



RAISE

HUB RAISE

Robotics and AI for Socio-economic Empowerment

Società consortile a responsabilità limitata

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA

PTPCT 2025-2026-2027

Versione 7.0 con il piano anticorruzione e per la trasparenza PTPCT ai sensi della L. 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016, Delibera ANAC 1134/2017, Linee Guida ANAC 1309 e 1310 del 2016, PNA ANAC 2019 e precedenti, Orientamenti ANAC 2 febbraio 2022 e PNA 2022 approvato con delibera 7/2023 e PNA Aggiornamento 2023 approvato con delibera 605/2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 febbraio 2025

* * *

Sommario della “parte generale”

1	La società e il suo oggetto sociale	3
2	Metodologia	4
3	Analisi dei rischi: framework di riferimento e sistema di controllo interno	6
4	Il Codice Etico	6
5	Valutazione del rischio in itinere, controlli e segnalazioni al/alla RPCT.....	7
6	Anticorruzione e trasparenza del “PTPCT”	7
6.1	L’analisi del contesto	12
6.1.1	Il contesto esterno.....	12
6.1.2	Il contesto interno	13
6.2	La mappatura dei procedimenti e processi e l’analisi dei rischi (risk assessment)	20
6.3	Obiettivi strategici e programmazione delle misure anticorruzione	20
6.3.1	Tutela del dipendente che segnala illeciti	29
7	La “trasparenza” di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	31
7.1	Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013) e accesso documentale agli atti (L. 241/90).....	36
8	Monitoraggio.....	39

ALLEGATI

1. Matrice del rischio e risk assessment sui processi operativi.
2. Codice etico.
3. VERBALE di nomina del RPCT.
4. Procedura per sostituzione RPCT in caso di assenza temporanea.
5. Tabella trasparenza responsabili dati – Elenco obblighi di pubblicazione, come previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e delibera ANAC 1134/2017 – integrata con Allegato 9 - PNA 2022.
6. Regolamento per l’accesso agli atti (Integrato), registro accessi e relativa modulistica.

1 La società e il suo oggetto sociale

RAISE, Robotics and AI for Socio-economic Empowerment è un Ecosistema dell’Innovazione finanziato dal Ministero dell’Università e della Ricerca nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR, Missione 4, componente 2, investimento 1.5).

Il progetto RAISE è stato finanziato dal Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) con l’Investimento 1.5 (M4C2) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha previsto la creazione e il rafforzamento di ecosistemi dell’innovazione su aree di specializzazione tecnologica coerenti con le vocazioni industriali e di ricerca del territorio di riferimento, promuovendo e rafforzando la collaborazione tra il sistema della ricerca, il sistema produttivo e le istituzioni territoriali.

Vi partecipano 25 partner del mondo accademico e della ricerca, istituzioni e imprese, coordinati da Università degli Studi di Genova (UNIGE), Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) e Istituto Italiano di Tecnologia (IIT).

RAISE mira a sviluppare e commercializzare soluzioni tecnologiche basate su sistemi robotici e intelligenza artificiale, che rispondano alle reali esigenze produttive e sociali del territorio ligure. Il progetto si propone di valorizzare e potenziare la ricerca e lo sviluppo in queste tecnologie per diverse aree di interesse, tra cui la sanità, la sostenibilità ambientale, i porti intelligenti e le smart city accessibili e inclusive. L’approccio di RAISE mette al centro i bisogni delle persone e del territorio favorendo il trasferimento di tecnologie innovative dalla ricerca al mercato, fornendo risorse, conoscenze e supporto per generare un’innovazione sostenibile, inclusiva e resiliente. Inoltre, il progetto mira a creare un ecosistema altamente attrattivo per aziende, investitori e ricercatori, sia a livello nazionale che internazionale.

Il personale è composto da 3 dipendenti e una persona in distacco, come riportato nell’organigramma scaricabile dalla pagina “Società Trasparente” del sito internet istituzionale <https://www.raiseliguria.it/societa-trasparente-raise-scarl>

I soci di RAISE sono:

- Regione Liguria
- Università degli Studi di Genova
- Consiglio Nazionale delle Ricerche
- Istituto Italiano di Tecnologia
- FI.L.S.E. S.p.A.
- Liguria Digitale S.p.A.
- Job Centre S.r.l.
- Fondazione CIMA.

2 Metodologia

Per la redazione del PTPCT è stata preliminarmente svolta una **analisi del contesto interno ed esterno**.

Dal punto di vista metodologico:

1. L'analisi del **contesto "interno"** si è svolta mediante interviste semi strutturate e *focus group*, con successiva elaborazione statistica e semantica dei dati;
2. L'analisi del **contesto "esterno"** si è svolta mediante analisi delle sentenze giurisprudenziali.

L'analisi del **contesto interno**, relativa alla rilevazione e analisi dei **"processi organizzativi"** e dei **"procedimenti amministrativi"**, ha condotto all'individuazione di c.d. "dati generali", relativi a organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne, con riferimento ad **aree di rischio GENERALI** (previgenti "aree obbligatorie" + aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso).

Sono state analizzate anche **"aree di rischio specifiche"**, che si differenziano da quelle generali unicamente in relazione alle peculiarità di RAISE, ci si riferisce a analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

Nelle aree di rischio sono stati individuati macro-processi, processi aziendali, attività. Per ciascun processo aziendale sono stati individuati eventi di rischio e cause della manifestazione dell'illecito o rischio (fattori abilitanti). L'elenco o registro degli eventi rischiosi, con la descrizione degli stessi e dei relativi fattori abilitanti è consultabile nell'allegato 1 al presente documento, recante *"Matrice del rischio e risk assessment sui processi operativi"*.

Per ogni processo e attività è stata effettuata una **ponderazione del rischio** (sulla base della formula in cui per ogni attività viene calcolata la probabilità lorda di illecito o *maladministration*, i presidi, i controlli e, di conseguenza, la probabilità netta di illecito, nonché l'impatto e il prodotto tra probabilità netta e impatto medesimo, che restituisce il rischio residuo di illecito o di *mala gestio/maladministration*).

A fronte della **classificazione dei rischi** (a quattro livelli: "basso", "medio", "alto", "critico"), eseguita secondo il **principio della prudenza**, evitando giudizi generalisti o superficiali, è stato scritto un **report di GAP ANALYSIS** e, di conseguenza, un **ACTION PLAN**. Tali documenti si sono resi necessari per la **fase di trattamento del rischio**.

Le **misure** di trattamento del rischio sono state declinate in modo specifico, con **progettazione e scadenziario**, sulla base di priorità e risorse a disposizione (cfr. **tabella** delle misure e tempistiche approvata dal **C.d.A.**, su proposta del RPCT).

* *

L'analisi del **contesto esterno**, come meglio oltre specificato, si è svolta mediante:

- a) analisi dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento agli eventi di truffa aggravata all'amministrazione, artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) analisi dei procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) analisi dei ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati sono stati reperiti ricorrendo a banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione, ecc.);
- d) analisi della rassegna stampa.

* * *

L'esigenza di non irrigidire a dismisura l'attività di gestione, nel caso di processi semplici e a basso rischio reato, è stata temperata con la predisposizione di una adeguata organizzazione e suddivisione delle funzioni. Peraltro, la filosofia di RAISE si è sempre basata sulla buona organizzazione aziendale; il presente PTPCT, quindi, deriva anche dal processo di aggiornamento e di integrazione di attività di *risk assessment* già in essere nella Società, ora meglio integrate con:

- le determinazioni e altri provvedimenti dell'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, i PNA e la metodologia di *risk assessment* ivi suggerita;
- le istruzioni Utilitalia;
- lo Standard ISO 37001:2016 (anti bribery - anticorruzione);
- la giurisprudenza in materia di D.Lgs. 231/2001 (sentenze della S. Corte di Cassazione);
- gli standard UNI ISO 31000 e 31010 (*risk management*);
- lo standard ISO 19600 (compliance);
- la dottrina in materia di D.Lgs. 231/2001 (autori di saggi e manuali; linee guida di categoria, quali Confindustria e l'Ordine dei Dottori Commercialisti);
- i modelli organizzativi e le procedure di gruppi e aziende simili o comparabili;
- colloqui con magistrati, CTU, CTP, legali e docenti universitari esperti della materia;
- la realtà aziendale, riconosciuta e codificata attraverso la "mappatura dei rischi" e diversi colloqui con responsabili dei servizi.

3 Analisi dei rischi: framework di riferimento e sistema di controllo interno

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nelle quali può essere presente il rischio di commissione di illeciti che possono configurare *mala gestio* o *maladministration*, come definita da ANAC nella legge 190/2012 (di seguito, le "Attività Sensibili"). Valutando la graduazione della probabilità e l'impatto di possibili modalità commissive di illeciti rilevanti per RAISE, è stato calcolato il rischio residuo e, di conseguenza, sono state assunte misure e presidi a difesa della Società, volte a diminuire nel tempo la probabilità di accadimento di un fenomeno illecito e/o il suo impatto.

Si è tenuto conto delle specificità delle attività svolte negli uffici e attività fuori sede, mediante l'uso di software e variabili derivanti dal framework ANAC e dalla prassi del d.lgs. 231/2001, ossia:

il budget a disposizione e/o il valore delle pratiche gestite; la provenienza dei fondi e i destinatari; il livello di discrezionalità dell'attività/processo; la complessità dell'attività in termini di coinvolgimento di altre società, enti o amministrazioni pubbliche esterne (esclusi i controlli); la determinazione dell'impatto economico dell'attività; la frazionabilità dell'attività/processo; la correttezza dei tempi di esecuzione del lavoro; la segregazione delle funzioni; i precedenti giudiziari, i provvedimenti disciplinari e la rimozione dei responsabili di condotte irresponsabili; l'attività di formazione; l'esistenza e l'uso di codici etici e/o di procedure; utilizzo di *tool* software per mappare i rischi; *whistleblowing* (meccanismo di denuncia di irregolarità con tutela dell'anonimato); rating etico dei fornitori; controlli, a tre livelli, e loro efficacia; impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Gli standard di riferimento utilizzati sono stati la UNI ISO 31000 (*risk management*), la ISO 31010 (metodologie), la matrice del rischio ANAC-PNA, utili per valutare la probabilità di un reato (o di un evento strumentale al suo compimento) e l'impatto che tale evento avrebbe sull'azienda, in modo da determinare il c.d. "rischio residuo" di commissione di illeciti. La matrice ANAC è stata integrata mediante software con le disposizioni del GIP di Milano e le recenti indicazioni tratte dalle sentenze giurisprudenziali pronunciate in materia di esimenza dei modelli organizzativi. Per ciascuna Attività Sensibile sono state quindi identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale, le modalità operative e gestionali in atto, la segregazione delle funzioni e gli elementi di presidio e controllo in essere.

4 Il Codice Etico

Il Codice Etico dei dipendenti pubblici si applica a tutte le attività della società. L'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice etico è vincolante per tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali gli amministratori, sia dirigenti, soggetti con funzioni di direzione o rappresentanza, dipendenti e tutti coloro che operano con RAISE sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. I dipendenti e i collaboratori non subordinati e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con RAISE sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle

disposizioni del Codice Etico. Il Codice Etico viene messo a disposizione dei fornitori (eventualmente anche con strumenti informatici o tramite sito web) invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la stessa società. La Direzione o il Presidente si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari, mediante apposite attività di comunicazione. In nessun caso il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la società può giustificare un comportamento non corretto. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui l'attuale Codice Etico è presidio e parte integrante e sostanziale.

5 Valutazione del rischio in itinere, controlli e segnalazioni al/alla RPCT

Il piano prevede sistematiche procedure di ricerca e di identificazione dei rischi da attivare quando sussistano circostanze particolari, quali ad esempio l'emersione di precedenti violazioni; un elevato turnover del personale; notizie su quotidiani locali, nazionali o internazionali relativi a violazioni anche presunte da parte dell'ente o suoi apicali o suoi dipendenti/collaboratori/trici. A tal proposito occorre utilizzare la matrice del rischio suggerita da ANAC – Autorità Anti-Corruzione, compilando le fattispecie previste e graduandole in base alla gravità degli eventi e possibilità di commissione dei reati (cfr. la normativa ANAC e le scale Likert relative alle possibili risposte e graduazione del rischio, basate sullo standard ISO 31000). Il piano prevede che il/la RPCT possa effettuare controlli di routine e controlli a sorpresa, oltre agli audit periodici, nei confronti delle attività aziendali sensibili.

Vige l'obbligo per i/le dipendenti, i/le direttori/trici, gli amministratori/trici, Presidente, Consiglieri/e di riferire al responsabile anticorruzione e/o all'organismo di vigilanza ogni notizia rilevante relativa alla vita dell'ente, connessa a violazioni (anche ipotizzate) del modello o alla consumazione di reati. In particolare, coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti devono riferire al RPCT (rpct@raiseliguria.it).

Al fine di rendere massimamente efficace il sistema delle segnalazioni, anche alla luce delle disposizioni di cui al D.L. 10/03/2023 n. 24 "Attuazione direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto UE e violazioni delle disposizioni nazionali" e delle successive LL.GG. ANAC n. 311 del 12/07/23, è stata predisposta la nuova procedura *whistleblowing*, relativa alla segnalazione delle anomalie con tutela della riservatezza dell'identità della persona che esegue la segnalazione. Essa costituisce una procedura a sé stante ed è da utilizzarsi mediante l'uso della apposita piattaforma pubblicata sul sito istituzionale di RAISE ovvero <https://raiseliguria.whistleblowing.it/#/>

6 Anticorruzione e trasparenza del "PTPCT"

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di RAISE costituisce una istruzione organizzativa e un presidio antireato, soprattutto in materia di prevenzione della cosiddetta

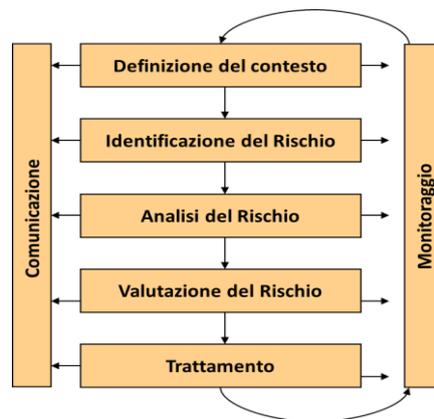
maladministration o *mala gestio*. Gli allegati relativi a policy anticorruzione, procedure e/o regolamenti corrispondono a parte delle misure anticorruzione, come indicate espressamente nelle linee guida ANAC n. 1134/2017 e successive, che costituiscono, nella pratica, gli strumenti quotidianamente attuati e controllati per garantire una attività lavorativa trasparente e al mero al servizio della cittadinanza e utenza. D'altronde, la prevenzione della corruzione è stata impostata in modo che non costituisca una attività da svolgersi *una tantum*, ma un processo ciclico, in cui le strategie e gli strumenti aziendali vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti nella loro applicazione.

In particolare, il presente PTPCT di RAISE 2024 – 2026 ingloba tutte le misure previste dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione nella sua più ampia accezione.

Dal punto di vista **metodologico** il *risk assessment* anticorruzione si è basato sui principi contenuti nello standard internazionale (suggerito anche da ANAC) denominato ISO 31000, con l'utilizzo specifico di criteri di valutazione meglio espliciti nella ISO 31010 e con l'aggiunta dei criteri della rinnovata ISO 31000:2018. È stato anche considerato lo standard ISO 37001, specifico in materia di anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni e nelle società/enti partecipate dalla PA.

Sono state seguite le raccomandazioni di cui al PNA, specie quelle riportate nell'allegato 1 al PNA 2019.

Sostanzialmente sono stati applicati i passaggi indicati nelle figure seguenti:



In dettaglio, circa l'analisi del **contesto interno** a RAISE, con il *risk assessment* sono stati mappati i processi aziendali, le attività in essi contenute, i “procedimenti amministrativi” e le fasi endoprocessuali, le deleghe e procure e altri poteri institori, le responsabilità, il livello di complessità della società; gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, i ruoli operativi per prassi; le politiche, gli obiettivi e le strategie attuali e future; le risorse, le conoscenze, i sistemi informativi e le tecnologie utilizzate; la qualità e la quantità del personale; la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica d'impresa in chiave di condotte di impresa responsabili (cfr. L.G.Ocse e PCN italiano presso il Mise); i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali); le relazioni interne e con il **contesto esterno**.

Il PNA 2013 suggeriva di focalizzare questo tipo di analisi su alcune aree di rischio, tenuto conto di dieci domande che misurano la probabilità di reato e l'impatto, giungendo così -tramite moltiplicazione di questi due fattori-, al c.d. "rischio residuo".

In RAISE, conformemente a quanto successivamente definito dal PNA 2015 successivi, fino a quello del 2019 (ivi compresi i sui tre allegati), si è scelto dapprima di ampliare le aree di valutazione del rischio e, successivamente, di predisporre nuovi questionari di valutazione, al fine di meglio comprendere la probabilità di reato lorda (rischio inerente), i presidi e le difese esistenti, la probabilità di reato netta, l'impatto lordo, le procedure o sistemi di abbattimento dell'impatto negativo, l'impatto netto e, di conseguenza, il rischio residuo. Ciò è avvenuto conformemente allo standard ISO 31010, mediante somministrazione di una intervista semi-strutturata e di alcuni questionari, ciascuno contenente diciassette domande a risposta chiusa (comprehensive delle 10 domande suggerite dal PNA 2013 di ANAC e di quanto suggerito nei PNA successivi, specie il PNA 2019, allegato 1) e altre domande aperte derivanti, di volta in volta, dalle risposte fornite alle prime 17 domande. I questionari sono stati applicati alla valutazione di attività identificabili come "procedimento amministrativo" e come "processo aziendale" o "fase endoprocessuale" (laddove rilevante) ossia "attività" saliente ai fini delle norme in esame. Mediante scale Likert si è giunti poi alla rappresentazione del rischio inerente e del rischio residuo.

Le **aree** monitorate, c.d. "**generali**" suggerite da ANAC si riferiscono, oltre a quelle c.d. ex "obbligatorie", anche a quelle dei "controlli", "gestione delle entrate", "spese e patrimonio"; "verifiche, ispezioni e sanzioni"; "incarichi e nomine"; "affari legali e contenzioso". Le aree "**specifiche**" sono state individuate specificamente in relazione all'attività caratteristica svolta.

Le **variabili utilizzate**, in relazione ad ogni singolo processo e procedimento mappato, hanno avuto ad oggetto le seguenti informazioni:

A. Calcolo della probabilità di reato:

- Discrezionalità normativa del processo
- Precedenti giudiziari
- Frazionabilità
- Reputazione mass media
- Complessità
- Segregazione delle funzioni
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nell'aggiornamento del Piano PTPCT e nel monitoraggio del Piano
- Analisi del contesto esterno

B. Calcolo dell'impatto

- Rilevanza esterna

- Valore economico
- Impatto organizzativo persone coinvolte e sull'immagine
- Frequenza di attuazione della attività/ processo/ procedimento amministrativo

C. Fattori che abbassano la probabilità e/o l'impatto

- Controlli interni e loro efficacia
- Controlli esterni e loro efficacia
- Presenza di regolamenti e/o procedure
- Formazione e applicazione delle altre specifiche Misure di trattamento del rischio
- Adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale ("Opacità del processo decisionale").

Nel corso della valutazione del rischio è stato inoltre valutato se fossero presenti nell'ente anche altre attività, processi, pareri, atti o procedimenti non precedentemente mappati.

È stata analizzata pertanto ogni attività, processo e procedimento di ciascuna area di rischio suggerita da ANAC nel PNA:

AREE DI RISCHIO GENERALI

"A": Acquisizione del personale e progressione carriera; (*ex "obbligatoria", nel PNA 2013*);

"B": Affidamento di lavori, servizi e forniture; (*ex "obbligatoria", nel PNA 2013*);

"C": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni); (*ex "obbligatoria", nel PNA 2013*);

"D": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione delle relative entrate, delle spese e del patrimonio (autorizzazioni e concessioni e sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e altri vantaggi economici di qualunque genere). (*ex "obbligatoria", nel PNA 2013*);

"F": Gestione delle entrate, delle spese e/o del patrimonio; (*"correzioni di rotta", PNA 2015*);

"E": controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; (*"correzioni di rotta", PNA 2015*);

"G": incarichi e nomine; (*"correzioni di rotta", PNA 2015*);

"H": affari legali e contenzioso (*"correzioni di rotta", PNA 2015*);

e nelle AREE AGGIUNTIVE DI RISCHIO "SPECIFICHE" in base all'attività dell'oggetto sociale:

"I": altre attività tipiche di cui all'oggetto sociale;

"L": aggiornamento pagine del sito internet istituzionale "società trasparente";

"N": attività di affidamento progetti PNRR;

"O": altre attività relativi a progetti cofinanziati da bandi comunitari o nazionali (Horizon, Interreg, ecc.).

A fronte dei calcoli effettuati, ad ogni processo, procedimento e attività oggetto dei predetti quesiti è stato attribuito un punteggio, in modo da calcolare il “rischio inerente”, ottenuto dal prodotto tra la “probabilità” (max) e “l’impatto” (max); da tale valutazione, sottratti i valori relativi a “presidi” e “controlli”, è stato possibile ottenere il “**rischio residuo**”.

La graduazione finale varia in un range da 0 a 44, così suddiviso:

- da 0 a 11: indice di procedimento o processo a rischio **basso**;
- > 11 e fino a 22: indice di procedimento o processo a rischio **medio**;
- > 22 e fino a 34: indice di procedimento o processo a rischio **elevato**;
- > 34 e fino a 44: indice di procedimento o processo a rischio **critico**.

Sono stati ritenuti a rischio medio i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio medio, senza processi né procedimenti a rischio elevato né critico;

Sono stati ritenuti a rischio elevato i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio elevato, senza processi né procedimenti a rischio critico;

Sono stati ritenuti a rischio critico i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio critico oppure quelli connessi a budget superiori a un miliardo di euro.

Si specifica, infine, che la valutazione così ottenuta non costituisce un giudizio sull’operato del personale o del Direttore o del Consiglio di Amministrazione. Una valutazione di processo “critico” o a rischio corruzione “elevato” deriva generalmente dalla mancanza di adeguati presidi o di protezioni e indica il pericolo che la persona addetta alle funzioni analizzate subisca attacchi corruttivi dall’esterno, in assenza di adeguati presidi.

Nell’analisi di dettaglio, settori apparentemente ad elevato rischio corruzione potranno risultare valutati a rischio minore, laddove dotati di difese e presidi o se sono state adottate tutte le misure che erano possibili, in base a prassi e casi comparabili o sentenze che suggeriscono vie per evitare comportamenti illeciti.

Del pari, settori apparentemente a basso rischio potranno risultare a rischio maggiore del previsto qualora il/la Dirigente o addetto/a non abbia attuato le misure, difese e presidi volti ad evitare che un evento illecito venga compiuto.

Dall’analisi del **contesto** e della situazione generale in cui opera RAISE è stata riscontrata la presenza di alcuni processi da monitorare con particolare attenzione (alcuni fisiologicamente a rischio più elevati di altri, in quanto attinenti alle attività degli organi statutari con poteri, deleghe e/o procure), specie quelli relativi a:

- **Definizione del profilo (Reclutamento del personale tecnico e amministrativo)**
- **Valutazione eventuali risorse interne (Reclutamento del personale tecnico e amministrativo)**
- **Formazione del personale e delle cariche aziendali con funzioni apicali,**

- **Valutazione del personale e scatti di carriera**
- **Valutazione concessione o meno dell'autorizzazione ad attività extra lavorative**
- **Riunioni e delibere del CdA, piano investimenti, contributi e contratti con consulenti.**
- **Attività della Direzione**
- **Attività dei revisori.**

Dall'analisi condotta, alla quale hanno partecipato i responsabili dei servizi, quadri e altri soggetti coinvolti nei processi salienti operativi, sono emersi dati significativi in relazione ai livelli di rischio connessi ad ogni singola area/processo di RAISE, meglio specificati nel report di risk assessment (allegato n. 1)

Per i suddetti processi sono state programmate misure specifiche di formazione, volte ad abbassare il rischio residuo, come riportato nel citato risk assessment.

In merito alla analisi del raggiungimento degli obiettivi dei PTPCT precedenti, si fa rimando alla relazione annuale del RPCT e all'allegato excel ("risk assessment e monitoraggio"), nei quali sono presenti, rispettivamente, il risultato del monitoraggio, nonché l'analisi dell'attuazione delle misure "specifiche" e dell'idoneità delle medesime.

6.1 L'analisi del contesto

"L'analisi del contesto" risulta fondamentale per ottenere una serie di informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno delle amministrazioni e/o società/enti partecipati per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera; ciò in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Ciò soprattutto quando, come nel presente caso, si faccia riferimento al concetto di corruzione in senso ampio, in conformità a quanto riportato nell'aggiornamento 2015 al PNA: non ci si riferisce, infatti, solo allo specifico reato di corruzione o al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche al più vasto concetto di "*maladministration*". Essa è da intendersi come "*mala gestio*", intesa come l'assunzione di decisioni (di assetto d'interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d'interessi particolari. Si intende, pertanto, mantenere un riguardo ad atti e a comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e possono pregiudicare l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni o dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

6.1.1 Il contesto esterno

Circa l'analisi del **contesto esterno** a RAISE, con il periodico *risk assessment* si è scelto come obiettivo quello di evidenziare talune caratteristiche dell'ambiente nel quale RAISE opera, con riferimento in particolare a fattispecie di reato connesse astrattamente all'oggetto sociale. Utilizzando banche dati giuridiche sono stati

considerati, quindi, fattori legati al territorio e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Al fine di una contestualizzazione maggiore del presente Piano, è anche opportuno inquadrare l'attività della società nel contesto territoriale di riferimento, necessario a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Sono infatti proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'ambiente di riferimento è la città di Genova, dove è collocata la sede della società.

La Città Metropolitana è caratterizzata da un tessuto produttivo alquanto vitale anche nell'entroterra e si colloca tra le province liguri a maggiore intraprendenza imprenditoriale. Genova rappresenta inoltre lo sbocco portuale delle attività dell'entroterra ligure e del basso Piemonte / alpi Marittime.

L'area territoriale di Genova, pur rimanendo fondamentalmente un territorio sano, è però interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, specie nel comparto ambientale e dei rifiuti.

Il quadro di riferimento territoriale consente di valutare le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni a cui RAISE è potenzialmente sottoposta, al fine di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio e le relative misure di prevenzione.

In particolare, il contesto esterno si presenta alquanto articolato e rischioso in merito ai rapporti che la società deve intrattenere con gli enti pubblici coinvolti nella propria gestione e con gli enti/soggetti con i quali la società entra in contatto nello svolgimento delle attività societarie. Il contesto nel quale la società si trova ad operare è pertanto soggetto ai rischi di corruzione (anche tra privati), concussione, traffico di influenze illecite; tutti astrattamente verificabili nel momento di confronto con i fornitori e con altri partner e/o pubblici ufficiali.

Di tali aspetti si è tenuto conto nell'analisi e valutazione del rischio di *maladministration* e nella predisposizione delle misure anticorruzione, quali ad esempio la formazione relativa ai reati di "corruzione tra privati" (divenuta recentemente perseguibile d'ufficio), ivi compresi gli illeciti derivanti da recenti riforme del codice penale relativi al "traffico di influenze illecite" (ex "millantato credito" e altre fattispecie ampliative).

6.1.2 Il contesto interno

Il contesto interno relativo all'organigramma si presenta poco ramificato, con funzioni accentrate e talune delocalizzate, come meglio raffigurato nell'organigramma presente nel sito internet istituzionale, sezione "Società Trasparente".

L'Assemblea

È convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (nel seguito, “Presidente”) o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente se nominato, o in caso di assenza o impedimento per qualunque ragione anche di quest'ultimo, dalla persona designata a maggioranza degli intervenuti.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei Soci:

- l'approvazione del bilancio e la destinazione degli eventuali utili;
- la nomina dell'Organo Amministrativo;
- la nomina nei casi previsti dalla legge dell'organo di controllo e l'eventuale nomina del revisore legale;
- le modificazioni dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci;
- la nomina e la revoca dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- le altre decisioni che la legge riserva in modo inderogabile alla competenza dei Soci;
- l'approvazione dei piani e dei programmi di attività, nonché degli accordi e/o convenzioni che regolano i rapporti economici tra Hub e Spoke e tra Spoke e affiliati, e del regolamento del Fondo Consortile, su proposta dell'Organo amministrativo.

Le decisioni dei Soci sono assunte con deliberazione assembleare, nel rispetto del metodo collegiale.

CdA

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri nominati dall'Assemblea o in sede di costituzione della Società consortile. Due consiglieri di amministrazione verranno designati dall'Università di Genova e ciascuno degli altri tre consiglieri di amministrazione verrà rispettivamente designato dal Consiglio Nazionale delle Ricerche, dall'Istituto Italiano di Tecnologia e dalla Regione Liguria.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica 3 (tre) anni e sono rinnovabili. In caso di dimissioni o revoca di un Consigliere si provvederà alla sua sostituzione mediante cooptazione.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione solo di quanto sia riservato alla decisione dei Soci dalla legge o dal presente statuto.

Collegio Sindacale

La nomina e il funzionamento dell'organo di Controllo e revisione legale dei conti sono disciplinati da quanto previsto dall'art/ 2477 c/c/ e successive modifiche nonché dall'art/ 3 del D/ Lgs/ 175/2016/. La nomina avviene con decisione dei Soci che potranno scegliere tra organo monocratico o Collegio Sindacale composto da 3 membri effettivi e due supplenti.

I componenti dell'organo di controllo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità ed autonomia previsti dalla legge per le società a controllo pubblico e non possono essere dipendenti delle Amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

L'organo di Controllo esercita la revisione legale dei conti e vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Comitati

Nello Statuto sono individuati altri Comitati Consultivi della Società, la cui partecipazione è a titolo gratuito per gli esperti indicati dai Soci. La scelta dei componenti dei Comitati sarà effettuata in modo da evitare la sussistenza di potenziali conflitti di interessi.

I Comitati sono:

- **Comitato di Coordinamento degli Spoke:** è organo consultivo del Consiglio di Amministrazione per il monitoraggio dell'attuazione del Programma approvato dal MUR e la verifica del conseguimento degli obiettivi prefissati. È costituito dal responsabile di ogni Spoke cui è affidata l'attuazione del Programma di ricerca in collaborazione con i Soggetti affiliati e resta in carica per l'intera durata del Programma di Ricerca-
- **Comitato Tecnico Scientifico:** è organo consultivo del Consiglio di Amministrazione per la definizione delle scelte scientifiche della Società. È composto da un numero massimo di 10 membri di comprovata esperienza scientifica internazionale ed indipendenza nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta dei Responsabili di SPOKE;
- **Advisory Board Territoriale:** è organo consultivo del Consiglio di Amministrazione per garantire coordinamento e complementarità con le iniziative e le progettualità presenti in Regione Liguria su temi affini a quelli dell'Ecosistema. È costituito dai rappresentanti dei soggetti rappresentativi del sistema della ricerca e innovazione territoriali (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Poli di Innovazione, Distretti Tecnologici, Centri di Competenza, Associazioni di Categoria) ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere di Regione Liguria.

Alle attività e ruoli sopra elencati corrisponde una valutazione dei rischi.

Le attività, i processi e i procedimenti amministrativi sono meglio elencati nel *risk assessment* di cui alla relativa tabella posta in allegato al presente PTPCT.

Nel contesto interno ad oggi non si sono verificati episodi di *maladministration* che hanno coinvolto personale interno (né illeciti né infortuni "gravi" / "gravissimi"), non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici.

Il contesto interno è formato da dipendenti che sono sottoposti annualmente a formazione specifica su alcune tematiche e possano contribuire a rendere la società sempre in *compliance* con le norme di legge e con le prassi operative in materia di applicazione della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La qualifica di società sostanzialmente pubblica rende tuttavia più probabile (a priori e astrattamente) il verificarsi di condotte di peculato e di corruzione tra privati o di concussione.

Il contesto interno va pertanto monitorato con costanza, proprio perché in questa specifica società il personale dedicato alle attività amministrative in ambito PTPCT, anticorruzione e trasparenza è esiguo e i compiti vengono accentrati su poche persone, le quali già sono oberate di altre attività istituzionali quotidiane. Laddove per talune attività permane un accentramento e poca segregazione dei compiti, il rischio di *maladministration* aumenta.

L'uso di risorse pubbliche, motore dell'attività quotidiana, porta inoltre il contesto interno a doversi formare costantemente in materia di anticorruzione e traffico di influenze illecite e concussione.

Specificamente in questo contesto interno possono essere commessi altri illeciti, non strettamente ascrivibili a condotte corruttive o concussive, ma comunque illecite e foriere di cattiva reputazione e danni inerenti e conseguenti. Ci si riferisce alla errata applicazione di norme in materia di cybersecurity e privacy/GDPR, ecc. Particolare attenzione va dunque prestata anche in merito ai reati informatici e alla corretta implementazione di un c.d. "sistema privacy" efficace, che tenga presente le peculiarità dell'attività della società.

La *maladministration* si può anche verificare in relazione a possibili risparmi di costo o carenza di formazione tali da concorrere a causare infortuni, nell'ambito di trasporti o di spostamenti per altri eventi. Anche l'accesso abusivo a sistemi informatici costituisce tipicamente un aspetto da monitorare in questo particolare contesto.

Inoltre, nelle società simili a quella in esame, non sempre la natura giuridica dell'ente consente di comprendere appieno l'applicabilità delle norme che -via via- vengono emanate dal legislatore.

La funzione di RPCT, peraltro, agevola il controllo dei processi aziendali, della loro legalità e l'applicazione del codice sanzionatorio del CCNL, in stretta collaborazione con l'OdV e il MOG societario, redatto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, pubblicato sul sito web "Società Trasparente".

La cultura dell'etica viene diffusa anche attraverso momenti formativi e diffusione della documentazione inerente a codice etico e di comportamento, procedure, istruzioni operative, audit, anche a sorpresa.

La mappatura dei processi, del contesto e dei rischi sarà comunque integrata e/o dettagliata in occasione della variazione dei processi o delle attività o funzioni aziendali e comunque secondo le indicazioni di ANAC.

Nel contesto interno è stata nominata la figura di **responsabile anticorruzione**, meglio definito Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e (responsabile della) Trasparenza, o “**RPCT**”, figura ricoperta in questa Società dalla dott.ssa Cristina Battaglia.

In merito ai compiti attribuiti al RPCT e sue responsabilità si fa rinvio alla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e alle determinazioni e linee guida ANAC. Più in dettaglio, si specifica che:

Requisiti

Il/la RPCT, nominato a norma dell’art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, è individuato - se possibile - tra il personale con inquadramento dirigenziale a tempo indeterminato:

(a) in possesso dei requisiti di onorabilità e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;

(b) collocato, preferibilmente, in posizione apicale e privo di qualsiasi conflitto di interessi anche potenziale. A tal fine il RPCT non deve operare in modo diretto nelle aree aziendali a maggior rischio né essere gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

L’incarico di RPCT ha natura aggiuntiva rispetto alle funzioni che il soggetto nominato già svolge nell’organizzazione aziendale e, salvo diverse esigenze motivate, ha durata minima di **tre anni**, decorrenti dall’approvazione del PTPCT successivo alla nomina.

Ai sensi degli orientamenti ANAC 2022, nell’attribuzione dell’incarico si dovrebbe prevedere una sola proroga e la rotazione dell’incarico.

Inoltre, sono state definite misure per affrontare una temporanea e imprevista assenza del RPCT, ossia una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permette di individuare in modo automatico il sostituto temporaneo del RPCT per il periodo di assenza. Cfr. l’Allegato 4.

Del pari, in caso di *vacatio* o impedimento non temporaneo del RPCT, deve essere tempestivamente nominato dall’organo amministrativo il nuovo RPCT.

Compiti

Al RPCT sono assegnati, in particolare, i compiti seguenti:

(a) elabora la proposta di PTPCT entro i termini previsti dalla normativa vigente. La proposta di Piano è formulata nel rispetto degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e dal Presidente a norma dell’art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti, Quadri Apicali e Responsabili -quali Referenti del RPCT e in coordinamento con il Modello Organizzativo e gestionale di cui al d.lgs.231/2001;

(b) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del PTPC e, a tal fine, redige nei termini di legge una relazione annuale col resoconto dell’efficacia delle misure di prevenzione;

- (c) propone modifiche al PTPCT in caso di mutamenti dell'organizzazione o di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti normativi;
- (d) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza quale misura di prevenzione obbligatoria atta ad assicurare la pubblicazione e l'accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti a norma del D.Lgs n. 33/2013 anche attraverso l'implementazione tecnica e tecnologica e l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale e l'esercizio dell'accesso civico;
- (e) definisce, unitamente ai Referenti e all' Ufficio Personale, il piano formativo individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- (f) presenta, su proposta e d'intesa con il Referente competente ove applicabile, il piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero adotta misure alternative;
- (g) cura la diffusione della conoscenza del codice etico e il monitoraggio sulla sua attuazione;
- (h) segnala -a norma dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012- i casi di mancato rispetto delle misure di prevenzione del PTPCT e di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al Legale Rappresentante e/o al Direttore Generale e/o all'OdV e alla Funzione Risorse Umane (Ufficio Personale) competente dell'applicazione del sistema premiale aziendale e, in relazione alla loro gravità, delle sanzioni disciplinari;
- (i) presenta denuncia alla competente autorità giudiziaria ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato o suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa;
- (j) vigila sull'applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Poteri

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT.

A tal fine, il RPCT:

- effettua controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnala l'inadempimento al Legale Rappresentante e/o al Collegio Sindacale e/o all'Ufficio Personale;
- collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Per l'espletamento dei propri compiti il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere

qualsiasi informazione per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPCT non competono poteri sanzionatori, tranne quelli relativi alle inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013.

Flussi Informativi

Il RPCT garantisce idonei flussi informativi atti a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In particolare, il RPCT:

- riferisce al Legale Rappresentante con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito;
- informa tempestivamente il Legale Rappresentante, il Collegio Sindacale, l'OdV e/o l'Ufficio Personale di eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Raccordo tra RPCT e DPO

Il RPCT si raccorda ed è supportato dal DPO per gli aspetti afferenti al trattamento dei dati personali e, in particolare, per quelli afferenti all'assolvimento degli oneri di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Tale raccordo è volto a garantire il corretto bilanciamento tra la trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti detenuti dalla società e il diritto di tutela dei dati personali. Ciò per assicurare alla persona l'effettivo diritto di conoscere e il contestuale diritto di non far conoscere.

Il DPO, nell'ambito del ruolo assunto e dell'indipendenza dello stesso, ha un dovere di supporto del RPCT al quale fornisce, spontaneamente o su richiesta di quest'ultimo, indicazioni e pareri.

Raccordo tra RPCT e OdV 231

RPCT e OdV 231 operano in modo coordinato evitando sovrapposizioni, inefficienze organizzative e duplicazioni di controlli.

Nel rispetto dell'autonomia e indipendenza propria, RPCT e OdV 231 cooperano nell'ambito:

del processo di risk management per assicurare il necessario allineamento alle strategie dell'azienda in una logica di gestione integrata e continuativa del rischio;

delle procedure che applicano i "protocolli" di controllo previsti nel PTPCT e nel Modello con riferimento alla prevenzione dei reati contro la PA e alla corruzione anche tra privati. In merito, si rileva che RPCT e OdV 231 gestiscono in modo congiunto il processo di whistleblowing al fine di rafforzare la capacità della società di far emergere gli eventuali fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione mediante l'utilizzo del sistema informativo adottato a tutela del dipendente che effettua la segnalazione;

della definizione di flussi informativi integrati, relativamente all'ambito di interesse comune ai due organismi di controllo, sia con l'ente, sia tra gli stessi. Inoltre, ciascun Organismo si avvale delle verifiche indipendenti effettuate dall'altro e delle informazioni ricevute dalle Unità Organizzative.

Queste interazioni, favorite anche attraverso incontri periodici tra i due organismi e con le Unità Organizzative interessate, supportano la definizione e conduzione congiunta del programma dei controlli, evitando la duplicazione delle attività nell'ambito delle aree di interesse comune.

Coordinamento tra gli obblighi di legge e gli obiettivi

Gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- a) costituiscono obiettivo organizzativo e, quindi, di tutto il personale dipendente;
- b) sono integrati negli obiettivi individuali oggetto di valutazione anche ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato.

6.2 La mappatura dei procedimenti e processi e l'analisi dei rischi (risk assessment)

Vedasi allegato 1 al presente PTPCT, dove sono contenuti:

- mappatura dei processi dell'ente;
- mappa dei procedimenti amministrativi;
- mappatura delle attività svolte;
- valutazione del rischio di *maladministration*;
- trattamento del rischio;
- indicazione delle misure di prevenzione "specifiche" e di mitigazione dei rischi;
- monitoraggio e programmazione pluriennale.

Nel PTPCT 2024-2026, come ogni anno sono stati meglio mappati i processi e le relative attività. Sono state del pari inserite le colonne relative alla programmazione del triennio successivo.

6.3 Obiettivi strategici e programmazione delle misure anticorruzione

Per lo svolgimento delle attività nell'ottica di evitare fenomeni di *maladministration*, RAISE attraverso il Consiglio di Amministrazione ha deliberato gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione**, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. 190/2012, dei PNA 2016 e seguenti, della delibera n. 1134 del 2017, delle Linee Guida ANAC 2016 del 29 dicembre 2016, rubricate "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

In dettaglio, gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione** sono:

- **evitare** non solo corruzione, concussione, **altri reati** contro la PA e corruzione tra privati, **ma anche mala gestio o maladministration**;

- prevenire condotte di per sé lecite, ma parte di un più vasto disegno illecito (assunzione dipendenti, sponsorizzazioni, consulenze quali contropartite di più vasti disegni corruttivi);
- **rendicontare trasparentemente** la propria attività alla cittadinanza e altri stakeholder;
- prevedere un costante **coordinamento tra gli obiettivi** strategici **anticorruzione** con quelli in materia di “trasparenza” e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale.
- **promuovere maggiori livelli di trasparenza (art. 10, c. 3, d.lgs. 33/2013), pubblicando documenti e/o dati non obbligatori**, nel rispetto delle previsioni a tutela dei dati personali, di cui al GDPR 679/2016, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e all’art. 7 bis del D.lgs. 33/2013.
- **mantenere una formazione anticorruzione aggiornata sia ad apicali sia a persone sottoposte.**

Le **soluzioni organizzative** idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi anticorruzione sono:

- Predisposizione di relazione periodica per l’organo di indirizzo (CdA), da parte del RPCT, per comprendere eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- Organizzazione di attività di risposta all’accesso in modo da minimizzare l’impatto economico finanziario;
- Organizzazione di attività di risposta all’accesso in modo da minimizzare i tempi di lavorazione e risposta;
- Attivazione di **procedure** per la costante mappatura dei processi, per la loro valutazione (*risk assessment*) e per l’individuazione delle misure idonee al loro successivo trattamento e attuazione (*audit e gap analysis e action plan*).
- Monitoraggio dell’applicabilità del deliberato Codice di comportamento dei dipendenti, da parte del RPCT, tramite audit semestrali e analisi dei flussi informativi rilevanti tra RPCT e OdV, con verifica dei report di audit e della relazione annuale del RPCT e dell’OdV.
- Definizione di criteri generali per il conferimento di incarichi, nonché i criteri per l’autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.
- Diffusione di comunicato interno in cui si invitano tutti i soggetti responsabili di processi o di procedure a fornire massima collaborazione alla RPCT.
- Eventuali atti ufficiali di organizzazione interna o nomine/modifica mansionari, ai fini di garantire precise responsabilità in materia di invio periodico di flussi informativi alla RPCT.
- Partecipazione a **corsi di formazione** in una delle materie che consentono anche indirettamente di prevenire sostanzialmente la *maladministration* (almeno 1 corso ogni due anni, somministrato da interni o da esterni, previa firma foglio partecipazione e questionario comprensione, conservati presso la sede legale).

In particolare, con la piena efficacia del nuovo Codice degli Appalti dal 01/01/2024 si determina un impatto significativo anche sull'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi alla sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI in virtù di:

- digitalizzazione del ciclo degli appalti attraverso la Banca Dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 dl dlgs 36/13 e successiva delibera ANAC 582 del 13/12/23 che approva il comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- attuazione dell'art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici secondo il regolamento inserito nella delibera ANAC 264 del 20/06/23 modificata ed integrata con successiva delibera ANAC 601 del 19/12/23.

Ed è conseguentemente necessario e opportuno effettuare specifica formazione ad hoc.

Più in dettaglio, le **misure “minime” anticorruzione**, progettate sulla base del *risk assessment* specifico, sono le seguenti: **Programma 2025-2027**

Aree	Obiettivi	Azioni e descrizione relative alle “misure minime” generali trasversali (FASI o MODALITA’ di attuazione)	Indicatore	Obiettivo 2025	Consuntivo 31.12.2025	Respons.
CAD (d.lgs. 82 /2005 e ss.mm.ii.)	Trasparenza nei confronti dell’utenza e miglioramento continuo	Pubblicare i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi	Indice soddisf.	75%		RPCT
PTPCT (n. 1 det. ANAC 1134/ 17)	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Migliorare la mappatura aree e aggiornamento del “contesto” (int. e est.)	Numero di aree aggiuntive	+1		RPCT
PTPCT (n. 2 det. ANAC 1134/ 17)	Sistema dei controlli	Scambio flussi informativi tra OdV e RPCT	Numero flussi informativi scambiati	+1		RPCT
PTPCT (n. 3 det. ANAC 1134/ 17)	Codice di comportamento	Monitoraggio e mappatura sanzioni	Numero richiami discipl. verbalizzati	+1		Consiglio (CdA) + Direttore
PTPCT (n. 4 det. ANAC 1134/ 17)	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento clausole nei provvedimenti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese da amministratori e da dirigenti; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	100%		RPCT (e Organo di indirizzo/CdA relativamente e alla nomina del Direttore)
PTPCT (n. 5 det. ANAC 1134/ 17)	Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali (<u>da effettuare ogni anno</u>)	Inserimento clausole nei provvedimenti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese da amministratori e da dirigenti; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	100%		RPCT

Aree	Obiettivi	Azioni e descrizione relative alle "misure minime" generali trasversali (FASI o MODALITA' di attuazione)	Indicatore	Obiettivo 2025	Consuntivo 31.12.2025	Respons.
PTPCT (n. 6 det. ANAC 1134/ 17)	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Inserimento clausola negli interpellati o contratti; firma clausola da parte dipendenti/ consulenti ; controllo dichiarazioni rese da dipendenti/ consulenti . Clausola per Consiglieri e Direttore alla cessazione dell'incarico di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano al divieto di <i>pantouflage</i> allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla mancata conoscibilità della norma (cfr. PNA 2019).	Numero di verifiche	+1 se applicabile		RPCT
PTPCT (n. 7 det. ANAC 1134/ 17)	Formazione	Formazione in materia di anticorruzione, MOG 231 e codice sanzionatorio	Numero ore/uomo formazione	+1		Direttore
PTPCT (n. 8 det. ANAC 1134/ 17)	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Aggiornamento procedura. Eventuale predisposizione sito web mediante software ANAC in riuso	n. procedure o canali web	Monitoraggio		RPCT
PTPCT (n. 9 det. ANAC 1134/ 17)	Rotazione (ordinaria) o misure alternative alla rotazione	In alternativa alla rotazione: "segregazione delle funzioni", con attribuzione (a soggetti diversi) dei compiti di: a) istruttorie e accertamenti; b) adozione decisioni; c) attuazione decisioni prese; d) verifiche.	Numero decisioni collegiali (CDA) anziché meramente monocratiche del Direttore	+1		Direttore

Aree	Obiettivi	Azioni e descrizione relative alle "misure minime" generali trasversali (FASI o MODALITA' di attuazione)	Indicatore	Obiettivo 2025	Consuntivo 31.12.2025	Respons.
L.G. ANAC n. 215/2019 Art. 7 legge n. 69/2015)	Rotazione straordinaria	Avvio tempestivo del procedimento di valutazione e, se del caso, trasferimento di ufficio o di sede o attribuzione di altro incarico in caso di avvio procedimento penale o disciplinare per reati previsti da L.G. ANAC su rotazione straordinaria n. 215/2019 (per reati di cui all'art. 7 legge 69/2015)	n. rotazioni o procedimenti	0		Direttore
PTPCT (n. 10 det. ANAC 1134/ 17)	Monitoraggio	Il RPCT svolge annualmente specifici audit relativi all'applicazione del PTPCT e delle misure ivi indicate. Tecniche: analisi dei flussi informativi con campionamento statistico e secondo standard ISO 19011. Redazione report specifici per ogni audit, con GAP analysis e Action Plan e successivo <i>follow up</i> . Redazione relazione annuale del RPCT. Possibilmente: nomina "internal audit".	Numero di audit specifici	+1 da parte RPCT		RPCT
PTPCT e legge n. 97/2001	Protezione immagine e dell'imparzialità dell'ente o società e PA	Applicazione delle misure previste dalla legge n. 97/2001 relative all'ipotesi di rinvio a giudizio dei dipendenti per reati previsti nell'art. 3 comma 1 L. 97/2001 (reati contro la PA). Trasferimenti d'ufficio o di sede o attribuzione di incarico differente	n. contestazioni e n. trasferimenti	100%		Direttore o Legale Rappresentante

Aree	Obiettivi	Azioni e descrizione relative alle "misure minime" generali trasversali (FASI o MODALITA' di attuazione)	Indicatore	Obiettivo 2025	Consuntivo 31.12.2025	Respons.
Art. 35 bis d.lgs. 165/2001	Ipotesi straordinaria di inconferibilità	Divieto di far parte di commissioni di gara o di reclutamento del personale o di attribuzione incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie (per reati di cui al titolo II, capo I, libro II del Codice Penale)	Numero di divieti	100%		Direttore
Art. 1 c. 17 legge 190/2012	Integrità dell'ente e dei fornitori	Previsione di protocollo di legalità o patti di integrità da inserire negli avvisi di gara o lettere di invito e stipula di patti di integrità tra ente e fornitori (requisiti soggettivi di partecipazione)	Numero stipula patti con fornitori	Almeno 1		Direttore
***	***	***	***	***		***
Trasparenza <i>Class action</i>	Trasparenza nei confronti dell'utenza	Riportare eventuali notizie di ricorsi in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti	n. sentenze di definizione del giudizio; n. misure adottate in ottemperanza alla sentenza	100%		Direttore

A fronte dell'analisi effettuata negli anni passati, non sono state individuate alcune nuove misure idonee a diminuire l'esposizione al rischio di *maladministration*, sia fra quelle prescritte come **generali/trasversali** dal P.N.A di ANAC (ex "misure obbligatorie"), sia altre **misure c.d. "specifiche"** (ex "misure ulteriori"), che l'Ente sta già effettuando o che intende attuare nel triennio in esame, in maggiore connessione al report di *risk assessment* e alle cause potenziali di illecito ivi elencate.

Si specifica che il rischio, rispetto ai PTPCT precedenti, viene gestito confermando e rafforzando i controlli e i presidi esistenti oltre ad un miglioramento continuo anche in materia di trasparenza per mezzo di specifica formazione ai RUP, RPCT e Responsabili delle pubblicazioni in funzione della recente normativa introdotta con il Nuovo Codice degli Appalti.

Trasparenza nei confronti dell'utenza: è stata modificata parzialmente la misura relativa alla rilevazione della soddisfazione dell'utenza, inserendo la promozione della diffusione dei questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, con diverso indicatore: al posto della percentuale di soddisfazione è stato inserito un aumento del numero di questionari inviati e compilati, previo sollecito.

Rotazione straordinaria: nel corso del **2024**, come previsto nel precedente PTPCT, viene confermata la disposizione che l'Ente possa adottare provvedimenti motivati per la valutazione della sussistenza dei presupposti di applicazione della misura di "rotazione straordinaria", di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001 e s.m.i., vale dire, nel caso in cui si all'interno dell'ente siano commesse, da parte dei dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, "condotte di natura corruttiva". L'Ente, nell'applicazione di tale misura, fa riferimento a quanto precisato dall'ANAC nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ("*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*").

Circa la rotazione straordinaria, per l'anno 2024 è stato confermato l'obiettivo, inserendo 100% rispetto agli eventi verificatisi.

Conflitto di interessi – inconfiribilità e incompatibilità: è prevista l'acquisizione della dichiarazione periodica di incompatibilità; è altresì riproposta la redazione di una nuova procedura.

Pantouflage: attualmente tale misura di prevenzione della corruzione viene recepita nei bandi di gara e nei relativi contratti, dove viene acquisita la relativa dichiarazione mediante compilazione e firma del DGUE da parte dei concorrenti/fornitori. Si ritiene tuttavia necessario, nel corso del periodo di validità del presente piano, adottare specifiche procedure per acquisire le dichiarazioni inerenti al Pantouflage anche per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi professionali e per le assunzioni/dimissioni del personale, nonché per acquisire la dichiarazione di impegno a osservare il divieto di Pantouflage da parte dei Consiglieri di amministrazione e dal Direttore alla cessazione del rispettivo incarico. A tal fine sono stati predisposti specifici modelli/schemi per i dipendenti dimissionari e/o in prossimità di quiescenza, Amministratori in

occasione della cessazione dall'incarico e per consulenti e collaboratori. Tali moduli sono stati predisposti per l'utilizzo da parte dell'ufficio risorse umane e ufficio gare.

Patti di integrità: la società ritiene di poter proporre alle controparti di sottoscrivere un Patto di *“intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici”* (attività da programmare).

In merito alle misure alternative alla **rotazione ordinaria**, è stata inserita nel 2024 e riproposta per l'anno 2025, in quanto non attuata una misura che riporta un diverso indicatore relativo all'adozione collegiale di decisioni rilevanti (al posto di monocratiche) ove ammissibile in base al sistema delle deleghe, procure e mandati institori.

Tra le misure specifiche (vedasi allegato 1), circa la carica di RPCT è stata inserita nel 2025 la predisposizione di una procedura di rotazione e di individuazione di un sostituto interno in caso di assenza temporanea del RPCT. Inoltre, **sempre tra le misure specifiche (vedasi allegato 1)**, è stata riconfermata la formazione in materia di anticorruzione e codice sanzionatorio alle aree apicali e all'area operativa.

In tema di formazione è intendimento fornire specifica formazione circa il Nuovo Codice degli Appalti d.lgs 36/2023 anche in tema di pubblicazioni (piattaforme dedicate e sito istituzionale consortile – sezione Società Trasparente) sia per gli apicali che per i RUP e l'RPCT.

Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e dei dispositivi elettronici personali: Nel corso del 2025 si provvederà alla modifica del codice di comportamento consortile adeguandolo alle disposizioni di cui al DPR 13/06/2023 n. 81 che introduce maggiori regolamentazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e dei dispositivi elettronici personali. Stabilisce infatti che *“L'amministrazione attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati”*. Per i dipendenti sarà possibile utilizzare gli account istituzionali solo per finalità connesse all'attività lavorativa mentre è scoraggiato l'utilizzo dell'account personali per tali fini se non in caso di *“forza maggiore”*. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati ed è fatto espressamente divieto di inviare *“messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.*

Inoltre, viene introdotta la possibilità per il dipendente di utilizzare gli strumenti informatici forniti dall'ente per l'assolvimento di incombenze personali, purchè ciò avvenga *“in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali”*.

È vietato l'utilizzo dei social in un modo tale da ledere l'immagine della società. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

Nel caso di specie, a seguito del completamento della mappatura del rischio, sono emersi processi a rischio “critico”, “elevato” e “medio”, come meglio specificato nell’allegato al PTPCT relativo al *risk assessment* e all’elencazione delle misure deflattive.

Nel suddetto allegato sono contenute anche le misure “ulteriori” o “specifiche” che, nella programmazione delle attività anti *maladministration*, sono volte a migliorare l’organizzazione e a diminuire i rischi residui.

Nel medesimo documento è contenuta anche la programmazione nonché i risultati del “monitoraggio” annuale dell’attuazione delle misure, con analisi degli scostamenti, rispetto dei termini, valutazione dell’efficacia, nuova misurazione del rischio residuo a ciò conseguente e statuizione dei nuovi obiettivi.

6.3.1 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Procedura di segnalazione e meccanismi di tutela dell’identità del segnalante, con protezione dell’anonimato (c.d. *Whistleblowing*)

Al fine di dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore, recentemente innovate, e alla ratio sottesa alla normativa anti-corruzione, la società ha provveduto all’istituzione di una procedura che consenta -attraverso una regolamentazione specifica- la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse dai dipendenti o da altri soggetti, anche in forma confidenziale o anonima.

Si ritiene che il contrasto alla corruzione -in termini preventivi- possa essere affrontato sotto diversi aspetti. Tra questi le segnalazioni assumono grande rilevanza. Esse non solo consentono un’efficace repressione, ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un’impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo. Si pone particolare attenzione al c.d. whistleblowing, ossia il meccanismo di denuncia da parte di membri (passati o attuali) di un’organizzazione di pratiche illegali, immorali o illegittime sotto il controllo dei loro datori di lavoro, individui o organizzazioni che hanno la facoltà di agire in merito. Esso costituisce un sistema di segnalazione già presente nel mondo anglosassone e introdotto, senza non poche critiche, nell’ordinamento giuridico nazionale.

RAISE applica il d.lgs. 24/2023 e le linee guida ANAC del 2023.

RAISE è infatti soggetta - e osserva - la disciplina sul c.d. whistleblowing, recentemente introdotta, quale obbligo normativo per i soggetti ricadenti nell’ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 e nel d.lgs. 24/2023.

Peraltro, si segnala che RAISE - ancor prima delle disposizioni ANAC del 2015 (specifiche in materia di whistleblowing) aveva già adottato una procedura e una modulistica finalizzate a consentire l’esercizio di tale diritto, oltre ad aver somministrato ai dipendenti una formazione specifica in materia.

Nella procedura inizialmente adottata da RAISE erano identificati:

- le tipologie di segnalazioni ricevibili;
- canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione, anche da parte dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- meccanismi di tutela dell'anonimato per il segnalatore;
- le attività istruttorie (verifica preliminare, accertamento, audit, monitoraggio azioni correttive);
- archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità;
- modalità di trattamento dei dati personali ai fini del reg. GDPR 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- l'organo con responsabilità e potere di ricevere ed esaminare le denunce e/o indagini improprie.

RAISE coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare ai dipendenti e amministratori il diritto/dovere di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

Oltre alla procedura cartacea si segnala la possibilità di utilizzare la piattaforma informatica whistleblowing di ANAC all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

RAISE ha aderito al progetto a disposizione su <https://www.whistleblowing.it/> adottando la piattaforma informatica – in uso gratuito - per la segnalazione delle condotte illecite, in ottemperanza ai nuovi obblighi normativi di cui al D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019 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" e alle successive LL.GG. adottate dall'ANAC con delibera n. 311/2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta **da tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con RAISE pur non avendo la qualifica di dipendente** (a titolo esemplificativo: coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova, i dipendenti a tempo determinato, indeterminato, gli stagisti, i tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, i collaboratori, i lavoratori autonomi, i titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti e consulenti, i dipendenti e i collaboratori delle aziende che forniscono beni o servizi)
- Il Segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza salvo quanto riportato dalla normativa vigente.

- le tutele del segnalante **non sono garantite nei casi** in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i **reati di calunnia o diffamazione**;
- la segnalazione viene fatta attraverso la **compilazione di un questionario** e può essere inviata in **forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.**
- **la segnalazione viene ricevuta dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) che la inoltra al Presidente della società e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza** per le attività conseguenti.
- nel momento dell'invio della segnalazione, il Segnalante riceve un **codice numerico** che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta **da qualsiasi dispositivo digitale** (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

7 La “trasparenza” di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, costituisce un fondamentale mezzo di prevenzione della corruzione; il suo perseguimento impone infatti forme diffuse di controllo sul raggiungimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, limitando quindi il rischio che si realizzi una corruzione sistemica.

Nel D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. il legislatore ha introdotto l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di dotarsi di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (ora “Sezione Trasparenza”), nel quale definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

La presente sezione sulla trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di RAISE, l'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di pubblicazione “ulteriore”, nella sezione “Società Trasparente” del sito internet istituzionale, nonché atto organizzativo fondamentale per consentire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato, di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., e del diritto di accesso c.d. documentale, di cui alla legge 241/1990 e ss.mm.ii..

La responsabile per la trasparenza (e anticorruzione) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione, da caricare *on line* sul sito internet istituzionale, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e/o all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. La scelta di unificare in un unico soggetto le competenze

delle figure di responsabile trasparenza e anticorruzione deriva nelle recenti disposizioni normative e interpretative di ANAC.

Si specifica che il dettaglio dei singoli obblighi di pubblicazione è contenuto nella più vasta tabella allegata al presente PTPCT (già allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017 che è stata revisionata sulla scorta dell' Allegato 9 al PNA 2022 che sostituisce integralmente la Sezione "Bandi di gara e Contratti") denominata Allegato n. 5 e Allegato 5a.

Nella medesima tabella sono indicati i nominativi delle persone responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati (art. 10, comma1, d.lgs. 33/2013), intesi quali soggetti incaricati dell'individuazione e/o dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, di cui al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., in conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e dal relativo Allegato 1 e dal successivo Allegato 9 al PNA 2022 che sostituisce la precedente sottosezione Bandi di Gara e Contratti.

Obiettivi strategici della trasparenza:

- mantenere una **formazione** costante sulla trasparenza, aggiornata sia ad apicali sia a persone sottoposte.
- prevedere un costante **coordinamento** tra gli obiettivi strategici in materia di "trasparenza" con quelli anticorruzione, contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale.
- garantire l'**accessibilità totale**, da parte dei cittadini/utenti alle informazioni/dati/documenti al fine di favorire una maggiore partecipazione informata della collettività alla mission e alle attività della società, promuovendo forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Obiettivi specifici 2025:

- Inserimento delle **tempistiche interne** per la pubblicazione dei dati nel prospetto degli adempimenti trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 (e allegato al PTPCT) nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa. Tale obiettivo era già previsto nelle annualità precedenti (2021 e 2022), ma non è stato conseguito a causa di problemi organizzativi interni all'ente, considerata l'esiguità delle risorse umane disponibili. Pertanto, anche per l'anno 2024, viene rinnovato e mantenuto il medesimo obiettivo, in quanto ritenuto utile al miglioramento della gestione organizzativa dell'ente, ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza. Tutto ciò anche sulla base delle indicazioni di cui al nuovo PNA 2022 (in

particolare, cfr. il punto 3.1.4 Misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi).

- ❑ Inserimento nel prospetto degli adempimenti trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 (e allegato al PTPCT) dell'indicazione delle modalità di **monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati**. Tale obiettivo era stato fissato per le annualità precedenti, ma non era stato conseguito per il permanere della scarsità delle risorse umane disponibili.
- ❑ Aggiornamento formazione specifica per i responsabili della trasmissione dei dati e RUP. Per l'anno 2025 è intendimento erogare una specifica formazione ai RUP e all' RPCT in tema di appalti pubblici soprattutto alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti – d.lgs 36/2023 e del **correttivo di dicembre 2024**, che ha apportato sostanziali modifiche e in particolare in tema di : a) digitalizzazione degli appalti; b) integrazione delle pubblicazioni sul sito istituzionale – sez. Società Trasparente – sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”

L'obiettivo relativo al coordinamento tra la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 e il Regolamento UE 679/2016 come recepito dal d.lgs. n. 101/2018 (modificativo del Codice in materia di protezione dei dati personali, d.lgs. n. 196/2003) è stato realizzato con attività del RUP. È presente un documento con indicazioni circa gli adempimenti della trasparenza amministrativa - informazioni/dati/documenti oggetto di pubblicazione, coordinato con aspetti privacy ovvero l'equilibrio tra obblighi di diffusione e la protezione dei dati personali e decorrenza, durata e rimozione delle pubblicazioni, che verrà riproposto per approfondimenti ed analisi su specifiche tematiche anche alla luce di indicazioni e pareri del Garante e soprattutto del recente D.lgs. 36/2023 Nuovo Codice dei contratti pubblici (o Appalti).

Destinatari del piano (sezione trasparenza):

- Personale
- CdA e Collegio dei Revisori
- OdV
- Consulenti e collaboratori
- Titolari di contratti di lavori, servizi, forniture.

Responsabilità dirette:

- **RPCT**, attraverso la definizione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato al presente PTPCT che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- **Responsabili dei flussi informativi al RPCT** di cui sopra, attraverso l'invio delle informazioni/dati/documenti da pubblicare nei termini e con le modalità di cui al D.lgs. n. 33/2013 nella sezione “Società trasparente” del sito internet di RAISE;
- **DPO**, per gli aspetti di competenza.

Responsabilità e ruoli dei flussi informativi:

Di seguito vengono elencate le persone responsabili dei “flussi informativi” al RPCT, ai fini della pubblicazione *on line* dei dati nella sezione “Società Trasparente”, posta nel sito web istituzionale:

Responsabilità e ruoli:

RPCT: Responsabile primario della trasparenza e anticorruzione: Dott.ssa C.Battaglia

- **Responsabili operativi dei flussi informativi:** sono i Responsabili dei Dati dei vari servizi che devono elaborare i dati di propria competenza e pubblicarli sul sito web istituzionale. Tali soggetti hanno contribuito a gestire il complesso ed elaborato passaggio dei dati/informazioni/documenti dalla precedente modalità di pubblicazione dei dati alla nuova sezione di “Società trasparente”. Il nuovo sito istituzionale, contiene la suddetta sezione “Società Trasparente”. I Responsabili si assicurano che tali dati vengano pubblicati correttamente nel rispetto della “tempistica di aggiornamento” indicata nella “*Tabella trasparenza responsabili dati – Elenco obblighi di pubblicazione*”, come previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delibera ANAC 1134/2017” (Allegato n. 5 al presente PTPCT) – recentemente integrato con l’Allegato 9 al PNA 2022 che sostituisce gli obblighi elencati alla precedente sottosezione BANDI DI GARE E CONTRATTI e riporta anche i nominativi dei Responsabili dei Dati medesimi.
- soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (**RASA**) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (**AUSA**): **Dott. Uberto Cremonini**.

Ciascuna persona **responsabile dei flussi informativi al RPCT** relativamente all’area di propria competenza:

- concorre al processo di elaborazione, aggiornamento e controllo del PTPCT. A tal fine:
- fornisce al RPCT le informazioni necessarie per l’individuazione delle aree nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e di ogni mutamento nell’organizzazione o nell’attività della propria struttura, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPCT;
- individua e segnala al RPCT il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- avanza proposte e applica la rotazione del personale esposto al rischio corruzione implementando, ove non possibile, adeguate misure alternative;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione del PTPCT e del Codice Etico da parte dei propri collaboratori e nelle attività di competenza;
- assicura l’assolvimento degli obblighi di trasparenza a norma del D.lgs. n. 33/2013 pubblicando, nei termini e con le modalità di legge, l’informazione, il dato e il documento richiesto nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale di RAISE

A fronte dell’obbligo a carico di RAISE di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto legislativo n.33 del 2013 corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei

casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In allegato si riportano gli obblighi di pubblicazione e il nominativo del Referente responsabile;

- concorre al procedimento di accesso civico e/o generalizzato ai sensi degli articoli 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013.

Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT ovvero degli oneri di pubblicazione costituiscono illecito disciplinare a norma dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

I **termini** entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato sono contenuti nella menzionata tabella relativa alla trasparenza (Allegato n. 5 al presente PTPCT).

Misure organizzative relative alla trasparenza:

Nella presente sezione si adottano le misure organizzative volte a migliorare la trasparenza e l'integrità di RAISE.

Aree	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Nuovo obiettivo 2025
Sezione trasparenza	Mantenere una formazione costante su "trasparenza" aggiornata per i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati Responsabile: RPCT	Corsi di formazione	h/uomo	+1 (l'obiettivo 2024 è stato raggiunto)
Sezione trasparenza	Migliorare gli adempimenti alle norme relative alla trasparenza Responsabile: RPCT	Inserimento delle tempistiche interne per la pubblicazione dei dati nel prospetto degli adempimenti trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 (e allegato 5 al PTPCT) nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa.	Valore assoluto	+1 (in quanto misura prevista ma non effettuata nella precedente annualità)
Sezione trasparenza	Migliorare gli adempimenti alle norme relative alla trasparenza Responsabile: RPCT	Inserimento nel prospetto degli adempimenti trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 (e allegato 5 al PTPCT) dell'indicazione delle modalità di monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati	Valore assoluto	+1 (in quanto misura prevista ma non effettuata nella precedente annualità)

Aree	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Nuovo obiettivo 2025
Sezione trasparenza	Migliorare gli adempimenti alle norme relative alla trasparenza Responsabile: RPCT, RESPONSABILI DEL DATO, RUP	Formazione specifica sulle pubblicazioni di dati/documenti/informazioni relative alla sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI oggetto della PARTE SPECIALE OBBLIGHI DI TRASPARENZA CONTRATTI – PNA 2022 E PNA 2023 - AGGIORNAMENTO	Valore assoluto	+1 (l'obiettivo 2024 è stato raggiunto ma la misura viene riproposta)

Si specifica che nel prospetto degli adempimenti trasparenza sono stati individuati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente.

Inoltre, si segnala che è in corso di predisposizione una specifica procedura interna circa l'adempimento degli obblighi informativi e di trasparenza in materia di appalti e contratti pubblici, che devono essere trasmessi all'Osservatorio regionale sui contratti pubblici e pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

Controlli:

Il RPCT provvede a:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza quali misura di prevenzione obbligatoria atta ad assicurare la pubblicazione e l'accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti a norma del D.lgs. n. 33/2013;
- segnalare -a norma dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012- i casi di mancato rispetto delle misure di prevenzione del PTPCT e di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'Ufficio Personale, Direzione e Consiglio di Amministrazione, competente circa l'applicazione del sistema disciplinare.

7.1 Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013) e accesso documentale agli atti (L. 241/90)

RAISE si conforma a quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017 e Linee Guida ANAC 1309 e 1310/2016 in materia di trasparenza e accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

È stato predisposto un Regolamento per esercitare l'accesso agli atti "integrato", contenente gli schemi dei moduli per i diversi tipi di accesso. Il regolamento è allegato al presente Piano ed entrerà in vigore ad approvazione del medesimo. Cfr. **allegato**.

Riferimenti normativi:

1. **Accesso civico semplice** ex art. 5 c.1. del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. [Linee guida ANAC sulla trasparenza](#), relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013

(delibera ANAC n. 1310 del 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»).

Cfr. anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla società.

2. **Accesso generalizzato** ex art. 5 c.2 del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. Linee guida c.d. FOIA, relative all'accessibilità a documenti, non obbligatoriamente da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013, ma che devono essere disponibili su richiesta di utenti, nei limiti della legge, e/o documenti ulteriori, per i quali è decorso il termine quinquennale di conservazione e pubblicazione obbligatoria *on line* (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Cfr. anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla società.

3. **Accesso documentale agli atti (L. 241/1990)**: come da normativa, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

Circa l'accesso civico semplice, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

Circa l'accesso civico generalizzato, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 prevede il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

A garanzia dell'accesso **civico semplice**, in RAISE la procedura prevede che:

- l'istanza va presentata alla persona Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).
- Il RPCT è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

- Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990.
- In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.
- A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

RAISE pubblica, nella sezione "Società Trasparente", nella sottosezione denominata "Altri contenuti"/"Accesso civico" i referenti e gli indirizzi di posta elettronica ai quali inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

L'indirizzo e-mail PEC per richieste di accesso civico semplice è: raisescarl@pec.it

In merito all'**accesso civico generalizzato**, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, le norme prevedono che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da RAISE; trattasi di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (rispetto ai quali è esercitabile il c.d. accesso civico semplice).

La richiesta di accesso generalizzato, in RAISE:

- è riconosciuta a chiunque;
- comporta la necessità di identificare i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, ma non ne richiede la motivazione;
- è gratuita;
- è trasmessa a mezzo e-mail, posta o fax con le modalità indicate nella sezione "Società Trasparente".

L'**ufficio destinatario** dell'istanza (rpct@raiseliguria.it) è obbligato a darne comunicazione a eventuali controinteressati, i quali possono presentare motivata opposizione all'istanza di accesso medesima e ricorrere, in caso di accoglimento della stessa nonostante la loro opposizione, al giudice amministrativo.

Il procedimento, salvi i casi di sospensione previsti dalla legge, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni.

In caso di accoglimento, RAISE provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

L'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso deve essere motivato con riferimento ai soli casi e limiti di legge.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Qualora il diniego afferisca alla protezione dei dati personali, il RPCT può chiedere un parere formale al Garante della protezione dei dati personali, il quale si pronuncia nel termine di 10 giorni dalla richiesta. È possibile, in ogni caso, il ricorso al TAR.

8 Monitoraggio

Di seguito viene riportato un **piano di audit e programmatico** in ambito anti-maladministration e trasparenza.

2025

<i>Entro il</i>	<i>Attività</i>	<i>Responsabile</i>
31.01.2025	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli o procedure nuove da parte del Consiglio di amministrazione.	RPCT + Direttore
31.01.2025	Approvazione da parte del consiglio del PTPCT con i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure e con la programmazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; pubblicazione <i>on line</i> .	CDA
31.01.2025	Invio a ANAC della URL relativa al file XML contenente i dati in ambito appalti (informazioni sulle singole procedure, da pubblicare ai sensi dell'art. 1 c. 32 della legge 190/2012) per i contratti ante 01/01/2024	Ufficio acquisti e appalti
31.03.2025	Il responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
30.04.2025	Pubblicazione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, secondo i parametri individuati annualmente da ANAC	Soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV o RPCT
10.12.2025	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore
10.12.2025	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale	Direttore
15.12.2025	RPCT predispone una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dedicata alla Prevenzione della Corruzione.	RPCT

2026

Entro il	Attività	Responsabile
31.01.2026	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli o procedure nuove da parte del Consiglio di amministrazione.	RPCT + Direttore
31.01.2026	Approvazione da parte del consiglio del PTPCT con i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure e con la programmazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; pubblicazione <i>on line</i> .	CDA
31.03.2026	Il responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
30.04.2026	Pubblicazione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, secondo i parametri individuati annualmente da ANAC	Soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV o RPCT
10.12.2026	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore
10.12.2026	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale	Direttore
15.12.2026	RPCT predispone una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dedicata alla Prevenzione della Corruzione.	RPCT

2027

Entro il	Attività	Responsabile
31.01.2027	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli o procedure nuove da parte del Consiglio di amministrazione.	RPCT + Direttore
31.01.2027	Approvazione da parte del consiglio del PTPCT con i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure e con la programmazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; pubblicazione <i>on line</i> .	CDA
31.03.2027	Il responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
30.04.2027	Pubblicazione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, secondo i parametri individuati annualmente da ANAC	Soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV o RPCT
10.12.2027	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore

Entro il	Attività	Responsabile
10.12.2027	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale	Direttore
15.12.2027	RPCT predisporre una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dedicata alla Prevenzione della Corruzione.	RPCT

Modalità stabilite per la **vigilanza** ed il **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di anticorruzione e di **trasparenza**

Il **RPCT** (responsabile prevenzione corruzione e trasparenza) effettua la vigilanza sulle pubblicazioni *on line* e sull'attuazione e efficacia delle misure anticorruzione. Vigila altresì sull'eventuale sussistenza nell'ente di violazioni del PTPCT e delle relative misure anticorruzione e anti-maladministration.

Il RPCT svolge la predetta attività sia mediante audit programmati sia tramite segnalazioni e/o altri strumenti di conoscenza di illiceità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Le risultanze degli *audit* vengono comunicate all'OdV e al CdA.

Il Direttore prende i provvedimenti operativi al fine di migliorare eventuali processi operativi e/o eliminare irregolarità o propone -laddove ne riscontro la necessità- di aggiornare il PTPCT nelle parti che lo necessitano.

Laddove il Direttore non abbia competenza, il Presidente del CdA provvede a deliberare miglioramenti dei processi operativi e/o eliminare irregolarità o aggiornare sezioni del PTPCT.

Le risultanze degli audit del RPCT vengono inserite nella relazione annuale del RPCT, inviata all'OdV e al CdA e pubblicate *on line*.

Al fine di garantire la migliore programmazione e svolgimento del monitoraggio, il RPCT monitora costantemente la legislazione nazionale e locale e -eventualmente- riferisce in merito al Presidente e al CdA, in modo da assicurare che l'assetto organizzativo in materia di anticorruzione e trasparenza dell'ente sia sempre adeguato rispetto alle novità introdotte dal legislatore nazionale e ai provvedimenti dell'ANAC.

In particolare, il RPCT si occupa di attuare sistematiche procedure di ricerca e di identificazione dei rischi in modo da garantire che, qualora emergano circostanze particolari, quali ad esempio l'emersione di violazioni, si provveda prontamente ad eliminarne la causa e gli effetti, nonché -se del caso- a proporre provvedimenti disciplinari o applicare il codice etico sanzionatorio.

Sono indicatori predittivi di un rischio, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- un elevato turn-over del personale;
- procedimenti penali per fatti corruttivi che giustificano la rotazione straordinaria;
- notizie su quotidiani locali, nazionali o internazionali relativi a violazioni anche presunte da parte dell'ente o suoi apicali o suoi dipendenti, collaboratori/trici.

A fini di garantire forme di consultazione per la predisposizione del proprio modello anticorruzione, onde poter giungere a una massima diffusione del lavoro e ad un corrispettivo coinvolgimento delle comunità di

stakeholder nelle strategie di prevenzione di *mala gestio*, in ottemperanza alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la figura Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) concorderà specifici incontri con gli addetti alle aree amministrative, con l'OdV e il Revisore legale e con altri responsabili di processi operativi.

Il RPCT avvierà inoltre la raccolta, via web, dei contributi dei componenti della comunità locale, oltre che monitorare il canale *whistleblowing* e organizzare - se del caso - la giornata della trasparenza, ove convocare gli stakeholder della comunità locale e invitare come relatori alcuni docenti universitari, giudici, esperti legali o comunque esperti della materia "anticorruzione".

Ciò appare fondamentale anche ai fini dell'analisi del contesto esterno e interno.