



(IN LIQUIDAZIONE)

**Piano Triennale per la Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza
(PTPCT)
Aggiornamento 2024-2026**

Adottato con atto del Liquidatore in data 30.01.2024

**Publicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Cisis
(www.cisis.it)**

Indice

- | | |
|---|---------------|
| 1) Introduzione | pag. 3 |
| 2) Aggiornamenti | pag. 3 |
| 3) Atto organizzativo Whistleblowing | pag. 6 |

1) Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) del Cisis, per il triennio 2024–2026 aggiorna il precedente Piano 2023-2025 adottato con atto del Liquidatore del 25 gennaio 2023 e al quale si rinvia per i contenuti delle diverse sezioni, compresa la tabella degli obblighi di trasparenza.

Nel corso dell'anno 2023 sono proseguite le procedure di liquidazione. In occasione dell'Assemblea dei soci del 26.7.2023 il liquidatore ha presentato una relazione complessiva sull'andamento delle procedure indirizzata alle regioni socie dell'Associazione, al Cinsedo e trasmessa successivamente al RPCT.

Alla data del 1.1.2024 non risultavano più dipendenti in servizio.

Pertanto il presente aggiornamento si applica per quanto compatibile e necessario con l'attuale situazione nella quale risultano solo le attività conclusive strettamente riconducibili al Liquidatore.

Con il presente documento si aggiornano alcune parti relative alla trasparenza e accesso civico, alle misure di prevenzione, al monitoraggio e si adotta un atto organizzativo semplificato relativo all'applicazione del D.Lgs n. 24/2023 D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Con il presente aggiornamento si dà atto inoltre che la mappatura delle procedure a rischio di cui al precedente Piano 2023-2025 è da intendersi ristretta alle attività conclusive strettamente connesse alle funzioni del Liquidatore.

2) Aggiornamenti

In seguito al presente aggiornamento ed in relazione all'assenza di personale, ogni riferimento contenuto nel Piano 2023/2025 riferito a dipendenti e alla segreteria amministrativa (comprese le tabelle degli obblighi di pubblicazione allegata al predetto Piano) è da intendersi riferito al Liquidatore.

In particolare per quanto riguarda il paragrafo 8) "Il trattamento del rischio – Individuazione delle misure di prevenzione" si aggiorna la seguente tabella facendo presente che è da intendersi ristretta alle attività conclusive strettamente connesse alle funzioni del Liquidatore:

Area Contratti pubblici, affidamento lavori e forniture	Attività correlate al processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti in essere
Misure generali	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure- Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti- Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione

	consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di report informativi semestrali sull'andamento delle procedure di liquidazione indirizzato all'Assemblea dei soci, alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.
Area Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Attività correlate al processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti
Misure generali	- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure - Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti - Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico - Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di report informativi semestrali sull'andamento delle procedure di liquidazione indirizzato all'Assemblea dei soci, alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività correlate al processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile
Misure generali	- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure - Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti - Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico - Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di un resoconto annuale riassuntivo degli esiti delle verifiche effettuate, indirizzato all'Assemblea dei soci, alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.

Per quanto riguarda il paragrafo 9) Monitoraggio Piano si dispone che il monitoraggio del Piano stesso avvenga semestralmente da parte del RPCT in collaborazione con il Liquidatore mediante incontri e contatti sull'andamento delle misure ivi previste.

Per quanto riguarda il paragrafo 11) Trasparenza e accesso civico le eventuali istanze di accesso civico generalizzato vanno indirizzate al dott. Davide Scaglia Liquidatore CISIS all'indirizzo: segreteria@cisis.it oppure cisis@pec.net.

Per quanto riguarda infine il trattamento dei dati si conferma che il Responsabile della prevenzione della corruzione - RPCT (dott. Luca Nervi) e il Responsabile della Protezione dei dati - RPD (dott. Mauro Vigni) sono autorizzati al trattamento dei dati personali di cui abbiano eventuale disponibilità in ragione dell'esercizio delle proprie funzioni.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto della vigente normativa di cui al GDPR 2016/679 e devono avere accesso agli eventuali soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere alle funzioni di propria competenza nel rispetto dei principi di:

- liceità, correttezza, trasparenza per quanto riguarda le modalità di raccolta dei dati;
- adeguatezza, pertinenza e limitatezza (limitati a quanto necessario - minimizzazione dei dati) per quanto riguarda la tipologia dei dati trattati;
- esattezza e, se necessario, aggiornamento dei dati in relazione alle finalità per le quali sono trattati;
- conservazione in forma adeguata: si precisa che la conservazione degli atti è consentita solo per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile nonché archivistica; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in

parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

Una particolare cautela deve essere osservata nel trattamento di categorie particolari di dati, sia quando il trattamento è effettuato con strumenti elettronici sia, soprattutto, quando è effettuato con supporti cartacei.

Per dati particolari si intendono: i dati di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 (ex dati sensibili del d.lgs 196/2003), e cioè i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici, intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

I predetti soggetti sono inoltre tenuti ad osservare il Codice di comportamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni e ad operare adottando le misure di sicurezza previste dal Reg. (UE) 2016/679.

3) Atto organizzativo Whistleblowing

MODALITÀ E PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE, RICEZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI – CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA – (c.d. “whistleblowing) ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Il presente atto organizzativo delle procedure di segnalazione ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 viene redatto in forma semplificata in relazione all'assenza di personale in servizio presso il CISIS in fase di liquidazione.

Segnalazione in forma scritta con modalità cartacea.

Le segnalazioni in forma scritta con modalità cartacea sono presentate mediante busta chiusa sigillata contenente due ulteriori distinte buste, a loro volta sigillate. Di queste, una busta contiene i dati identificativi del segnalante; l'altra busta contiene la descrizione della violazione oggetto di segnalazione.

Il segnalante ha cura di indicare all'esterno della busta con i propri dati identificativi “busta n. 1 – dati identificativi” e di indicare all'esterno dell'altra busta “busta n. 2 – Segnalazione ai sensi del d.lgs. n. 24 del 2023”.

Il segnalante ha cura di non indicare all'interno della busta n. 2 dati ed informazioni utili ad identificarlo.

La busta esterna che contiene la busta n. 1 e la busta n. 2 deve recare esternamente solo l'indicazione “AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA del CISIS presso RPCT di Regione Liguria, Via Fieschi, n. 15 - 16126 Genova – “RISERVATA PERSONALE”.

Il plico è recapitato a mezzo del servizio postale, a mezzo servizio corriere oppure consegnata a mano al servizio di posta interna.

Il RPCT informa preventivamente e in via generale le Strutture e i dipendenti competenti alla ricezione, smistamento e gestione della posta cartacea in arrivo e/o alla protocollazione della medesima, di non procedere all'apertura delle buste che pervengono contrassegnate come sopra (“AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA del CISIS presso RPCT di Regione Liguria – “RISERVATA PERSONALE”). Il RPCT annota sulla busta esterna e sulle due buste interne la data in cui è pervenuta e le custodisce in un armadio chiuso con chiave.

La segnalazione presentata con modalità cartacea è quindi gestita con modalità cartacea.

Alla pagina amministrazione trasparente / altri contenuti / prevenzione della corruzione /whistleblowing del sito internet istituzionale è resa disponibile un'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016.

Contenuto delle segnalazioni in forma scritta.

Il contenuto della segnalazione in forma scritta è circostanziato al fine di consentire al RPCT le verifiche di propria competenza.

In particolare, occorre indicare/allegare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;

- documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- soggetti che possano contribuire a fornire elementi per formare un quadro più completo di quanto segnalato.

Gestione delle segnalazioni pervenute tramite il canale di segnalazione interna.

Le segnalazioni sono ricevute e gestite dal RPCT.

Qualora la segnalazione interna, in forma scritta e modalità cartacea, sia presentata o comunque pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT, la segnalazione deve essere da questi trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT.

Qualora il soggetto non competente a gestire la segnalazione abbia acquisito conoscenza dell'identità del segnalante, informa quest'ultimo della trasmissione della sua segnalazione al RPCT.

Qualora il soggetto non competente a gestire la segnalazione non abbia acquisito conoscenza dell'identità del segnalante, il RPCT informa il segnalante di aver ricevuto la segnalazione.

Il RPCT compie una preliminare verifica in ordine alla sussistenza degli elementi e presupposti riguardanti l'ambito soggettivo e l'ambito oggettivo per l'applicazione della disciplina e le protezioni di cui al d.lgs. n. 24 del 2023.

Il RPCT, verificato che il contenuto della segnalazione, separato dagli elementi identificativi del segnalante, non contiene elementi idonei ad identificare il segnalante, può renderlo disponibile ai soli dipendenti specificamente individuati che lo supportano nello svolgimento dell'eventuale attività istruttoria e della gestione.

Il RPCT rilascia al segnalante, entro sette giorni dalla data di ricezione, un avviso di aver ricevuto la segnalazione. Qualora non disponga di un recapito entro tale termine, l'avviso verrà consegnato nel momento in cui disporrà di un recapito.

Il RPCT può chiedere al segnalante elementi integrativi qualora risulti necessario per la completezza o per la migliore gestione della segnalazione. Le integrazioni sono richieste e ricevute mediante le stesse forme e modalità utilizzate dal segnalante se esse lo consentono. Qualora le forme e modalità non consentano di contattare direttamente il segnalante – ad esempio nel caso in cui non si disponga di alcun recapito – le integrazioni verranno richieste qualora e nel momento in cui il RPCT venga contattato e gli venga comunicato un recapito. Qualora il RPCT non possa chiedere integrazioni di elementi essenziali per la gestione della segnalazione e non venga contattato dal segnalante entro sei mesi dalla ricezione della segnalazione, procede ad archiviare la segnalazione.

Il RPCT, se lo ritiene necessario o comunque utile per l'approfondito esame e per la diligente gestione della segnalazione, può chiedere documenti e informazioni al Liquidatore del CISIS oppure a soggetti terzi salvo che tali richieste non compromettano la tutela della riservatezza del segnalante o delle altre persone coinvolte nella segnalazione.

Il RPCT è tenuto in ogni caso all'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24 del 2023.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi la manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante, qualora possibile.

Qualora il RPCT, a seguito delle eventuali richieste di integrazioni, documenti, informazioni e dell'esame svolto, non ravvisi l'infondatezza della segnalazione può trasmettere una relazione riservata agli organi o strutture interni competenti in relazione agli aspetti rilevanti che abbia individuato oppure agli enti, istituzioni, autorità, soggetti esterni, in ragione delle rispettive competenze, osservando gli obblighi in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali, adottando ogni cautela possibile ed evidenziando in ogni caso al destinatario le esigenze di tutela della riservatezza del segnalante o delle altre persone coinvolte nella segnalazione.

Il RPCT, a seguito dell'esame svolto, può definire ed adottare misure di prevenzione che rientrino nell'ambito delle sue competenze, da attuarsi all'interno del CISIS.

Il RPCT fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Nel riscontro, informa il segnalante: dell'attività svolta; degli esiti dell'esame effettuato; dell'eventuale archiviazione, qualora non precedentemente comunicata; dell'eventuale trasmissione della relazione riservata di cui al paragrafo precedente; delle eventuali misure di prevenzione adottate.

Attività in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

I trattamenti relativi alle procedure ed attività di cui al presente atto organizzativo sono svolti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs. n. 24 del 2023.

Conservazione della documentazione inerente le segnalazioni.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24 del 2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Il presente atto ed ogni ulteriore informazione sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne sono pubblicate nel sito internet istituzionale, nella sezione altri contenuti / prevenzione della corruzione / segnalazione illeciti – whistleblowing.