n. 1134/2017 e, in particolare, con l’allegato 1 a detta Determinazione, la quale rappresenta parametro di riferimento anche per il Co.In.Fo.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall’A.N.AC.

Nell’**Allegato 2** al presente Piano, invece, sono indicati i responsabili dell’elaborazione e della pubblicazione dei singoli dati, documenti e informazioni, coerentemente a quanto stabilito dalla Del. A.N.AC. n. 1310/2016 e dall’All. 1 alla Det. A.N.AC. n. 1134/2017.

## 7.2. La sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di Co.In.Fo. 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
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
<b>Consulenti e Collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
<b>Personale</b>	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

Sottosezione di I° livello ( <i>Macrofamiglia</i> )	Sottosezione di II° livello
	Contrattazione integrativa
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione
<b>Bilanci</b>	Bilancio
	Provvedimenti
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità
	<i>Class action</i>
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
	Servizi in rete
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Di recente, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi".

Nel corso del 2025 la sezione "Amministrazione trasparente" sarà aggiornata in base alle indicazioni dell'Autorità riportate negli schemi.

### 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.

Dettaglio:

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
<b>Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato e della corrispondente validazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ Assolve alla validazione di cui all'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024</li> </ul>	Responsabile di Unità di Co.In.Fo.
<b>Responsabile della trasmissione del dato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio, ove non coincidente</li> </ul>	Responsabile di Unità di Co.In.Fo.
<b>Responsabile della pubblicazione del dato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione</li> </ul>	Coincide con il Responsabile della trasmissione.
<b>Responsabile del monitoraggio del dato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi</li> </ul>	Responsabile di Unità di Co.In.Fo.

#### 7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione,

controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse<sup>7</sup>.

In proposito, il responsabile della validazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata<sup>8</sup>.

CRITERIO	CONFORMITA'
Integrità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Completezza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tempestività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aggiornamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Semplicità di consultazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Comprensibilità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Omogeneità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Facile accessibilità e riutilizzabilità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Conformità ai documenti in possesso dell'Ente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Riservatezza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>NOTE</b>	
<b>ESITO</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Pubblicabile</b> <input type="checkbox"/> <b>Pubblicabile provvisoriamente</b> <input type="checkbox"/> <b>Non pubblicabile</b>	

## 7.5. Meccanismi di garanzia e correzione

<sup>7</sup> Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: «Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare».

<sup>8</sup> Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:

a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;

c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione<sup>9</sup>.

Relativamente ai controlli (recte, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

<b>Finalità</b>	Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
<b>Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> RPCT, tempestivamente</li><li><input type="checkbox"/> In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione:<ul style="list-style-type: none"><li>- Titolare delle funzioni di OIV</li><li>- Organo di indirizzo</li></ul></li></ul>

## 7.6. 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 del Co.In.Fo."

---

<sup>9</sup> Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2024: «I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

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 nei Regolamenti, 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, alla competente Unità del Co.In.Fo. 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 del Co.In.Fo.*, parimenti pubblicato sul sito del Consorzio, Sezione "Amministrazione Trasparente".

## 7.7. 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.

## 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

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, e più in generale dal P.N.A., gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione.

Nell'ambito del Consorzio, il RPCT, tenuto conto delle semplificazioni introdotte dal P.N.A. 2022, provvede al monitoraggio periodico (e, comunque, trimestrale) sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle pubblicazioni sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 3 al presente PTPCT.

#### **9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio**

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.
- b) Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 1 volta / anno.
- c) 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 (ovvero, il controllo, ai sensi dell'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024) - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) **Primo livello - 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 - 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'uso diramate dal Garante.

### 9.1.3 Rendicontazione di sintesi degli esiti di monitoraggio 2024

In relazione all'anno 2024 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 2024), 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 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

## 9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uso 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. Aggiornamento

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. 190/2012;
- 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 aggiornata la Giunta.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta.

### 9.4. Approvazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT e sottoposto all'approvazione della Giunta.

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.

### 9.5. Comunicazione ai Consorziati

Il Consorzio, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente alle Università aderenti:

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

## ALLEGATI

**Allegato 1** | *Gestione del rischio*

**Allegato 2** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 3** | *Università aderenti al Consorzio nell'anno 2025*

**Allegato 4** | *Elenco procedure*

**Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi. Definizioni di corruzione e trasparenza.*