

Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

(ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Sommario

Sommario	2
1. Premessa	3
1.1 Il Consorzio	4
1.2 La Mission	4
1.3 La Governance	5
1.4 La struttura	6
1.5 Le Attività	7
SEZIONE I - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
1. Oggetto e finalità del Piano	11
2. I soggetti	12
2.1 Il Responsabile della Prevenzione	12
2.2 Il Consiglio Direttivo	13
2.3 Il Presidente, la Giunta Amministrativa, il Direttore esecutivo, i Capi progetto, i Direttori dei Laboratori Nazionali.	14
2.4 I Dipendenti/Collaboratori	14
3. Aree di rischio – Gestione e metodologia	14
3.1 Le aree e il livello di rischio	15
3.2 Formazione del personale	17
3.3 Rotazione	18
3.4 Codice Etico e di Comportamento	19
3.5 Trasparenza	19
3.6 Incarichi amministrativi di vertice	19
3.7 Formazione di commissioni	20
4. Pianificazione triennale	20
SEZIONE II - PIANO DELLA TRASPARENZA	21
1. Introduzione	21
2. Organizzazione e funzioni del consorzio	22
5. Elaborazione e adozione del programma	23
6. Comunicazione della trasparenza	24
7. Regolarità e tempestività dei flussi informativi	24
7.1 Riservatezza dei dati individuali	25
8. “Dati ulteriori”	25
9. Appendice	27

1. Premessa

Il Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica, d'ora in poi CINI, si impegna a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT)** del CINI, per il triennio 2022-2024, tiene conto dei contenuti della normativa vigente, in particolare della legge n. 190/2012, delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale e reperibili sul sito istituzionale <http://www.anticorruzione.it>. Il piano di prevenzione della corruzione si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PTPCT 2019-2022 e si inserisce in un percorso di trasparenza, già intrapreso all'interno del CINI con:

- l'adozione del nuovo Statuto (marzo 2102);
- l'adozione dei nuovi Regolamenti (deliberazioni del Consiglio Direttivo: il 27 novembre 2012 e aggiornamenti del 17 luglio 2013, del 29 novembre 2013, del 26 novembre 2015, del 24 aprile 2018, del 13 luglio 2018, del 28 novembre 2019, del 11 marzo 2021)
- le deleghe sulle attività degli Organi (deliberazione del Consiglio Direttivo del 03 maggio 2019);
- l'utilizzo del sito web del consorzio con la strutturazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (re-ingegnerizzazione e pubblicazione del 1 ottobre 2014);
- processi amministrativi e gestionali del consorzio;
- l'adozione del Codice di Comportamento (Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28.11.2019)

Il piano intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi, come richiesto dal legislatore, in modo da ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole al fenomeno. Esso è volto a impostare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida del Piano Nazionale e comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano del CINI incorpora tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012 nonché altre specifiche relative alle aree a rischio, individuate sulla base di una valutazione del rischio del Consorzio. Il Piano è trasmesso alle Università consorziate e al Collegio dei Revisori dei Conti, dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo e pubblicato sul sito istituzionale.

Il Piano contiene l'indicazione del grado di priorità di ogni misura/prescrizione, tenendo conto della diversa rilevanza attribuita in relazione all'urgenza di ridurre ad un livello accettabile i rischi che si verifichino e gli eventi di corruzione ipotizzati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio verifica periodicamente i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anticorruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti. Valutate le informazioni raccolte, il Responsabile della Prevenzione redige annualmente una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, che costituirà la base per l'aggiornamento/revisione del regolamento in uso. La Relazione annuale viene pubblicata sul sito istituzionale del Consorzio.

1.1 Il Consorzio

Il Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica costituisce oggi il principale punto di riferimento della ricerca accademica nazionale nei settori dell'Informatica e dell'Information Technology. Costituito il 6.12.1989, è posto sotto la vigilanza del Ministero competente per l'Università e la Ricerca e include solo università pubbliche; non ha scopo di lucro, né può distribuire utili. Il Consorzio è costituito da 49 Università pubbliche:

- Atenei: L'Aquila, Bari, Bergamo, Bologna, Bolzano, Brescia, Cagliari, Calabria, Cassino, Catania, Ferrara, Firenze, Genova, Messina, Milano, Milano-Bicocca, Modena-Reggio Emilia, Napoli "Federico II", Seconda Università di Napoli, Napoli "Parthenope", Padova, Palermo, Parma, Pavia, Perugia, Piemonte Orientale, Pisa, Politecnica delle Marche, Reggio-Calabria, Roma "La Sapienza", Roma "Tor Vergata", Roma Tre, Salento, Salerno, Sannio Benevento, Siena, Torino, Trento, Trieste, Udine, Venezia, Verona
- Politecnici: Bari, Milano, Torino
- Scuole Speciali: S. Anna Pisa, Gran Sasso, IMT Lucca

Con più di 1.300 docenti coinvolti, afferenti ai Settori Scientifico Disciplinari INF/01 e ING-INF/05.

1.2 La Mission

Il Consorzio promuove e coordina attività scientifiche, di ricerca e di trasferimento, sia di base sia applicative, nel campo dell'informatica, di concerto con le comunità scientifiche nazionali di riferimento. Favorisce, in particolare:

- la collaborazione con Università, Istituti di istruzione universitaria, Enti di ricerca, Aziende e Pubblica Amministrazione;
- l'accesso e la partecipazione a progetti e attività scientifiche, di ricerca e di trasferimento;
- la creazione e lo sviluppo di laboratori tematici nazionali;
- la realizzazione di percorsi di Alta Formazione.

In tutte le attività, il CINI è in grado di garantire:

- la massima qualità a livello nazionale (e, ove necessario, internazionale) potendo attingere alle varie eccellenze accademiche;
- la massa critica necessaria al raggiungimento degli obiettivi concordati;
- la distribuzione geografica su tutto il territorio nazionale.

A livello internazionale, il CINI:

- è membro di:
 - *European Big Data Value Association (BDVA)* (<http://www.bdva.eu/>);
 - *European Cyber Security Organization (ECSO)* (<https://www.ecs-org.eu/>);
 - *Informatics Europe (IE)*;
- partecipa alle attività di *Ecsel JU*, *Artemis JTI*, *NESSI (Networked European Software and Services Initiative)*;

A livello nazionale, il CINI:

- collabora attivamente con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e alcuni Ministeri;
- è coinvolto, grazie anche ad accordi quadro, in progetti di ricerca, trasferimento tecnologico e di alta formazione con i principali player del sistema industriale nazionale e con soggetti sia pubblici sia privati;
- collabora con le principali associazioni nazionali dei professionisti dell'ICT.

Per il perseguimento dei propri scopi, il Consorzio si avvale di:

- a) finanziamenti di progetti, erogati dal Ministero competente per l'Università e la Ricerca, dal MISE e da altri Ministeri, attraverso la partecipazione a Bandi competitivi Nazionali;
- b) finanziamenti di progetti derivanti da contratti stipulati a livello nazionale e/o internazionale con soggetti pubblici e privati;
- c) finanziamenti o contributi su progetti, erogati a livello nazionale dalla Pubblica Amministrazione e da soggetti privati;
- d) finanziamenti derivanti da progetti, attraverso la partecipazione a Bandi competitivi a livello europeo e a livello internazionale;
- e) eventuali donazioni da parte di soggetti pubblici e privati.

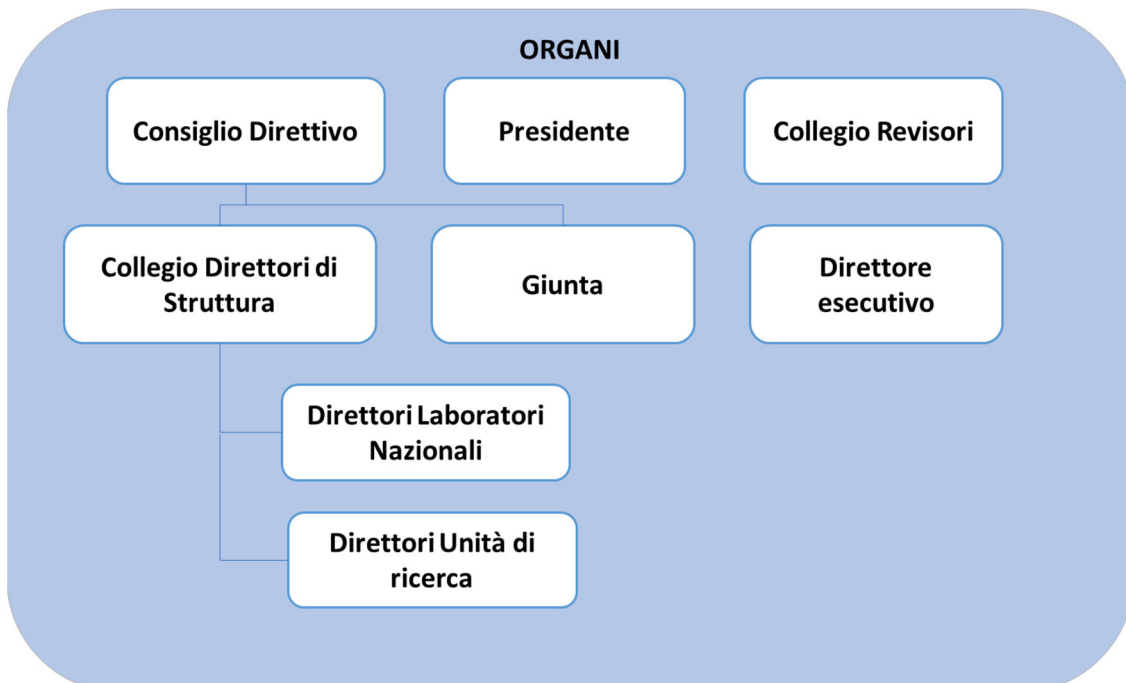
1.3 La Governance

Sono Organi del Consorzio:

- a) il Consiglio Direttivo;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore Esecutivo;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Sono Uffici di staff del Consiglio Direttivo:

- a) la Giunta Amministrativa;
- b) il Collegio dei Direttori di Struttura, costituito dai Direttori delle Unità di Ricerca e dai Direttori dei Laboratori Nazionali.



Il governo del Consorzio è affidato al **Consiglio Direttivo**, che è costituito ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

La **Giunta Amministrativa** elabora le linee strategiche delle attività del Consorzio da sottoporre ad approvazione del Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti a essa delegati dal Consiglio Direttivo, quali:

- a. Sottomissione delle proposte di progetto e stipula dei relativi contratti per:

- i. Attività di ricerca di base o applicata derivante da finanziamenti di bandi;
 - ii. Attività di ricerca di base o applicata derivante da finanziamenti conto terzi (Enti Pubblici, Privati e Aziende);
- b. Conferimento incarichi;
 - c. Adempimenti relativi ad eventuali variazioni di bilancio preventivo, resesi necessarie a seguito delle deleghe di cui sopra.

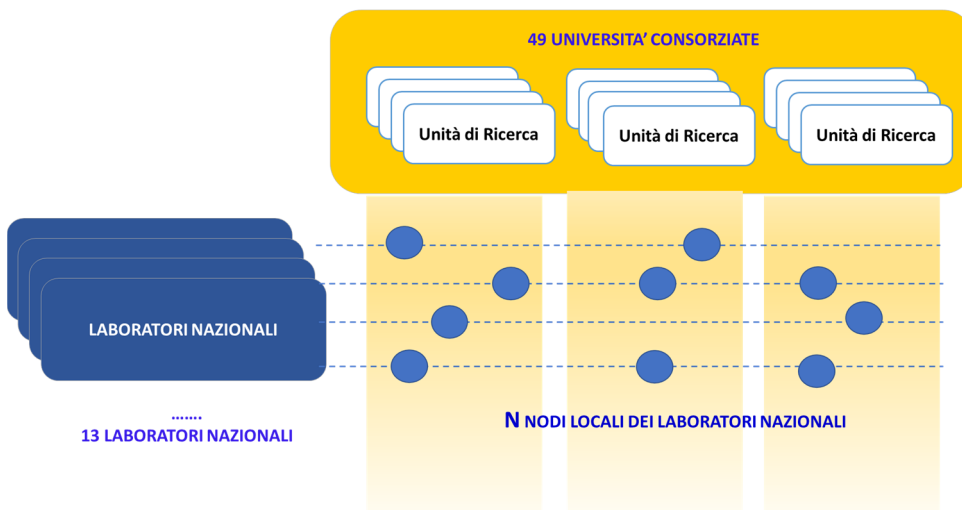
Il Consiglio Direttivo delega talune delle proprie attribuzioni al **Direttore Esecutivo**, prefissandone i termini, i limiti (con massimale di 10.000 euro) e le modalità in merito a:

- Contratti in genere;
- Acquisti;
- Operazioni bancarie e finanziarie;
- Stipula di contratti con società o istituti di assicurazione;
- Rapporti con Pubbliche Amministrazioni;
- Gestione e controllo del personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato.
- Coordinamento dei processi e dei tempi delle attività lavorative delle funzioni amministrative di staff: segreteria e servizi amministrativi.

1.4 La struttura

Sono strutture del Consorzio ma senza autonomia di spesa:

- le Unità di Ricerca (UdR) locali delle Università consorziate
- i Laboratori Nazionali (LN) con i relativi Nodi c/o le Università consorziate.



I Laboratori Tematici Nazionali (LN):

I LN del CINI operano nel quadro stabilito dallo Statuto e dai Regolamenti del Consorzio. I LN rappresentano lo strumento operativo per sviluppare in sinergia nazionale, invece che in modo parcellizzato, attività sistemiche di ricerca e trasferimento tecnologico sul territorio, a livello nazionale e internazionale. Ciascun Laboratorio Nazionale opera in un proprio quadro tematico, che fa riferimento al suo posizionamento nelle due dimensioni (scientifica e sociale) ed è caratterizzato da obiettivi strategici specifici, opera come aggregatore e moltiplicatore di attività. Nel suo complesso, il sistema dei Laboratori Nazionali CINI opera attuando iniziative come schemi di cooperazione verticale, orientati al settore scientifico-tecnologico in cui opera ciascun Laboratorio (ad esempio, partecipazione e guida di progetti di ricerca e sviluppo che coinvolgano grandi

imprese e PMI) e schemi di cooperazione orizzontale (alleanze tecnologiche) su obiettivi concordati di ricerca, competenze, metodologie, tecnologie relative agli obiettivi del laboratorio stesso.

Le Unità di Ricerca:

Le Unità di Ricerca sono costituite su base locale, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, presso le Università consorziate, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Attualmente ci sono 49 Unità di ricerca.

Altri strumenti organizzativi di attuazione che il CINI utilizza per svolgere la sua azione sono:

I Gruppi di lavoro (Working group - WG):

- sono gruppi di ricerca informali su temi d'interesse per la comunità informatica, con l'obiettivo di scambiare e sviluppare idee e competenze, nonché di promuovere l'organizzazione e la partecipazione a iniziative comuni, anche in collaborazione con organizzazioni nazionali e internazionali. I Working Group hanno il duplice scopo di incoraggiare attività collaborative informali in settori emergenti delle discipline informatiche e di creare reti di relazioni e competenze in vista di proposte per la costituzione di nuovi Laboratori Nazionali.

I Progetti Finalizzati (Task Force - TF):

- sono iniziative attivate su temi specifici di urgente interesse per la comunità informatica e con un ciclo di vita pre-definito. I progetti possono essere attivati su iniziativa di uno o più Laboratori oppure su richiesta di gruppi di ricercatori.

Attraverso questi strumenti di attuazione, il CINI intraprende le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi della propria missione. Queste iniziative comprendono:

- Innovazioni guida: iniziative di cooperazione verticale tra scienza e industria e istituzioni con risultati di innovazione in determinate aree / settori di applicazione.
- Alleanze tecnologiche: cooperazione orizzontale a lungo termine su obiettivi tecnologici concreti stipulati congiuntamente con l'Industria o la Pubblica Amministrazione, con la corrispondente implementazione concordato sulla base di una tabella di marcia allineata alla tecnologia.
- Partecipazione a grandi progetti nazionali e internazionali e piattaforme di servizio: presenza del CINI nei consorzi e nelle iniziative di cooperazione internazionale per la ricerca.
- Innovazione e trasferimento tecnologico: generazione e trasmissione di valore aggiunto agli stakeholder delle comunità di riferimento, al sistema delle imprese, alla Pubblica Amministrazione e alla società nel suo complesso.
- Generazione di conoscenza e consapevolezza su temi scientifici e tecnologici dell'Informatica, rivolta all'intero Sistema Paese.

1.5 Le Attività

Il CINI svolge attività di ricerca e consulenza direttamente o tramite le proprie Strutture. In particolare, è operativo in:

- a. attività di ricerca di base o applicata derivante da finanziamenti di bandi per:
 - progetti di ricerca su bandi europei e internazionali;
 - progetti su bandi nazionali e regionali;
 - progetti intersettoriali e interministeriali;
- b. attività finanziate da enti pubblici, privati o aziende per:

- *prestazioni di ricerca di base o applicata* effettuate in base a contratti o convenzioni;
- *prestazioni di consulenza* concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri su problemi tecnici o scientifici e attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, attività di coordinamento o supervisione;
- *prestazioni di formazione* concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico;
- *analisi, prove e tarature*, incluse quelle che prevedono un resoconto di prova o una certificazione ufficiale dei risultati di esperienze e misure effettuate su apparati e sistemi.

Le attività suddette possono essere svolte presso il Consorzio o presso le singole Strutture interessate (Unità di ricerca e/o Laboratori Nazionali), nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente.

Per realizzare i suoi compiti istituzionali, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, il CINI:

- a. programma annualmente le proprie attività di consulenza e di ricerca sulla base del piano triennale di mandato;
- b. mette in atto attività periodiche di analisi per il controllo del raggiungimento degli obiettivi;
- c. redige rapporti e relazioni annuali sull'andamento complessivo delle attività, della produzione scientifica e dello stato economico – finanziario del Consorzio stesso.

Per quanto concerne le attività e i progetti, il Consorzio:

- a. ne supporta la gestione amministrativa
- b. ne verifica l'andamento attraverso l'analisi dello stato di avanzamento tecnico, economico - finanziario
- c. effettua le necessarie rendicontazioni in accordo con i responsabili scientifici

Le Strutture e i Capi progetto per la gestione del personale e dei mezzi necessari all'espletamento dell'attività di ricerca si avvalgono dei Servizi amministrativi centralizzati con sede a Roma.

I Servizi sono suddivisi in:

- a) Servizi Amministrativi: Coordinamento della gestione contabile, finanziaria e di bilancio
- b) Servizi di Segreteria: Attività di supporto agli organi e alla direzione.



I Servizi amministrativi prevedono:

- Supporto alle deliberazioni degli Organi
- Supporto nella stipula e gestione dei contratti con soggetti terzi
- Supporto alla presentazione di proposte progettuali su bandi europei e nazionali
- Supporto nella gestione del conferimento incarichi
- Supporto nella gestione del conferimento contratti
- Supporto nella gestione del personale
- Supporto nelle procedure di selezione tramite bandi di personale esterno
- Gestione fatture attive e fatture passive
- Bilancio
- Gestione Pagamenti
- Gestione missioni

Il personale dipendente è ripartito tra:

- Servizi Amministrativi e Servizi di Segreteria
- Area di ricerca e consulenza su Laboratori Nazionali e progetti.

Il personale della struttura amministrativa è costituito, attualmente, di 4 unità.

Il personale di segreteria dei Laboratori Nazionali è costituito da 1 unità.

Il personale di ricerca è costituito da 1 unità.

Il numero del personale tecnico/amministrativo e di ricerca che collabora sulle attività dei progetti assunto a T.D. e con contratti di collaborazione occasionale e professionale, varia in funzione della durata e della chiusura delle attività progettuali.

Ai fini della gestione e del monitoraggio dei progetti, tutte le transazioni (gestione del personale, incassi e pagamenti, utilizzo delle risorse e monitoraggio della spesa, trasferimenti ai partner per

i progetti coordinati, rendicontazione e contabilità analitica) sono curate ed operate dal referente dei Servizi Amministrativi, nonché verificate e certificate dal responsabile del progetto, dal Direttore Esecutivo e dal Responsabile Unico del Procedimento.

Per l'operatività, il consorzio adotta i seguenti Regolamenti di esecuzione approvati dal Consiglio Direttivo e pubblicati sul proprio sito web:

- a) il regolamento del personale;
- b) il regolamento di amministrazione e contabilità;
- c) il regolamento per lo svolgimento delle attività di consulenza e di ricerca;
- d) il regolamento di funzionamento degli organi e delle strutture
- e) il regolamento missioni.

I regolamenti di cui alle lettere a) e b) sono inviati al Ministero per l'Università e la Ricerca.

SEZIONE I - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

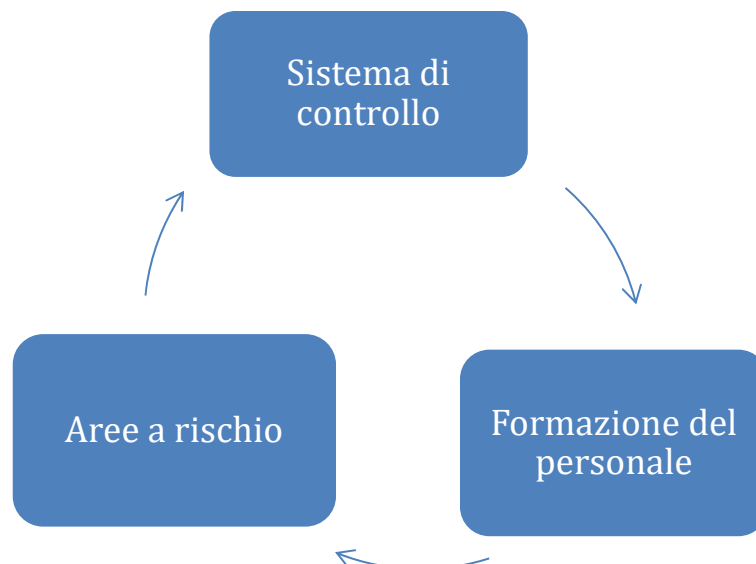
1. Oggetto e finalità del Piano

Ai sensi dell'art.1, comma 5, della L.190/2012, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di scadenza, si definisce di norma il **"Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza"** - PTPCT per l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo CINI e per la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il PTPCT contiene le misure per contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle proprie strutture e le misure organizzative, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, come individuate e precisate nella Sezione II. Il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto del Direttore esecutivo, verificato da un esperto legale, adottato dal Consiglio Direttivo, poi pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio e segnalato via mail a tutto il personale dipendente. Il piano è approvato nella prima seduta utile del Consiglio Direttivo.

Il PTPCT del CINI per gli anni 2022-2024 tiene conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in coerenza alle politiche di prevenzione, per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza e nell'ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici/ambiti organizzativi al rischio di corruzione e indica gli interventi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Descrive, dunque, il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure di prevenzione, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, se applicabile lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato. Di seguito è rappresentata graficamente la "Road Map" per la predisposizione del Piano.



Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, pur disegnato come strumento autonomo di programmazione, integra, di norma, una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, il CINI ha previsto la redazione di un unico documento di programmazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, inserito alla SEZIONE II del PTPCT 2022-2024, consente, inoltre, di rispondere a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Amministrazione. Il collegamento fra i due strumenti programmatori è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'art. 43, c.1, del d.lgs. 33/2013, sono svolte, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Destinatari del presente Piano sono:

- i dipendenti
- il personale afferente delle unità di ricerca delle università consorziate coinvolto nei progetti
- i membri del Consiglio Direttivo e della Giunta Amministrativa
- i collaboratori esterni.

I contenuti sono stati elaborati per rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte degli Organi;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi e meccanismi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. I soggetti

2.1 Il Responsabile della Prevenzione

Il Consiglio Direttivo del CINI, nella seduta del 03 maggio 2019 ha nominato il prof. Rocco De Nicola, consigliere del Consorzio, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012, n. 190, nonché Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera ANAC n. 05/2010, paragrafo 4.1.4.

In sintesi, il responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera organizzazione e molti soggetti.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, all'RPC viene assicurato il supporto da parte di un esperto legale che opera come consulente per CINI, per attività di verifica del Piano. La Legge considera essenziale la figura del Responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il direttore la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del RPC è affiancata prioritariamente dall'attività del Direttore Esecutivo, cui sono affidate attività di collaborazione e di controllo in materia di prevenzione della corruzione, di ridefinizione dei processi, di trasparenza delle informazioni e delle attività del consorzio.

Per avviare e implementare un sistema di gestione del rischio, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata anche dal Responsabile dei Servizi Amministrativi e dai dipendenti che operano direttamente nelle aree di attività risultanti più esposte a seguito dell'analisi e del processo di gestione del rischio. Questi partecipano attivamente all'istruttoria e saranno i destinatari di un percorso di formazione specifica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità del Presidente dell'Ente per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e per la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione, si segnala: - (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013; - il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

2.2 Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo che vigila sull'operato del Responsabile per la Trasparenza e sull'efficacia dell'azione svolta. Approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

2.3 Il Presidente, la Giunta Amministrativa, il Direttore esecutivo, i Capi progetto, i Direttori dei Laboratori Nazionali.

Secondo le disposizioni normative, tutti i titolari dei Processi/Attività sono chiamati a fornire il proprio contributo per la redazione del Piano e ai titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando per individuare le misure di prevenzione;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- d) adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'attivazione di un piano formativo, l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

2.4 I Dipendenti/Collaboratori

Come sopra segnalato, il Consorzio ha un organico composto da dipendenti assunti con contratto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, e si avvale di collaborazioni scientifiche e di contratti di tipo occasionale e professionale per lo svolgimento di attività legate a progetti di ricerca.

I dipendenti e i collaboratori esterni, consapevoli della legge anticorruzione e dei suoi obblighi, partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al RPC e al Direttore esecutivo nonché i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

3. Aree di rischio – Gestione e metodologia

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano. In sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione, mediante una valutazione probabilistica e quindi un sistema di gestione del rischio. Il processo comincia innanzi tutto dalle aree qualificate già a rischio dalla Legge n. 190/2012 e in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali del Consorzio riportate in sintesi: conferimenti di incarichi, scelta del contraente, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale a tutti i livelli.

La metodologia utilizzata segue quanto indicato dagli allegati al Piano Nazionale. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei dipendenti per le rispettive aree di competenza.

Il responsabile della prevenzione convoca e coordina le riunioni con il personale dipendente illustrando la normativa, il Piano Nazionale, le misure obbligatorie, la metodologia di gestione del rischio; acquisisce una mappatura di chi fa cosa nel Consorzio, ai fini della trasparenza.

La valutazione dei rischi è stata sviluppata, sulla base delle indicazioni derivanti dal PNA e dall'Allegato 5 al PNA, nelle tre fasi standard di *identificazione, analisi e ponderazione*. Identificazione

e analisi vengono fatti su tutti i processi in uso presso il Consorzio considerando il grado di discrezionalità dell'attività, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo; la presenza di controlli sia interni che esterni e l'applicazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari e degli acquisti in maniera capillare, ecc. La ponderazione del rischio è un valore attribuito ad ogni evento che "misura" la probabilità e l'impatto delle conseguenze sull'organizzazione di un fenomeno corruttivo. Ad oggi sono state prese in considerazione le due aree principali considerate di seguito. È tuttora in corso una revisione dei principali processi organizzativi che potrà portare a una riconsiderazione delle aree e dei relativi livelli di rischio.

3.1 Le aree e il livello di rischio

Assunzione e sviluppo del personale e selezione del personale

Il personale del Consorzio viene reclutato tramite assunzioni con contratti a tempo indeterminato e a tempo determinato. Per lo svolgimento delle attività previste nei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e privati, il CINI si avvale di collaborazioni scientifiche, di prestazioni occasionali e professionali. Le modalità di assunzione sono regolamentate dal "Regolamento del Personale" e dal "Regolamento delle attività di consulenza e ricerca". Tutte le assunzioni finalizzate allo svolgimento di attività di ricerca sono vincolate alla disponibilità di budget sui progetti di ricerca. Tutte le assunzioni avvengono a seguito di procedure di selezione pubbliche. I rischi del processo sono la limitata pubblicità allo scopo di agevolare specifici candidati, per questo è necessario garantire la massima trasparenza. Gli sviluppi del personale avvengono in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa accurata analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o dall'ultimo adeguamento retributivo erogato.

Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il CINI dispone di un regolamento interno per gli acquisti di lavori, servizi e forniture che ottempera alla normativa nel Regolamento di Amministrazione e contabilità – Titolo III Contratti. Relativamente alle procedure più ricorrenti tale regolamento norma:

- Gli importi degli affidamenti e i divieti riguardanti l'attività negoziale
- I poteri negoziali e la determinazione a contrarre
- Il Responsabile unico del procedimento
- I requisiti degli affidatari
- L'affidamento diretto
- L'acquisizione di forniture e servizi mediante interpello o procedura competitiva
- I criteri di aggiudicazione
- La durata e stipula dei contratti

Il regolamento permette procedure per la selezione del contraente semplificate in relazione all'importo. In base ai principi di trasparenza il consorzio provvede sempre alla pubblicazione:

- della determina a contrarre
- dell'avviso relativo ai risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati, dei membri della commissione giudicatrice e relativi curricula,
- dell'esito di una gara, anche quando essa vada deserta o non sia aggiudicata, con l'indicazione di aggiudicatario, importo di aggiudicazione, somme liquidate nonché dei tempi di completamento dell'opera o del servizio o fornitura.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti:

- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- predisposizione dei documenti di gara e indicazione dei criteri di valutazione,
- composizione della commissione di gara
- valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie.

Le procedure negoziali sono particolarmente sensibili.

La scheda sinottica della Tabella A in Appendice offre una mappatura dei processi e l'identificazione delle misure di prevenzione e riporta anche il valore dell'attività vincolata o discrezionale, la probabilità di rischio e il livello di rischio.

3.2 Formazione del personale

Il Piano contiene un programma di formazione del personale, misura indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali all'origine di comportamenti utili a prevenire il rischio di corruzione. La gestione del programma formativo individuato, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario, è per competenza presidiato dal Direttore esecutivo che riferisce periodicamente lo stato di attuazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La progettazione è effettuata in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e le risorse dedicate.

Come indicato nel PNA, i fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con soggetti e le strutture del Consorzio, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi (P.N.A. all. 1 pp. 59):

- la consapevolezza dell'attività amministrativa svolta: la discrezionalità è esercitata in conformità a valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione e lo sviluppo della competenza specifica necessaria per il dipendente che svolge la particolare funzione assegnata;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare una eventuale rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte tra consorzi interuniversitari e ambiti accademici, reso possibile dal confronto con personale specialistico con esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Si evidenzia che le poche unità di personale dei Servizi Amministrativi e la Segreteria hanno già seguito un percorso formativo sugli ambiti del PPC&T e ricevuto aggiornamenti periodici in merito a rendicontazione e reporting di progetti, e privacy.

Nell'attuazione del Piano 2022-2024, saranno attivati percorsi mirati su due distinti livelli formativi:

1. di tipo generale: rivolto a tutti i dipendenti, e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
2. di tipo specifico: indirizzato al RPCT, ai referenti progettuali, ai componenti degli organismi, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione di cui al Piano suddetto sarà assicurata:

- mediante seminari interni predisposti dal CINI, con professionalità interne;
- mediante percorsi formativi eventualmente predisposti da enti universitari in modalità e-learning;
- mediante la partecipazione a corsi esterni realizzati da personale specialistico.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, i momenti formativi saranno calendarizzati senza impattare sulla regolare attività degli uffici. Il responsabile della prevenzione periodicamente convocherà le riunioni con i soggetti coinvolti dalle misure per illustrare, condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto del consorzio.

Sarà prevista una formazione "periodica" (utilizzando strumenti più 'flessibili', come il tutoring o il mentoring, ecc.) attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale per le aree in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione e, su istanza del Responsabile Anticorruzione o della Direzione, una formazione "intervento" da attivare nel caso si sia rilevato un episodio di potenziale corruzione.

3.3 Rotazione

La rotazione del personale in generale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come "misura" operativa da prendere in considerazione programmata nel piano triennale e connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio.

Anche se, per il Consorzio CINI, data la sua organizzazione, l'esiguità del numero di personale dipendente e la specializzazione dello stesso, è molto difficile se non impossibile prevedere delle rotazioni, sono già previste forme di collegialità, di condivisione delle pratiche e di affiancamento sul campo, che abbassano i livelli di rischiosità.

Sono già adottate le seguenti modalità:

- a) la rotazione dell'attività affidata di volta in volta a dipendenti diversi dal titolare con la rotazione delle pratiche;
- b) l'applicazione della doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo o della proposta conclusiva dell'istruttoria, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale quale forma di corresponsabilità del procedimento.

Saranno messe in campo, nella realizzazione del Piano 2022-2024:

- a) l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto concordata in sede di mappatura con i responsabili delle strutture;
- b) le misure di formazione specifica nei soggetti coinvolti e maggiormente a rischio di corruzione.

3.4 Codice Etico e di Comportamento

Il Consorzio ha adottato il Codice Etico e di Comportamento con Delibera del Consiglio Direttivo n. CD/016/2019 del 28 novembre 2019.

3.5 Trasparenza

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico per la prevenzione della corruzione, consentendo da una parte la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e dall'altra una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.34186 del 19/7/2013, dalle delibere ANAC e degli ultimi aggiornamenti normativi, il CINI ha predisposto sin dal 2013 un'apposita sezione "amministrazione trasparente" con il l'obiettivo di:

- rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto della organizzazione e dell'attività del consorzio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- coordinare la presentazione dei dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro elaborazione
- sviluppare i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, attraverso appropriate procedure di validazione
- individuare le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e di collaborazione con gli stakeholder.

Il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano triennale anticorruzione.

3.6 Incarichi amministrativi di vertice

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto stesso. Il responsabile accerta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità, inconfiribilità degli incarichi, mediante direttive al personale che si occupa di incarichi, finalizzate all'inserimento nella modulistica delle dichiarazioni di responsabilità da parte di chi assume l'incarico, dell'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal Dlgs. N. 39/2013 (es: casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, provenienza da enti di diritto privato regolati o finanziati ecc.).

3.7 Formazione di commissioni

La legge 190/2012 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione secondo il codice penale:

- a) non possono far parte delle commissioni per le selezioni del consorzio
- 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 erogazione di contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Il direttore esecutivo, per garantire il rispetto delle lett. a) e c) , condivide le direttive sulla modulistica con il personale che svolge le rispettive funzioni: al momento della formazione della commissione, devono essere acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

4. Pianificazione triennale

Il CINI prevede di intraprendere azioni di monitoraggio e controllo per il triennio di riferimento, come di seguito sintetizzate:

Anno di attuazione	Azioni previste
2022	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'ambito di applicazione delle attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione • Presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 • Revisione del Piano, eventuale ridefinizione delle aree di rischio e il livello di queste, in raccordo con il personale interessato • Aggiornamento della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" • Applicazione delle procedure di verifiche e controllo • Attuazione di percorsi di formazione
2023	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di procedure di monitoraggio specifiche "ad hoc" per le criticità riscontrate nell'applicazione del Piano • Reiterazione azioni effettuate nel 2022
2024	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate negli anni precedenti • Reiterazione delle azioni effettuate nel 2022-2022

SEZIONE II - PIANO DELLA TRASPARENZA

1. Introduzione

Il CINI adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) sulla base della nuova concezione di trasparenza prendendo in considerazione:

- La legge del 6 novembre 2012, n. 190 ["Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"](#);
- Il d.lgs 14 marzo 2013 n. 33 ["Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"](#);
- La delibera n. 50/2013 ["Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"](#) del 4 luglio 2013 dell'ANAC;
- La delibera n.144/2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
- La determinazione ANAC del 8 giugno 2015 ["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"](#).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013, la trasparenza *"è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Inoltre *"La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

Il presente Programma rappresenta una sezione del Programma Triennale di Prevenzione dell'Anticorruzione, al fine di coordinare pienamente le attività inerenti.

L'art. 5 del d.lgs 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico ossia l'obbligo per le PA di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto per chiunque di richiedere i medesimi qualora sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa a seguito di richiesta, il consorzio provvede alla pubblicazione nel sito dell'informazione entro trenta giorni e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale. È previsto il ricorso al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9-bis della legge 241/1990 in caso di ritardata o mancata risposta.

Tutte le informazioni pubblicate inoltre devono rispettare le prescrizioni e previsioni del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Come previsto dalla circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013, per garantire il necessario raccordo in termini organizzativi tra gli adempimenti a proposito della prevenzione dei fenomeni di

corruzione e quelli riguardo alla trasparenza, si indicherà **Responsabile della Trasparenza del consorzio il già nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

2. Organizzazione e funzioni del consorzio

Il CINI è un consorzio pubblico formato esclusivamente dagli Atenei Universitari che lo compongono costituito il 6 dicembre 1989, ad esso oggi afferiscono 47 Università statali, riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), strutturato in unità operative dislocate presso le Università consorziate e dotato di una rete di laboratori in cui si svolgono attività di ricerca (di base e industriale), di sviluppo sperimentale e di trasferimento nell'ambito dell'Informatica e delle Information and Communication Technologies (ICT). Il CINI, statutariamente, promuove e coordina attività scientifiche, di ricerca e di trasferimento, sia di base sia applicative, nel campo dell'informatica, di concerto con le comunità scientifiche nazionali di riferimento.

Le modalità operative sono definite dai [Regolamenti](#) ai sensi dell'art 20 dello Statuto.

Per le descrizioni inerenti la struttura, le sedi e i laboratori si rinvia al sito web del Consorzio e, in particolare, alla sezione "Organizzazione" di "Amministrazione trasparente":

<https://www.conorzio-cini.it/index.php/it/amministrazione-trasparente/499-organizzazione>,

La Governance e l'assetto strutturale del Consorzio sono stati perfezionati a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto approvato dal Consiglio Direttivo CINI il 01.03.2012, atto pubblico Rep. n° 1170 Racc. n° 684, Decreto Ministeriale del 05.07.2012 Pubblicato in G.U. n° 168 del 20.07.2012:

<https://www.conorzio-cini.it/index.php/it/component/attachments/download/2>.

Nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

La sezione "Amministrazione Trasparente", attiva dal 2013 e in continuo sviluppo e aggiornamento, è strutturata, ove possibile, sulla base dell'allegato al D. Lgs 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il sito "Amministrazione Trasparente", on line all'indirizzo: <https://www.conorzio-cini.it/index.php/it/amministrazione-trasparente>, è organizzato in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n.33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione prevista dal decreto suddivise in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al suddetto decreto. Nel caso le informazioni e i documenti previsti dalla legislazione siano già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, nelle sotto-sezioni sono inseriti dei collegamenti diretti ai contenuti stessi. La sezione è aggiornata costantemente e i dati vengono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti. Si provvederà a completare i dati laddove non ancora presenti anche sulla base delle indicazioni che l'Autorità nazionale anticorruzione e trasparenza potrà dare.

5. Elaborazione e adozione del programma

Il Programma triennale ha l'obiettivo di favorire un controllo diffuso non solo sull'attività e sulle funzioni istituzionali ma anche sull'utilizzo delle risorse pubbliche e realizzare una amministrazione aperta al servizio di tutti i portatori di interesse. Il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati.

All'attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i dipendenti del Consorzio (Delibera ANAC n. 2/2012)

Il sito prevede aree pubbliche specifiche e di facile accessibilità per:

- le News
- gli avvisi e i Bandi relativi al reclutamento di personale

Inoltre, contiene sezioni relative a:

- Chi siamo (Consorzio, Obiettivi, Statuto, Regolamenti, Presentazioni, Organi, Organizzazione, Posizionamento, Piano di Mandato, Modulistica, Fatturazione Elettronica)
- Laboratori Nazionali (AIIS, AsTech, Big DATA, CFC, CyberSecurity, ESSM, Infolife, ITeM C. Savy, Smart Cities)
- Progetti (Progetti su bandi Europei, Progetti su bandi Nazionali e Regionali, Progetti conto terzi, Altri progetti)
- Amministrazione trasparente

Inoltre, sono pubblici sul sito istituzionale i seguenti [regolamenti](#) del Consorzio:

1. Regolamento di Funzionamento degli Organi e delle Strutture
2. Regolamento del Personale
3. Regolamento di Amministrazione e Contabilità
4. Regolamento per lo svolgimento delle attività di consulenza e di ricerca
5. Regolamento Missioni

La sezione "[Amministrazione trasparente](#)" è strutturata come segue:

1. Disposizioni Generali
 - a. Programma per la Trasparenza e l'integrità
 - b. Atti generali
2. Organizzazione
 - a. Organi di indirizzo politico (Consiglio direttivo, Presidente, Collegio Revisori, Giunta, ...)
 - b. Articolazione degli uffici (Organizzazione, Strutture del consorzio, Sedi, Laboratori nazionali)
 - c. Telefono e posta elettronica di contatto
3. Consulenti e collaboratori
 - a. Dati riguardanti incarichi di collaborazione o consulenza e la materia del lavoro flessibile
4. Personale
 - a. Incarichi di vertice
 - b. dotazione organica
 - c. Personale non a tempo indeterminato
 - d. Tassi di assenza
 - e. Contrattazione collettiva
5. Bandi di concorso

6. Enti controllati
7. Bandi di gara e contratti
 - a. Avvisi di gare, lavori e o forniture
8. Bilanci
9. Pagamenti dell'Amministrazione
 - a. [IBAN e pagamenti informatici](#)
10. Altri contenuti
 - a. [Piano Nazionale Anticorruzione](#)
 - b. [Delibere del Consiglio Direttivo](#)
 - c. [Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione](#)
11. Trattamento e protezione dei dati

Nel corso di validità del presente piano potranno essere adottate anche altre iniziative tese a favorire un adeguato livello di trasparenza.

6. Comunicazione della trasparenza

Il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" come allegato al Piano Triennale della Corruzione secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad es. HTML o PDF/A).

Si ricorda che il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza e risulta importante che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

7. Regolarità e tempestività dei flussi informativi

Già nelle "Linee Guida siti Web" del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e nella delibera 105/2010 dell'ANAC, al punto 4.1, erano fornite le indicazioni riguardo al formato che dovevano avere i documenti presenti sul sito, alla loro immediata reperibilità da parte degli utenti interessati e ai requisiti tecnici dei siti web istituzionali. L'art. 7 del d.lgs 33/2013 prevede che i dati vengano pubblicati in formati di tipo aperto, richiamando le disposizioni dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al d.lgs 82/2005.

Per quanto attiene alla facile consultazione d'informazioni e dati, la modalità di pubblicazione on-line utilizzata per i documenti presenti nel sito rispetta sostanzialmente le indicazioni fornite. Anzitutto nella home page del sito, c'è un link che attualmente rimanda direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente", che risulta accessibile anche da qualunque altra pagina del sito web. Inoltre, al fine di consentire una lettura immediata di quanto pubblicato, le informazioni ad oggi disponibili sono tutte fruibili in tale sezione attraverso pagine accessibili direttamente, sottosezioni interne o mediante il rinvio, tramite appositi collegamenti, ad altre pagine del sito ritenute più idonee ad ospitarle in relazione alla specificità del loro contenuto.

Quasi tutti i documenti sono pubblicati in formato PDF, che, data l'ampia disponibilità in rete di software gratuito di lettura, è diventato, di fatto, uno standard facilmente visualizzabile e stampabile su tutte le piattaforme hardware. La maggior parte dei contenuti di tali documenti è contestualizzata, nella pagina web in cui sono caricati, rispetto ai riferimenti normativi, all'oggetto e al periodo cui si riferisce, così da renderne facilmente individuabile la natura e la validità dei dati.

Non è sempre, tuttavia, rispettato il principio di inserire tali riferimenti nei documenti stessi, così da facilitarne l'accesso tramite motori di ricerca, non sono previste notifiche degli aggiornamenti di tipo "feed RSS" e nelle pagine della sezione non sono presenti form interattive o link a caselle di posta elettronica per consentire ai visitatori di lasciare commenti, favorendone la partecipazione. Le informazioni pubblicate rispettano i principi di integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, e contengono indicazioni sulla loro provenienza e riutilizzabilità. In alcuni casi sono i documenti sono pubblicati in formato XML in ottemperanza a quanto richiesto nella nota ANAC del 12/1/2015 sull'applicazione dell'art.1 comma 32 della legge 190/2012).

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata tempestivamente sul sito e i dati mantenuti e aggiornati costantemente.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti per un periodo di 5 anni a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando producono i loro effetti fatti salvi termini diversi previsti dalla normativa vigente.

7.1 Riservatezza dei dati individuali

Il Programma sarà attuato attraverso il coordinamento del responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il personale del Consorzio nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché a quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" anche nel rispetto delle linee guida del garante della privacy emanate nel luglio 2014. Con specifico riferimento ai dati di cui all'art. 26 del d.lgs n. 33/2013 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati – si terrà conto del comma 4 che esclude espressamente la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dell'articolo 26 stesso, qualora dagli stessi sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Nel corso del 2018, è stata aggiornata sul sito web CINI l'informativa sulla [Privacy](#) ai sensi del "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (GDPR).

8. "Dati ulteriori"

La più recente accezione della trasparenza (delibera ANAC n. 2/2012) include il principio dell'accessibilità totale che implica per le amministrazioni l'impegno, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3).

I dati ulteriori offrono ad ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, la possibilità di individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, informazioni concernenti “l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. La legislazione offre un criterio di discrezionalità molto ampio che va letto in una logica di piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta “funzione di ascolto” dei portatori di interesse, un’analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell’accessibilità totale.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell’art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale “le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”.

9. Appendice

Tabella A. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

A) Area affidamento Lavori, Servizi e Forniture	ATTIVITÀ DISCREZIONALE O VINCOLATA	RISCHIO	PROBABILITA' DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI RISCHIO
Definizione dell'oggetto per l'affidamento di fornitura beni e servizi	DISCREZIONALITA' BASSA	Genericità, imprecisione etc...	IMPROBABILE	MEDIO	Attenzione ai bisogni effettivi al fine di descrivere al meglio l'oggetto dell'acquisto
Definizione dello strumento per l'affidamento	DISCREZIONALITA' BASSA	Elusione e violazione delle norme comunitarie e nazionali	POCO PROBABILE	MEDIO	Monitoraggio della corretta applicazione delle norme definite nel Titolo III Contratti del Regolamento di Amministrazione del consorzio
Redazione della documentazione d'appalto	DISCREZIONALITA' BASSA	Imprecisione	IMPROBABILE	MEDIO	Redazione delle specifiche tecniche e degli altri documenti sulla base delle esigenze della stazione appaltante
Requisiti di partecipazione	DISCREZIONALITA' MEDIA	Arbitrarietà e inserimento di requisiti illegittimi	POCO PROBABILE	ELEVATO	Monitoraggio di livello elevato ed informatizzazione delle procedure per la richiesta dei requisiti
Valutazione offerte	DISCREZIONALITA' BASSA	Rischi di arbitrarietà	POCO PROBABILE	ELEVATO	Creazione dei parametri per la definizione delle offerte- formazione di buone prassi al personale coinvolto

Tabella A. Mappatura dei processi e valutazione del rischio					
B) Acquisizioni e sviluppi del personale, ivi compresi gli affidamenti di incarichi e collaborazione	ATTIVITÀ DISCREZIONALE O VINCOLATA	RISCHIO	PROBABILITA' DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI RISCHIO
Acquisizioni e sviluppi del personale	DISCREZIONALE BASSA	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Sviluppi o progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	POCO PROBABILE	MEDIO	<p>Valutazioni comparative per titoli e colloquio mediante selezione pubblica.</p> <p>Definizione di criteri per le progressioni economiche che tengano conto dell'esperienza acquisita.</p>
Conferimento incarichi di collaborazione scientifica, professionali	DISCREZIONALE BASSA	Sovradimensionamento o sottodimensionamento del valore dell'incarico	POCO PROBABILE	ELEVATO	<p>Valutazione comparativa, per titoli e colloquio mediante selezione pubblica.</p> <p>Verifica del rispetto delle norme definite dai regolamenti CINI: Personale e Consulenza e Ricerca</p>