



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA' 2015 -2017**



Sommario

1. PREMESSA	3
2. SCOPO E AMBITI DI APPLICAZIONE	3
3. COMPITI E RESPONSABILITA' AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	4
3.2. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.).....	4
3.3. DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO	5
3.4. DIRETTORE	5
3.5. DIPENDENTI.....	5
3.6. COLLABORATORI / PROFESSIONISTI	6
4. PROCEDURE DI ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO	6
5. CRITERI ADOTTATI NELLA MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	7
5.1 GESTIONE DEL RISCHIO	7
5.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEL REATO.....	8
6. RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO	9
6.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	9
7. CONSIDERAZIONI SUI RISULTATI DELL'ANALISI DI RISCHIO	15
8. MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	16
8.1. ATTIVITÀ CONTRATTUALE.....	16
8.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	17
8.3 AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI.....	17
8.4 RISORSE UMANE.....	18
8.4.1. <i>ROTAZIONE DI INCARICHI</i>	18
8.4.2. <i>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE (Whistleblowing)</i>	18
8.4.3. <i>CODICE DI COMPORTAMENTO</i>	19
9. INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI	20
10. SANZIONI	21

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ha lo scopo di dare evidenza delle azioni intraprese dal Cineca in materia di anticorruzione e trasparenza con riferimento alla normativa vigente quale:

- - Legge n.190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- - Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla ANAC (ex C.I.V.I.T) con delibera n.72/2013;
- - D.Lgs n. 33/2013 - *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- - Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 - *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.

Cineca, pur essendo gestito con criteri aziendali, è un Ente ad ordinamento “speciale”, disciplinato da uno 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 Cineca destinatario anche delle norme in materia di 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, previste nel decreto legislativo n. 231/2001.

Con riguardo a tali previsioni, dopo avere nominato con delibera del 3 luglio 2008 il proprio organo di vigilanza (OdV) Cineca ha adottato, fin dal 2010, un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, vigilato da un apposito organismo dotato di autonomi poteri (OdV).

Si ritiene opportuno rappresentare che il modello organizzativo prende in esame, nella Parte Speciale A, i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che costituiscono anche, sul piano sostanziale, l'oggetto delle norme in materia di anticorruzione.

Particolare attenzione deve essere dedicata ad un rapporto sinergico tra le attività già in essere da tempo con riguardo agli adempimenti previsti dal decreto legislativo 231/2001, e quelle previste dai paralleli e contestuali obblighi in materia di misure anticorruzione e trasparenza.

La necessità di tale integrazione è stata oggetto di apposita discussione da parte del CdA Cineca in data 19 febbraio 2015, sulla base del documento allegato al relativo verbale n. 6.1.

2. SCOPO E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è uno degli strumenti introdotti dalla L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa e recepisce gli esiti del Risk Assessment elaborato secondo i criteri definiti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A).



Con il presente Piano Triennale il Consorzio Cineca si prefigge di:

1. individuare le attività svolte dal Consorzio Cineca a più elevato rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul
4. funzionamento del Piano;
5. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
6. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
7. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza attraverso azioni di monitoraggio sui processi a rischio, e interventi di consapevolezza del personale sulle regole ed i principi da rispettare

I soggetti destinatari del Piano sono:

- a) Componenti del C.d.A, Dirigenti di Dipartimento, Quadri, Direttori.
- b) Dipendenti con incarico a tempo determinato;
- c) Collaboratori /Professionisti

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

3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Incarica il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione,
- Delibera l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti
- Incarica il Resp.le per la Prevenzione della Corruzione della pubblicazione del Piano Triennale

3.2. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)

- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.
- Elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- Verifica l'efficacia di attuazione del piano e la sua adeguatezza quale strumento per l'individuazione delle modifiche da attuare sia quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, sia nei casi in cui intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- Verifica, in collaborazione con i Dirigenti di Dipartimento e, ove ne ricorra la necessità o opportunità, l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- Verifica che le procedure in vigore siano appropriate e ben comprese dal personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Svolge la funzione di Responsabile per la trasparenza e si avvale, in particolare, del Resp.le Sistema di Gestione Integrato, nonché dei Dirigenti di Dipartimento.
- Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.
- E' nominato dal C.d.A quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile per la Trasparenza del Consorzio.

3.3. DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

- Svolge attività informativa, per l'area di specifica competenza, nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria,
- Partecipa al processo di gestione del rischio,
- Propone le misure di prevenzione,
- Assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione,
- Adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- Cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente
- E' responsabile della corretta esecuzione degli adempimenti in esso previsti.

3.4. DIRETTORE

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza,
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- partecipare al processo di gestione del rischio, nonché ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.,
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento,
- segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Resp.le Prevenzione della Corruzione, nei casi di personale conflitto di interessi.

3.5. DIPENDENTI

- Sono coinvolti nel processo di gestione del rischio, relativamente agli ambiti di propria competenza



- Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.,
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Resp.le Prevenzione della Corruzione, nei casi di personale conflitto di interessi

3.6. COLLABORATORI / PROFESSIONISTI

- Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.
- Agiscono in conformità alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento
- Segnalano le situazioni di illecito al Resp.le Prevenzione della Corruzione.

4. PROCEDURE DI ADOZIONE e DIVULGAZIONE DEL PIANO

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente di Dipartimento trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando:

1. le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. le risorse economiche necessarie
3. le risorse umane da coinvolgere

Il Responsabile della Prevenzione:

- elabora gli aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione (*entro il 15 Dicembre*)
- redige la relazione recante i risultati dell'attività svolta (*entro il 15 Dicembre*)
- provvede a proporre ai Dirigenti di Dipartimento l'eventuale modifica, anche in corso d'anno, del Piano qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, o quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività del Consorzio
- trasmette al C.d.A. gli aggiornamenti del Piano di Prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge
- provvede ad incaricare le persone definite alla sua pubblicazione sul sito del Cineca

5. CRITERI ADOTTATI NELLA MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le attività svolte dal Personale del Consorzio Cineca a maggior rischio di corruzione riguardano:

1. La selezione del Personale
2. Gli avanzamenti di carriera
3. L'affidamento di incarichi e consulenze
4. L'istituzione di bandi di gara per l'acquisizione di beni o servizi
5. L'acquisizione di beni e servizi attraverso modalità di verse dal bando di gara

Sulla base dei valori emersi dall'analisi del rischio effettuata secondo i criteri del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), sono state individuati 4 livelli di rischio che descrivono il modo in cui i due aspetti fondamentali del rischio (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano tra loro, permettendo di determinare con maggiore ragionevolezza le priorità di intervento da attuare ai fini di una idonea prevenzione del rischio

RISCHIO	VALORE	COMBINAZIONI DI P x I	DESCRIZIONE
CRITICO	20 > 25	<i>(5x4) (4 x 5) (5x5)</i>	Tutti i valori di P e I sono superiori al valore medio (3).
RILEVANTE	12 > 16	<i>(4x4) (4 x 3) (3x4) (5x3) (3x5)</i>	Il valore minimo P ed I è 3
MARGINALE	5 > 10	<i>(2x5) (5x2) (3x3) (2x4) (4x2) (2x3) (3x2) (1x5) (5x1)</i>	P e I possono avere un valore massimo di 5, ma quando uno di essi raggiunge tale valore l'altro non supera la soglia di 2.
TRASCURABILE	1 > 4	<i>(1 x 1) - (2 x 1) - (1 x 2) - (3 x 1) (1 x 3) - (2 x 2) - (4 x 1) - (1 x 4)</i>	Il valore massimo raggiunto da P e da I non supera il valore di 4

In sede di prima applicazione del P.T.P.C., si è deciso di procedere nei seguenti modi:

5.1 GESTIONE DEL RISCHIO

Reguarda i processi che rientrano nei livelli di rischio "TRASCURABILE" e "MARGINALE"

Per quanto riguarda i livelli “trascurabile”, si procederà con azione di monitoraggio annuale dell’efficacia delle procedure di gestione e controllo dei processi a rischio

- Per il livelli di rischio “marginale”, si considerano detti rischi “accettabili” e, pertanto, non necessitano di alcun intervento di prevenzione.
- I processi che rientrano in tale livello verranno annualmente monitorati.
- Verranno, tuttavia, organizzate sessioni di confronto ed aggiornamento con il Personale coinvolto nelle varie fasi che compongono tale processo, con l’intento di rilevare azioni di miglioramento nella registrazione delle varie attività.

5.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEL REATO

Riguarda i processi che rientrano nei livelli di rischio “RILEVANTE ” e “CRITICO”

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

Pertanto, i procedimenti che rientrano in questi livelli di rischio verranno trattati secondo un Piano di Intervento che definirà i parametri di seguito indicati:

1. Attività e aree a rischio
2. Azioni da intraprendere
3. Obiettivi
4. Tempistica per l’attuazione
5. Responsabili dell’attuazione
6. Risorse coinvolte nell’attuazione
7. Indicatori
8. Modalità di monitoraggio delle azioni di prevenzione che si intendono adottare.

Si indica nella tabella di seguito la modalità di registrazione del trattamento del rischio.

Tabella 4 - PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE							
Attività e aree con priorità d’intervento	Azioni da avviare	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risorse coinvolte	Indicatori	Modalità di monitoraggio delle azioni intraprese

Si rinvia, al prossimo aggiornamento, l'eventuale inserimento nel Piano di Trattamento delle aree che rientrano nei livelli di rischio superiori a "trascurabile" e "marginale".

6. RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. Individuazione delle azioni di miglioramento per la gestione del rischio

Tali aspetti sono evidenziati nella tabella presente all'interno di questo piano.

6.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

In conformità a quanto riportato nell'Allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, si è proceduto a recepire e ad analizzare i seguenti processi aziendali:

A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Il Consorzio Cineca opera nel settore del trasferimento tecnologico attraverso:

- Il calcolo scientifico ad alte prestazioni
- La gestione e lo sviluppo di reti e servizi telematici
- La realizzazione di sistemi informativi complessi per il trattamento di considerevoli quantità di dati
- Il ruolo di collegamento tra la realtà accademica, la ricerca pura e il mondo dell'industria e della Pubblica Amministrazione.

In considerazione di ciò, non si è proceduto con l'analisi di rischio dei Punti C e D in quanto non rientra nelle attività svolte da Cineca l'attuazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, sia in caso di effetto economico diretto e immediato, sia in assenza dello stesso.

Si indica di seguito la sintesi dell'analisi effettuata secondo l'All. 2 e All. 5 del P.N.A.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO				PROTOCOLLI IN ESSERE	ASPETTI DA VERIFICARE	
Area: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE								
RECLUTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore Dirigente del Dipartimento Commissione per la selezione dei Candidati JOR 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 2x2=4 TRASCURABILE	_ Procedura gestionale "PGQ05 Selezione, addestramento e consapevolezza del personale	Verificare l'applicazione dei criteri definiti per la selezione del personale, anche in riferimento alle competenze stabilite riferite alla mansione.
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	1	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	2					
PROGRESSIONI DI CARRIERA	<ul style="list-style-type: none"> Presidente C.d.A. Giunta Amministrativa Direttore 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 2x2=4 TRASCURABILE	_ Procedura gestionale "PGQ05 Selezione, addestramento e consapevolezza del personale	Dare maggiore evidenza, nella procedura di riferimento, delle modalità applicate nei casi di progressione di carriera
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	2	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	1	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	4					
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 3x2=6 MARGINALE	_ Regolamento Cineca. PARTE I: Incarichi di collaborazione con persone fisiche esterne. _ Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi.	Verificare l'adeguatezza dei parametri utilizzati nell'ambito dei conferimenti di incarichi a professionisti. Effettuare attività di confronto tra Direttore, Dirigenti del Dipartimento, con periodicità semestrale, al fine di analizzare l'idoneità delle modalità adottate.
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	3	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					

AREA DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO				PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE	AZIONI DI MIGLIORAMENTO	
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (1)								
1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Presidente Direttore Dirigente di Dipartimento Commissione di gara Giunta consortile JOR Giunta amministrativa 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 3x2=6 MARGINALE	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare d'appalto _Regolamento Cineca PARTE II "Esternalizzazioni ad Operatori Economici" _Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, l'applicazione delle modalità operative definite nella procedura di riferimento
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					
2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Presidente Direttore Dirigente di Dipartimento Commissione di gara Giunta consortile JOR Giunta amministrativa 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 3x2=6 MARGINALE	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare d'appalto _Regolamento Cineca PARTE II "Esternalizzazioni ad Operatori Economici" _Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, l'applicazione delle modalità operative definite nella procedura di riferimento
		Discrezionalità	3	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					
3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore Dirigente di Dipartimento Commissione di gara Giunta consortile Giunta amministrativa RUP 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO 3x2=6 MARGINALE	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare d'appalto _Regolamento Cineca PARTE II "Esternalizzazioni ad Operatori Economici" _Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, la conformità delle azioni messe in essere ai requisiti legislativi cogenti delle procedure aziendali di riferimento
		Discrezionalità	3	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 al P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO			PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE	ASPETTI DA MONITORARE		
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (2)								
4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore Dirigente del Dipartimento Commissione di Gara Giunta Consortile Giunta Amministrativa RUP 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare appalto "Regolamento Cineca PARTE "Esternalizzazioni di Operatori Economici" "PGQ03 Approvvigionamento di Beni e Servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, l'applicazione dei criteri definiti nella valutazione dei requisiti di gara
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE		
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					
5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Dirigenti Direttore Commissione di Gara 	PROBABILITA'		IMPATTO			RISCHIO	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare appalto "Regolamento Cineca PARTE "Esternalizzazioni di Operatori Economici" "PGQ03 Approvvigionamento di Beni e Servizi"
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE		
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	0			
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					
6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Dirigenti Direttore Commissione di Gara 	PROBABILITA'		IMPATTO			RISCHIO	_Procedura gestionale PO 02_231 Procedura operativa predisposizione gare appalto "Regolamento Cineca PARTE "Esternalizzazioni di Operatori Economici" "PGQ03 Approvvigionamento di Beni e Servizi"
		Discrezionalità		Organizzativo		0x0=0		
		Rilevanza esterna		Economico				
		Complessità processo		Reputazionale				
		Valore economico		Organizzativo, Economico sull'immagine				
		Frazionabilità processo						
		Controlli						

AREA DI RISCHIO COMUNI OBBLIGATORIE (Allegato 2 P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO				PROTOCOLLI DI GESTIONE	AZIONI DI MIGLIORAMENTO		
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (3)									
7. PROCEDURE NEGOZiate	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore Dirigente di Dipartimento 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Regolamento Cineca PARTE "Esternalizzazioni ad Operatori Economici" _Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, l'applicazione delle modalità definite in procedura, verificando i casi di importi degli affidamenti mediante procedura negoziata. Verificare la possibilità di adottare il criterio di rotazione.	
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1				3x2=6 MARGINALE
		Rilevanza esterna	5	Economico	1				
		Complessità processo	1	Reputazionale	0				
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4				
		Frazionabilità processo	1						
		Controlli	3						
8. AFFIDAMENTI DIRETTI	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A. Direttore Dirigente di Dipartimento 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Regolamento Cineca PARTE "Esternalizzazioni ad Operatori Economici" _Procedura gestionale "PGQ03 Approvvigionamento di beni e servizi"	Monitorare, con periodicità semestrale, l'applicazione delle modalità definite in procedura, verificando i casi di importi degli affidamenti diretti. Verificare la possibilità di adottare il criterio di rotazione.	
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1				3x2=6 MARGINALE
		Rilevanza esterna	5	Economico	1				
		Complessità processo	1	Reputazionale	0				
		Valore economico	5	Organizzativo, Economico sull'immagine	4				
		Frazionabilità processo	1						
		Controlli	3						

7. CONSIDERAZIONI SUI RISULTATI DELL'ANALISI DI RISCHIO

I RISULTATI DELL'ANALISI effettuata portano a concludere che, sostanzialmente, il Consorzio CINECA, in virtù dell'adozione di un Modello Organizzativo secondo il D.lgs. 231/2001, nonché della certificazione della propria organizzazione aziendale secondo le UNI EN ISO 9001 – Sistema Qualità e UNI EN ISO 27001 – Sistema di gestione della sicurezza dei dati, ha definito ed adottato procedure e modalità operative che concorrono a prevenire anche questa fattispecie di rischio.

In particolare, il CINECA ha definito, e reso operative per la gestione dei processi aziendali, le seguenti procedure:

1. L'attività di monitoraggio interna, effettuata secondo i requisiti ed i criteri delle Norme UNI EN ISO 19011, viene svolta dal Resp.le SGI, con l'intento di verificare la corretta applicazione delle modalità operative definite nelle procedure di riferimento, relativamente al Sistema Qualità e al Sistema di Gestione della Sicurezza dei Dati, certificati da Ente accreditato.

Agli audit interni, inoltre, si aggiunge l'attività di sorveglianza annuale effettuata, appunto dall'Ente di Certificazione, che attesta con il metodo del campionamento il livello di applicazione delle norme di riferimento rilevando, quando ritenuto opportuno, eventuali discrepanze o segnalando spunti di miglioramento per una migliore gestione dei processi valutati.

Pur nella consapevolezza che tali attività di verifica – interna ed esterna – sono svolte con obiettivi diversi rispetto a quanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo D.lgs.231/2001, si ritiene che tali meccanismi di monitoraggio sollecitino una maggiore consapevolezza, da parte del Personale aziendale, dell'importanza di applicare le modalità operative definite e fornire suggerimenti volti al miglioramento organizzativo, anche in ottica di prevenzione dei reati di corruzione.

Con riferimento a questo ultimo aspetto, ovvero alle aree a rischio reato definite dal P.N.A., gli iter operativi analizzati evidenziano, in particolare i seguenti aspetti:

- compartecipazione di più funzioni aziendali nei processi decisionali
- definizione puntuale delle modalità, delle responsabilità e dei criteri definiti per lo sviluppo delle singole fasi che compongono i processi aziendali analizzati
- individuazione di livelli autorizzativi, di spesa e decisionali in base alla mansione aziendale e ai poteri alla stessa attribuita.

Pertanto, come enunciato precedentemente, in riferimento ai criteri adottati nella ponderazione dei rischi, l'attività sostanzialmente da mettere in atto riguarda:

- ✓ il monitoraggio periodico di quanto stabilito, al fine di tenerne sotto controllo l'efficacia anche in termini di prevenzione di atti corruttivi,

- ✓ l'organizzazione periodica e sistematica di incontri e sessioni di aggiornamento tra Dirigenti di Dipartimento e personale coinvolto nelle aree a rischio reato, al fine di analizzare l'andamento gestionale delle attività definite e la loro efficacia nella prevenzione del rischio reato

Il Consorzio CINECA ha tuttavia definito, in maniera puntuale, una serie di misure che intende adottare ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

8. MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il CINECA ha definito **principi di comportamento** e **modalità gestionali** suddivise per ambiti/processi operativi.

8.1. ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il Dirigente di Dipartimento ed il Personale in genere coinvolto in tutte le fasi che compongono il processo di acquisizione di beni e servizi devono:

1. Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
3. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento contrattuale; Applicare, ogni volta in cui è possibile, la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
4. Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
5. Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara – al pari della lettera d'invito – consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo
6. Garantire il libero confronto concorrenziale, monitorando l'efficacia dei requisiti di partecipazione alla gare, definiti nelle procedure di anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
7. Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (rif. Codice dei contratti pubblici_Dpr n. 207/2010), anche in sede di mercato elettronico, privilegiando quest'ultimo quale strumento di acquisto;

8. Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara – al pari della lettera d’invito – consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo.

8.2 FORMAZIONE ed INFORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio dall’art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
- A tal fine, annualmente, i Dirigenti di Dipartimento propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
- Il Responsabile della prevenzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
- Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti di Dipartimento, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
- I Dirigenti di Dipartimento ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere a tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile/dipendente interessato.

8.3 AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA e ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

- Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, dare evidenza formale in Verbali di Riunione o altri documenti di registrazione, delle carenze di professionalità interne e delle competenze da ricercare.
- Ciascun dipendente, che opera in tale ambito e riveste un ruolo con potere decisionale, ha l’obbligo di astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d’ufficio.

L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Ciascun dipendente, che opera in tale ambito e riveste un ruolo con potere decisionale, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il CINECA, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):
 - Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale destinato al Consorzio Cineca;
 - Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
- Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

8.4 RISORSE UMANE

8.4.1. ROTAZIONE DI INCARICHI

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Si precisa, tuttavia, che tenuto conto dell'alto livello di specializzazione richiesto dallo svolgimento delle funzioni consortili in aree tecniche, l'organico del CINECA non consente ordinariamente l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In altre parole, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno di Cineca. Permane, tuttavia, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia eventualmente incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nella categoria degli illeciti di corruzione.

8.4.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE (*Whistleblowing*)

- Il dipendente che denuncia / riferisce all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
- Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica di riferimento.
- Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino della situazione precedente;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione

8.4.3. CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Consorzio Cineca, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice etico che costituisce il primo elemento nella gerarchia dei documenti costituenti il Modello 231 adottato dall'Ente.

Il personale dipendente è tenuto a:

1. Collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
2. Osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
3. Effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal R.P.C.;
4. Segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui viene a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di Etico.
5. Ai fini del presente Piano, per "dipendenti" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria o forma contrattuale, nei ruoli del Consorzio CINECA. Rientrano in tale categoria i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso il Consorzio CINECA. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se dirigenti, anche dirigenziale.

I collaboratori sono tenuti a:

1. Osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
2. Segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nell’organico del Consorzio CINECA.

9. INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell’ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

10. SANZIONI

- la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
- La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.