



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)
2025 – 2026– 2027**

**Centro per la Ricerca Applicata in Agricoltura
Gestione Azienda Agricola Sperimentale Regionale IMPROSTA**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1/2025

INDICE

1. PREMESSA
2. PROCESSO DI ADOZIONE
3. MODALITÀ DI ADOZIONE
4. STRUTTURA
5. METODOLOGIA
6. IL CONTESTO
7. IL CONTESTO ESTERNO
8. IL CONTESTO INTERNO
9. MAPPATURA DEI PROCESSI
10. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI
11. ANALISI DEI RISCHI
12. PONDERAZIONE DEI RISCHI
13. TRATTAMENTO DEI RISCHI
14. OGGETTO DEL PIANO
15. CENTRALITÀ DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
16. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE
17. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
18. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
19. LE AREE DI RISCHIO
20. LA MAPPATURA DEI PROCESSI
21. MISURE TRASVERSALI
22. FORMAZIONE DEL PERSONALE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE
23. CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO
24. OBBLIGHI DI INFORMATIVA
25. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
26. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
27. LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI
28. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
29. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI
30. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA
31. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI
32. RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA
33. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

1. PREMESSA

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”. Tale legge prevede che su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente, l’organo di amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti ed aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Successivamente è stato approvato il Decreto legislativo del 15 marzo 2013, n.33, ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, il cui art.10, c.1, prevedeva che Ogni amministrazione adottasse un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, costituente una sezione del Piano della prevenzione della corruzione.

Il D.lgs. n. 97 del 2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi

dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, oltre a modificare il titolo del D.Lgs.n.33/2013, ora “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, ne ha modificato, altresì, il sopra richiamato art.10 , c.1, unificando il Piano anticorruzione ed il Programma per la trasparenza e l’integrità, disponendo che ogni amministrazione indichi, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con decisione del 16 dicembre 2024, ha pubblicato in bozza l’**Aggiornamento PNA 2024**. Il documento è volto a fornire indicazioni operative, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**.

Lo scopo dichiarato è quello di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione degli **Enti**, per perseguire i rispettivi obiettivi strategici migliorando, complessivamente, la qualità dell’azione amministrativa.

Particolare attenzione viene riservata ai soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

In primo luogo, l’Autorità ribadisce che il ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al **RPCT**, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sia a quella di monitoraggio, non deve essere inteso come una deresponsabilizzazione degli altri attori.

Difatti, un’efficace azione di prevenzione della corruzione deve comportare il coinvolgimento della pluralità dei soggetti che operano nell’amministrazione. Ovviamente, resta sempre in capo al RPCT la facoltà di indicare all’interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione.

Ponendo sempre l’accento sul delicato ruolo svolto dal RPCT, ANAC invita a non affidare al medesimo soggetto la predisposizione delle altre sezioni del PIAO, ben consapevole, tuttavia, che negli enti locali di piccole dimensioni potrebbe essere inevitabile una sovrapposizione di funzioni. Di tale circostanza, pertanto, è doveroso dare evidenza, tenendo in ogni caso ben presenti i distinti ambiti di competenze e responsabilità delle diverse sezioni del PIAO.

Un altro aspetto importante nel documento di aggiornamento PNA 2024 è la possibilità, dopo una prima adozione della sezione del PIAO dedicata alla programmazione della strategia di prevenzione, di confermare la stessa per le successive due annualità, purché nell’anno precedente non si siano verificate le seguenti circostanze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

In caso di conferma della sezione, l’organo di indirizzo dovrà adottare una apposita delibera nella quale si evidenzia il mancato verificarsi degli eventi sopra indicati.

Con riferimento alla sottosezione “**Obiettivi strategici**” di anticorruzione e trasparenza, l’Autorità precisa che gli stessi devono essere programmati in considerazione delle peculiarità dell’Ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio e ne fornisce un elenco esemplificativo.

ANAC prosegue fornendo indicazioni su come effettuare la valutazione di impatto del “**Contesto esterno**”, definito come il «passaggio essenziale per l’elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale»: al riguardo, è necessaria una preliminare acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune, a cui dovrà seguire l’interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Per quanto concerne la sottosezione del “**Contesto interno**”, l’ANAC riporta le **aree di rischio** da valutare ai sensi

dell'art. 6 del DM n. 132/2022 - obbligatorie per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti – e, in ottica di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, indica le **misure di carattere generale** obbligatorie al fine di ridurre il rischio corruttivo:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Il CRAA, pertanto, in ottemperanza alla L. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 ed al D.Lgs n. 97/2016, nonché sulla scorta delle linee dettate con l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2024, ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2025/2027.

In linea con le indicazioni dell'ANAC e con il soprarichiamato quadro normativo, il P.T.P.C.T. tiene conto delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani.

2. PROCESSO DI ADOZIONE

La proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è stata predisposta dalla Dott.ssa Annalisa Borrelli, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito RPCT.

La proposta è stata preceduta dalla pubblicazione di una bozza sul sito web del CRAA, per raccogliere eventuali osservazioni e proposte dagli stakeholders e dai Responsabili degli Uffici.

In assenza di osservazioni e suggerimenti, il P.T.P.C.T. è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CRAA, ente gestore dell'Azienda Improsta.

Il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito web istituzionale del CRAA nella sezione "Amministrazione trasparente".

3. MODALITÀ DI ADOZIONE

Il P.T.P.C.T. è approvato dal Consiglio di Amministrazione del CRAA. Il P.T.P.C.T. approvato è trasmesso a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato sul sito web del CRAA nella sezione "**Amministrazione Trasparente**".

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. STRUTTURA

Nel P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione*" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

5. METODOLOGIA

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è

soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e condivisione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del PTPCT è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida **“Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009)**, così come richiamate nell'allegato al PNA. Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’ente (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di una azienda può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

6. IL CONTESTO

Il PNA prevede l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L'inquadramento del contesto è utile per fare emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Azienda in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione del P.T.P.C.T. 2025-2027 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

7. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contenuto della *“Relazione Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svoltae sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2023)”*, rappresenta un utile elemento di studio del contesto esterno all'Azienda Improsta.

Dalla succitata relazione in riferimento al contesto territoriale della parte meridionale della Provincia di

Salerno, con specifico riferimento al comune in cui si trova l'Azienda Improsta ed ai comuni limitrofi, si ricava quanto segue:

La provincia di Salerno è connotata da diversità territoriali e peculiarità socio-economiche che condizionano anche i fenomeni criminali locali. L'economia florida del territorio risulta attrattiva per le organizzazioni malavitose, sia autoctone, sia provenienti da aree limitrofe, e costituisce un potenziale approdo per investimenti illeciti. Per la georeferenziazione dei fenomeni criminali nella provincia salernitana, resta valida la suddivisione del territorio in quattro macroaree omogenee, ove i sodalizi presenti esercitano la propria influenza evitando, di massima, reciproche interferenze, a città di Salerno, l'Agro Nocerino-Sarnese, la Piana del Sele ed il Cilento.

La Piana del Sele si caratterizza per la presenza di fiorenti insediamenti nei settori agricolo e dell'allevamento che sostengono l'indotto industriale per la trasformazione delle relative materie prime. Accanto agli storici sodalizi autoctoni di matrice camorristica, recenti indagini hanno fatto emergere una significativa presenza di gruppi criminali stranieri, prevalentemente rumeni, albanesi e magrebini, dediti al favoreggiamento e allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, nonché allo sfruttamento lavorativo proprio in virtù della marcata vocazione agricola di quel territorio.

Per quanto riguarda il primo contesto territoriale relativo alla Piana del Sele e il Cilento, di seguito si riportano le operazioni di polizia eseguite e gli eventi riconducibili ad ambiti di criminalità organizzata.

Il 17 ottobre 2023, a Eboli, la Polizia di Stato ha arrestato in flagranza il nipote del capo del clan MAIALE, un tempo operativo in quel territorio. L'uomo, a seguito di perquisizione personale, è stato trovato in possesso di numerose dosi di cocaina e crack. In proposito si segnala il recente ritorno in libertà di numerosi esponenti del citato clan che possono ancora contare su un notevole carisma derivante da un passato criminale di prim'ordine nello scenario della criminalità organizzata campana. Durante la notte del 5 ottobre 2023, in località Cioffi di Santa Cecilia del Comune di Eboli, ignoti hanno fatto esplodere un ordigno artigianale davanti all'ingresso di un bar tabacchi. L'episodio sarebbe verosimilmente riconducibile al fenomeno delle pratiche estorsive in quel territorio.

Il 12 luglio 2023, i Carabinieri di Battipaglia (SA) hanno notificato l'avviso di conclusione indagini a 4 pregiudicati locali, attualmente detenuti, accusati di omicidio aggravato dal metodo mafioso. I quattro indagati, ritenuti figure apicali del clan PECORARO-RENNA tuttora operante nel contesto territoriale della Piana del Sele, sarebbero responsabili, in particolare, del duplice omicidio commesso agli inizi degli anni 90 in danno di due cugini affiliati al medesimo clan PECORARO-RENNA, ma ritenuti, dai vertici, "vicini" alla NCO, all'epoca in conflitto con la NUOVA FAMIGLIA, alla quale il clan PECORARO-RENNA era federato, e loro concorrente nel controllo dell'area di Pontecagnano Faiano. Il Cilento costituisce il quarto contesto territoriale della provincia di Salerno ove, storicamente, hanno operato clan camorristici legati alla NCO di Raffaele Cutolo. Con riferimento, in particolare, al territorio di Capaccio-Paestum, si segnala la recente scarcerazione di un esponente di spicco del clan MARANDINO, avvenuta il 15 agosto 2023. L'uomo era stato tratto in arresto nel 2014 in esecuzione di un provvedimento restrittivo, unitamente al capo del citato clan e ad altre persone, poi condannato per associazione mafiosa e destinatario della misura di prevenzione patrimoniale, della confisca di beni del valore di 3 milioni di euro, eseguita il 20 marzo 2018 dalla DIA.

In tale contesto, nell'Azienda Improsta non si sono registrate presenze o fenomeni di criminalità organizzata capaci di incidere sulla regolare attività e terzietà della gestione.

8. IL CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Azienda Improsta occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve conformare all'insieme delle prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e delle indicazioni ANAC previste dal PNA 2023 e dal suo aggiornamento per l'anno 2024.

L'inquadramento del *contesto interno* richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Azienda, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Contesto organizzativo dell'Azienda Improsta:

Si tratta di un complesso ampio e in espansione che concentra al suo interno strutture di produzione e servizi per la zootecnia, la sperimentazione e la didattica.

Attualmente, l'organizzazione amministrativa interna si compone nel seguente modo:

Un'amministrazione aziendale in capo al Presidente del CRAA, al quale rispondono 5 Uffici così organizzati:

1. Ufficio istituzionale;
2. Ufficio contabilità e bilancio;
3. Ufficio affari generali;
4. Ufficio tecnico;
5. Ufficio relazioni esterne;

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema formale	I regolamenti del CRAA sono adeguati alla normativa vigente.
sistema delle interazioni	L'attività gestionale viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro.
sistema dei valori	I valori dell'Azienda sono esplicitati nelle politiche operative e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento delle esigenze aziendali.
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata si definisce **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi terrà conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

L'Azienda non è ancora dotata di una "**mappatura dei processi**" completa e ben articolata, poiché, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane qualificate, le quali, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'obiettivo aziendale è quello di completare l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi.

10. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Azienda;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Azienda.*

L'attività di identificazione dei rischi è effettuata dalla Dott.ssa Annalisa Borrelli che, in qualità di RPCT, consulta e si confronta con i responsabili degli uffici di rispettiva competenza e ne dà comunicazione al Presidente del CRAA.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente nella colonna "**rischio specifico da prevenire**", sono riportati nel presente PTPCT.

11. ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il **valore delle probabilità** e il **valore dell'impatto**. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nel presente paragrafo.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.*

Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la

sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: *impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.*

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore Medio della Probabilità	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Valore Medio dell'Impatto	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore
Valutazione Complessiva del Rischio	Valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

12. PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio.

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO
RISCHIO BASSO	Da 1 a 5
RISCHIO MEDIO	Da 6 a 15
RISCHIO ALTO	Da 16 a 25

13. TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'amministrazione aziendale non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la *sostenibilità* anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;*
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di*

- tutta la struttura organizzativa;
- c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

14. OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
- indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili degli uffici e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempra l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività dell'Azienda Improsta: scientifiche, formative, amministrative e produttive.

15. CENTRALITÀ DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata nella persona della dott.ssa Annalisa Borrelli, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. Al RPCT competono:

- poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPCT prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della gestione dell'Azienda Improsta, che sottopone al Consiglio di Amministrazione del CRAA per l'approvazione.
- Il Piano viene pubblicato sul sito *internet* del CRAA nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- La stessa legge prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine

della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne risponde in via presuntiva per omesso controllo.

Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi. La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimenti e obiettivi dirigenziali in sede di definizione degli obiettivi.

16. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>Soggetto</i>	<i>Competenze</i>
<i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione; • sollecita un atto di indirizzo del Consiglio di Amministrazione del CRAA qualora sia necessario in conseguenza di osservazioni di stakeholders o ritenuto opportuno dal medesimo RPCT; • predispose il PTPCT e lo sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione del CRAA; • organizza le attività di formazione; • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione; • predispose la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione secondo lo schema fornito da ANAC, che pubblica sul sito web dell'Ente dando notizia dell'avvenuta pubblicazione all'amministrazione aziendale.
<i>Il Consiglio di Amministrazione del CRAA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza o gli aggiornamenti; • definisce gli obiettivi/performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa;
<i>I Responsabili degli Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione; • partecipano attivamente all'analisi dei rischi; • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza; • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio; • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza; • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.
<i>I Dipendenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio; • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione; • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento; • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

17. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare

continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura. Ove possibile, data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, l'amministrazione aziendale valuterà l'eventualità di disporre la rotazione dei Responsabili degli Uffici, o di alcuni di essi, in ragione della specifica esposizione al rischio corruttivo.

18. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili degli uffici.

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e né implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

19. LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 36 del 2023;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per le aree identificate alle lettere b) e c) si evidenzia che le stesse sono in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale, che prevedono già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. Si ricorda che l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti ha comportato per il 2024 una maggiore attenzione nelle procedure di affidamento nonché sull'attività espletata caso per caso dal RUP. Nel corso del 2024 si provveduto ad individuare e analizzare i procedimenti che, all'interno di tali processi (intesi come insieme di attività complesse che devono essere individuate e ordinate in maniera standardizzata) possono non essere completamente normati o standardizzati.

Nella tabella che segue sono riportate le attività che alla data di redazione del presente Piano presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio basso) insito in ogni attività, al fine di graduare corrispondentemente le relative attività di prevenzione e correttive.

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio Contabilità e Bilancio	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti.	MEDIO
Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Affari Istituzionali	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Azienda, dei collaboratori e soggetti esterni.	BASSO

Ufficio Tecnico	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	ALTO
Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Affari Generali	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti. Gestione cassa e magazzino economale.	MEDIO
Ufficio Affari Generali Ufficio Tecnico	Selezione fornitori lavori, beni e servizi. Procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi. Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi. Gestione procedure affidamento. Redazione e stipula contratti. Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.	MEDIO/ALTO
Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Affari Generali	Gestione attività contabile del Settore Gestione controllo DURC.	MEDIO
Ufficio Affari Generali	Procedure selettive e concorsuali. Procedure di rilascio nulla osta ed autorizzazione incarichi esterni. Concessione permessi e congedi.	MEDIO/ALTO

Nel corso del 2025 si procederà ad una più approfondita analisi delle attività realizzate all'interno dell'Azienda al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base delle informazioni elaborate dai Dipendenti.

Nel corso del 2023 l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 ha determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. L'applicazione delle nuove norme, ad oggi, può determinare l'esposizione a nuovi eventi rischiosi, soprattutto quando l'importo dell'affidamento si avvicina alle nuove soglie, determinando la necessità di prevedere le possibili misure da adottare al caso specifico

Nuovo codice appalti d.lgs. 36/23	Possibili eventi rischiosi	misure da adottare
Appalti sotto soglia comunitaria: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. (Art. 50, d.lgs. 36/2023)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.

	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi delle procedure informatiche che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Predisposizione di idonea procedura interna che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di: di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

20. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - segnalazione di ritardo;
 - risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo
 - nomina di un commissario ad acta
 - segnalazioni di illecito
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

21. MISURE TRASVERSALI

➤ Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di ufficio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- *Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento*

- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali;

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

➤ **Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi**

Ogni responsabile di ufficio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

➤ **Trasparenza amministrativa**

Il RPCT effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale del CRAA.

Il RPCT, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

➤ **Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice**

L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

➤ **Compatibilità degli altri incarichi esterni**

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

➤ **Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti**

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti del CRAA è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti” approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

➤ **Attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 (**divieto di pantouflage**), i dipendenti del CRAA che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CRAA, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari delle attività del CRAA, svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il CRAA per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione della scoperta con qualsiasi mezzo del singolo illecito.

➤ **Al fine di Nomina di commissioni**

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

➤ **Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti**

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione del singolo affidamento.

➤ **Estensione del codice di comportamento**

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

➤ **Whistleblowing**

Nel rispetto del dettato normativo del d.lgs. 24/2023, il CRAA ha istituito un apposito canale telematico attraverso cui la persona segnalante può trasmettere una segnalazione. Tale canale di segnalazione garantisce, anche mediante il ricorso alla crittografia, la riservatezza e la protezione dei dati personali della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto di quest'ultima e della relativa documentazione.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del d.lgs. 24/2023, Il CRAA ha affidato la gestione del canale di segnalazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, nella persona della Dott.ssa Annalisa Borrelli.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione della singola segnalazione.

➤ **Rotazione del personale**

La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

22. FORMAZIONE DEL PERSONALE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati. La formazione dovrà essere assicurata, in primo luogo da strutture interne all'Azienda coinvolgendo gli uffici competenti per la formazione del personale ma anche attraverso percorsi formativi svolti da Enti specializzati nella Formazione.

23. CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Azienda.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del Codice di Comportamento, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del Presidente in raccordo con il RPCT.

Dovranno, infine, essere previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il RPCT coinvolgerà i responsabili degli uffici ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il RCT può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, comprese quelle anonime pervenute

attraverso l'apposito canale telematico (whistleblowing), che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione la legge n. 190 del 2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Alcuni dati vanno comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all'ANAC. Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17 art. 1 della Legge 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

24. OBBLIGHI DI INFORMATIVA

I Responsabili degli Uffici coinvolti nelle attività a maggior rischio sono tenuti a procedere:

- 1) al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- 2) al monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori e dipendenti dell'Azienda;

Tali dati devono essere trasmessi con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al RPCT.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

25. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art.11 del D.lgs. 150/2009, come *“accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità”* costituisce ora *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili”* ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti *web* istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15)
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini - le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'ANAC che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito *web* istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione - (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, l'importo delle somme liquidate (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28)
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'art. 1 comma 30 stabilisce l'obbligo per le amministrazioni di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

La Legge 190/2012 prevede, altresì, che con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione saranno individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Le informazioni previste dall'art. 1, commi 15 e 16, devono essere trasmesse in via telematica all'ANAC, così come quelle previste dall'art. 1, comma 32.

La sezione *“Amministrazione Trasparente”* accessibile dalla *home page* del sito *web* del CRAA, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009.

26. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Sono stati informatizzati effettuando una integrazione dei software di atti amministrativi. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito. Nello specifico ai sensi dell'art. 10 d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii e del D.Lgs 97/2016 i Responsabili della Trasmissione e pubblicazioni di documenti informazioni e dati sono individuati nei Responsabili dei vari uffici per i documenti, informazioni e dati di propria competenza.

Ciascun Responsabile di Ufficio individua, ove diverso da sé medesimo, l'incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 27 del D.lgs. 97/2016, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

27. LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati. Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal CRAA, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

È compito prioritario dei soggetti incaricati dal CRAA, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A., previa messa a disposizione di adeguate risorse finanziarie da parte dell'amministrazione.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati informato tabellare;*
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agazia per l'Italia Digitale.

28. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation).

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza stabiliti, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone, che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno

essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari.

Il RPCT o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di serviziocompetente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

29. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Il d. lgs 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le sue prescrizioni sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. Questa Amministrazione ha rinnovato il sistema informatico dell'Ente, attivando la digitalizzazione degli atti e il flusso informatizzato dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente. La sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", gestita tramite nuovo software che ne consente il più adeguato ed aggiornato rispetto delle prescrizioni normative, è in fase di allestimento. Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "**Amministrazione trasparente**" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun responsabile, per i dati di propria competenza, con il controllo del RPCT. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "**Amministrazione Trasparente**". Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

30. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELLA TRASPARENZA

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando al Presidente del CRAA eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Ufficio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. A cadenza almeno annuale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Uffici e ne dà conto, con una sintetica relazione al Presidente del CRAA.

31. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Presidente del CRAA, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, all' RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

32. RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Presidente del CRAA una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *internet* nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

33. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2025

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2024;
- b) Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto, in ragione delle criticità riscontrate nel 2024;

- c) Attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito web del CRAA degli atti indicati dalla L. 190/2010;
- d) Attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano;
- e) Definizione degli obiettivi da assegnare al personale inerenti direttamente al tema della trasparenza e del contrasto alla corruzione;
- f) Elaborazione di un regolamento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, informazione e pubblicità;
- g) Mappatura completa dei procedimenti amministrativi;
- h) iniziative formative di aggiornamento riservate al personale su anticorruzione e trasparenza.

Anno 2026

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2025;
- b) Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto, in ragione delle criticità riscontrate nel 2025;
- c) Attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito web del CRAA degli atti indicati dalla L. 190/2010;
- d) Attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano;
- e) Definizione degli obiettivi da assegnare al personale inerenti direttamente al tema della trasparenza e del contrasto alla corruzione;
- f) Elaborazione di un regolamento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, informazione e pubblicità;
- g) Mappatura completa dei procedimenti amministrativi;
- h) iniziative formative di aggiornamento riservate al personale su anticorruzione e trasparenza.

Anno 2027

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2026;
- b) Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto, in ragione delle criticità riscontrate nel 2026;
- c) Attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito web del CRAA degli atti indicati dalla L. 190/2010;
- d) Attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano;
- e) Definizione degli obiettivi da assegnare al personale inerenti direttamente al tema della trasparenza e del contrasto alla corruzione;
- f) Elaborazione di un regolamento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, informazione e pubblicità;
- g) Mappatura completa dei procedimenti amministrativi;
- h) iniziative formative di aggiornamento riservate al personale su anticorruzione e trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione del CRAA