

# HUB RAISE

## Robotics and AI for Socio-economic Empowerment

Società consortile a responsabilità limitata

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

*Ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A.  
e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017*

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2024

## 1. Premessa

## 2. Contesto organizzativo interno di RAISE

- 2.1 Soci dell'HUB
- 2.2 Consiglio di Amministrazione
- 2.3 Collegio Sindacale
- 2.4 Altri comitati

## 3. Contesto Esterno

- 3.1 Situazione Socio-Economica
- 3.2 Commissione di Reati

## 4. Articolazione e Obiettivi Strategici del PTPCT

- 4.1 Struttura del Piano
- 4.2 Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

## 5. Procedimento di predisposizione e ambito di applicazione del PTPCT

## 6. Attori del sistema di prevenzione

- 6.1 Organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione)
- 6.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
  - 6.2.1 Funzioni
  - 6.2.2 Supporto conoscitivo e operativo
  - 6.2.3 Tutele del RPCT
  - 6.2.4 Responsabilità
  - 6.2.5 Sostituto temporaneo del RPCT
- 6.3 Personale aziendale e collaboratori
- 6.4 Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)

## 7. Gestione del Rischio

- 7.1 Introduzione
- 7.2 I principi della gestione del rischio
- 7.3 I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019
- 7.4 Aree di rischio e mappatura dei processi
- 7.5 Valutazione del rischio
- 7.6 Trattamento del rischio
  - 7.6.1 Misure generali
  - 7.6.2 Misure specifiche

## 8. Trasparenza amministrativa

- 8.1 Principi e linee direttrici di Raise
- 8.2 La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"
- 8.3 Obiettivi specifici in tema di trasparenza amministrativa
- 8.4 Accesso civico

## 9. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

- 9.1 Monitoraggio e aggiornamento del Piano
- 9.2 Riesame

## SEZIONE I - PARTE GENERALE

# 1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione" e di seguito anche "Legge 190/2012" o "Legge"), al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso degli anni, la Legge è stata modificata ed integrata da successive normative, nonché oggetto di determinazioni a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC").

Tra i vari soggetti tenuti al rispetto della Legge Anticorruzione, risultano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è RAISE, tenuti ad adottare misure di prevenzione, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Si precisa che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e non ricomprende solamente il fenomeno corruttivo in senso proprio, rilevante a fini penalistici, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte speciale ed integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, è lo strumento attraverso il quale RAISE adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, nonché definisce modalità e criteri volta agli adempimenti di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.

Nella stesura del presente Piano sono state recepite, per quanto applicabile, le indicazioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, atto di indirizzo, dal Vademecum "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione il 2 febbraio 2022 e dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2022.

## 2. Contesto organizzativo interno di RAISE

La Società opera in qualità di Hub per la gestione del progetto “Ecosistema dell’Innovazione RAISE (Robotics and AI for Socio-economic Empowerment)” in Liguria, finanziato dal Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) nell’ambito della Missione 4, Componente 2 del PNRR, Investimento 1.5 “Creazione e rafforzamento di “Ecosistemi dell’innovazione”, costruzione di “leader territoriali di R&S”, in risposta all’Avviso n. 3277 del 30 dicembre 2021 ed in coerenza con le vocazioni industriali e di ricerca del territorio ligure, al fine:

- della promozione e del rafforzamento della collaborazione tra il sistema della ricerca, il sistema produttivo e le istituzioni territoriali nelle aree di specializzazione tecnologica;
- della valorizzazione dei risultati di ricerca, agevolando il trasferimento tecnologico e accelerando la trasformazione digitale dei processi produttivi delle imprese in un’ottica di sostenibilità economica ed ambientale e di impatto sociale sul territorio.

Il ruolo di Hub è quello di soggetto responsabile dell’avvio, dell’attuazione e della gestione dell’Ecosistema dell’Innovazione, rappresenta il referente unico per l’attuazione del progetto nei confronti del MUR. Svolge le attività di gestione e di coordinamento dell’Ecosistema dell’innovazione, riceve le tranche di agevolazioni concesse, verifica e trasmette al MUR la rendicontazione delle attività svolte dagli Spoke e loro affiliati.

Gli Spoke sono i soggetti esecutori coinvolti nella realizzazione delle attività dell’Ecosistema dell’innovazione. Ogni Spoke riceve dall’Hub le agevolazioni in ragione delle attività svolte e provvede alla rendicontazione all’Hub delle spese proprie e dei soggetti affiliati sostenute per le attività di sua competenza.

Gli affiliati sono soggetti pubblici o privati di cui lo Spoke può avvalersi nella realizzazione delle attività tematiche di propria competenza.

Nel perseguimento dell’oggetto sociale la Società, che opera a livello regionale, nazionale ed internazionale, si avvale della collaborazione dei Soci, nonché di autorità ed organismi nazionali ed internazionali competenti in materia. La Società, in via non prevalente, può inoltre svolgere – unicamente ai fini del conseguimento dell’oggetto sociale e nei limiti consentiti dalla normativa vigente – operazioni ed attività direttamente o indirettamente connesse allo scopo sociale, nonché, nei limiti ed alle condizioni ed autorizzazioni previste dalla legislazione vigente, assumere interessenze, quote, anche azionarie, in altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine, o comunque connesso al proprio, sia direttamente che indirettamente.

Inoltre, la Società potrà compiere tutte quelle altre operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che saranno ritenute utili per il raggiungimento dello scopo sociale, nonché l’acquisto e l’alienazione di beni del patrimonio di enti pubblici; l’acquisizione di finanziamenti provinciali, regionali e comunitari, anche concorrendo alla loro attribuzione; è comunque esclusa in ogni caso la raccolta del risparmio tra il pubblico. Sono escluse le attività di cui alla legge n. 197/1991 e di cui ai Decreti Legislativi n. 385/1993 e n. 58/1998, nonché l’attività di intermediazione di cui alla Legge n. 39/1989, nonché le attività professionali riservate, che saranno svolte in proprio da professionisti abilitati.

Una volta esaurita la sua attività istituzionale quale Hub di Ecosistema di Innovazione, la Società continuerà la sua attività nel medesimo ambito del “Robotics and AI for Socio-economic Empowerment”. A partire dal 15 giugno 2022, la Società è iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese di Genova.

### Organizzazione:

Gli organi della Società sono:

- L’Assemblea dei Soci Consorziati;
- L’Organo Amministrativo;

- L'Organo di controllo.

## 2.1 Soci dell'HUB

- 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

Il capitale sociale sottoscritto e versato è pari a 80.000,00 euro e ciascun socio ha versato la quota di 10.000,00 euro.

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.

## 2.2 Consiglio di Amministrazione

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.

## 2.3 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.

## 2.4 Altri 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 complementarietà 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.

# 3. Contesto Esterno

## 3.1 Situazione Socio-Economica

Nel 2023 l'attività economica in Liguria ha proseguito a espandersi, ma in misura contenuta; secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel secondo trimestre la crescita del prodotto avrebbe rallentato, seguendo una dinamica analoga a quella nazionale.

Le prospettive per i prossimi mesi si caratterizzano per significativi margini di incertezza, legati prevalentemente alla debolezza del quadro congiunturale globale e all'evoluzione delle tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele.

Nei primi tre trimestri dell'anno l'attività delle imprese industriali liguri è aumentata marginalmente, grazie soprattutto al contributo fornito da aziende che operano su commessa.

La quota di imprese che hanno segnalato un incremento delle ore lavorate e del fatturato ha superato quella delle aziende che ne hanno dichiarato una riduzione; le previsioni a breve termine degli operatori sono comunque improntate a prudenza. L'espansione nel settore edile è continuata, pur rallentando, sostenuta dalle agevolazioni fiscali sugli interventi di riqualificazione del patrimonio abitativo e dalla prosecuzione dei lavori relativi alle principali opere infrastrutturali.

Queste ultime sono destinatarie di ingenti risorse messe a disposizione dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC).

Nel terziario, i flussi turistici sono ancora aumentati, seppure in misura meno intensa rispetto al 2022, grazie a quelli di provenienza estera; anche il numero dei passeggeri in transito nei porti liguri è salito, tornando a superare i livelli pre-Covid. Nel primo semestre del 2023 il traffico commerciale marittimo si è invece ridotto rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente, in particolare nella componente containerizzata.

Nel comparto immobiliare le compravendite sono diminuite nel segmento abitativo, mentre sono rimaste stabili in quello non residenziale; i prezzi delle abitazioni sono cresciuti marginalmente, ma sono ancora scesi quelli degli altri immobili.

La redditività delle imprese ha continuato a beneficiare del positivo andamento dell'attività: circa i quattro quinti di esse prevedono di conseguire un utile nel 2023.

La liquidità aziendale si è confermata su livelli elevati, con depositi bancari in crescita.

In un contesto caratterizzato dal forte rialzo dei tassi di interesse, la domanda di nuovi prestiti si è indebolita e i finanziamenti al comparto produttivo si sono ridotti in misura marcata, in tutti i principali settori; le condizioni di accesso al credito sono diventate leggermente più restrittive in termini di quantità offerte e margini applicati alla clientela più rischiosa. Pur in aumento, i flussi di posizioni che presentano anomalie di rimborso si sono mantenuti su valori contenuti nel confronto storico.

Nel primo semestre dell'anno in corso l'andamento del mercato del lavoro è rimasto favorevole: gli occupati sono cresciuti, in misura più marcata nella componente femminile e in quella indipendente, e il tasso di disoccupazione è diminuito.

Le assunzioni nette nel settore privato non agricolo sono state di poco superiori a quelle registrate nel corrispondente periodo dell'anno precedente, grazie agli incrementi osservati nei comparti del turismo e del commercio. Il ricorso alle forme di integrazione salariale si è ulteriormente ridotto.

In base alle previsioni disponibili, nel 2023 i consumi delle famiglie dovrebbero rallentare marcatamente in termini reali, continuando a risentire dell'elevata inflazione nonostante il suo progressivo rientro verso livelli più contenuti. Il forte rialzo dei tassi di interesse ha frenato la domanda di nuovi mutui, mentre le richieste di credito al consumo sono leggermente aumentate: nel complesso, i finanziamenti di banche e società finanziarie alle famiglie hanno sensibilmente decelerato. Con riferimento al risparmio finanziario, i depositi delle famiglie liguri sono diminuiti, dopo un prolungato periodo di espansione.

I titoli di imprese e famiglie a custodia presso il sistema bancario, valutati ai prezzi di mercato, sono aumentati; la crescita dei titoli di Stato e delle obbligazioni bancarie ha riflesso il rinnovato interesse dei risparmiatori verso i bond a fronte dei maggiori rendimenti offerti.

## 3.2 Commissione di Reati

In seguito sono sinteticamente esposti i dati contenuti nel report di analisi svolto dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della polizia criminale – Servizio analisi criminale pubblicato nel marzo 2023. Report inerente i reati corruttivi, visionabile al seguente link:

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report\\_reati\\_corruttivi\\_marzo\\_2023.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report_reati_corruttivi_marzo_2023.pdf)

Ove è stata effettuata una analisi dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Nel Report sono state individuate dodici fattispecie (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata pubblico servizio, di pene per il corruttore, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, traffico di influenza illecite), in relazione alle quali è stata fatta una valutazione dell'evoluzione del fenomeno a livello nazionale per individuare le aree geografiche che risultano maggiormente interessate. Di tale documento, cui si rimanda per un approfondimento dettagliato, si riportano i dati relativi alla Regione Liguria:

**Rapporto dei 12 reati a fenomenologia corruttiva nel triennio 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 per 100 mila abitanti:**

**Reati Comm per 100K Res**  
MEDIA NAZIONALE - **9,41**  
LIGURIA - **5,69**

*Il Report ha poi provveduto ad aggregare i dati suddividendoli in **4 macro categorie**, di cui si fornisce il dettaglio in calce, sempre in relazione alla Regione Liguria.*

**Rapporto reati di concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.) nel triennio 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 per 100 mila abitanti:**

**Reati Comm per 100K Res**  
MEDIA NAZIONALE - **0,43**  
LIGURIA - **0,12**

**Rapporto reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) nel triennio 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 per 100 mila abitanti:**

**Reati Comm per 100K Res**  
MEDIA NAZIONALE - **1,62**  
LIGURIA - **0,62**

**Rapporto peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.) triennio 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 per 100 mila abitanti:**

**Reati Comm per 100K Res**  
MEDIA NAZIONALE - **1,47**  
LIGURIA - **1,61**

**Rapporto abuso di ufficio (art. 323 c.p.) nel triennio 1° gennaio 2020 al dicembre 2022 per 100 mila abitanti:**

**Reati Comm per 100K Res**  
MEDIA NAZIONALE - **5,91**  
LIGURIA - **3,34**

Da tale analisi di dettaglio si evince che la Liguria si attesta sostanzialmente sempre sotto la media nazionale, salvo per i reati di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui.

## 4. Articolazione e Obiettivi Strategici del PTPCT

### 4.1 Struttura del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Società" illustra le strategie e le metodologie che il RPCT – in assenza di un MOG ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 - ha elaborato, in attuazione degli obiettivi strategici approvati dall'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione di tutti gli interlocutori aziendali interessati, relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

1. Sezione I - Parte generale: in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
2. Sezione II - Prevenzione della corruzione: in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
3. Sezione III - Trasparenza: in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Società Trasparente") e reattiva (istituti di accesso);
4. Sezione IV - Disposizioni finali: nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

### 4.2 Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 20 Gennaio 2023 ha individuato, con riferimento al triennio 2024 – 2026, i seguenti obiettivi strategici:

1. la riduzione delle probabilità che si manifestino casi di corruzione attraverso il coordinamento strutturato di tutti i sistemi di risk management aziendali (afferenti al Piano, al Modello Organizzativo e di Gestione di cui al D.lgs. n. 231/2001 e ai programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale di cui al D.lgs. n. 175/2016) con misure di prevenzione oggettiva, ossia basate su soluzioni organizzative atte a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni della Società;
2. l'aumento della capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione mediante l'utilizzo del sistema informativo di whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte di soggetti esterni alla Società;
3. la creazione di un contesto culturale sfavorevole alla corruzione attraverso:

- un processo formativo e informativo finalizzato a favorire il coordinamento tra tutti gli attori interni del sistema e la loro responsabilizzazione nello sviluppo e nel mantenimento della legalità e dell'etica dell'agire di RAISE;
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del dipendente che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento interno aziendale ad un processo/attività a rischio corruttivo e all'adozione di una decisione.

## 5. Procedimento di predisposizione e ambito di applicazione del PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione. Con riferimento al triennio 2024 - 2026, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto, attraverso interlocuzioni di approfondimento tra il RPCT, il Consiglio di Amministrazione e il personale aziendale, per quanto di recente reclutamento.

Il Piano verrà infine trasferito, a mezzo mail, a tutto il personale in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il presente Piano si rivolge ai soggetti come di seguito individuati:

1. Consiglio di Amministrazione e a tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione della Società;
2. tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
3. tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
4. coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

## 6. Attori del sistema di prevenzione

### 6.1 Organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo della Società e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

1. ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

2. adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
3. adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
4. ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

## 6.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In data 18 ottobre 2022, con decorrenza 19 ottobre 2022, è stata nominata la Dottoressa Cristina Battaglia, già Programme manager della Società, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, come modificato dal D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2022, cui si adegua il presente Piano.

### 6.2.1 Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

1. predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
2. segnala al Consiglio di Amministrazione e al soggetto che svolge funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
3. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
4. individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
5. verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
6. verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
7. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
8. comunica ai dipendenti le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

9. redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
10. riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
11. riceve e gestisce le segnalazioni whistleblowing secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

1. cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
2. contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
3. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

1. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
2. segnala al Consiglio di Amministrazione, al soggetto al quale sono attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
3. provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
4. riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
5. chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
6. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
7. si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta.

## 6.2.2 Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate ex lege al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT. L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT. Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione ad ulteriore

ausilio del RPCT, quest'ultimo redige una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse - materiali, ivi compresa la previsione di un adeguato budget, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

### 6.2.3 Tutele del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

1. la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
2. l'incarico è rinnovabile una sola volta;
3. il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
4. resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
5. nei casi di cui ai precedenti punti 3 e 4, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
6. inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

### 6.2.4 Responsabilità

Nei limiti di concreta applicabilità verso le "società a partecipazione pubblica", quale è RAISE, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento per la Società.

### 6.2.5 Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza del RPCT in carica, le relative funzioni, in caso di impossibilità, dal Consigliere di Amministrazione, privo di deleghe, anagraficamente più anziano.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### 6.3 Personale aziendale e collaboratori

Tutti i dipendenti della Società:

1. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
2. partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
4. segnalano casi personali, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

I collaboratori a qualsiasi titolo di HUB RAISE osservano le misure contenute nel Piano, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

### 6.4 Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di RAISE presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.A.C.

In ottemperanza alla vigente normativa e a quanto indicato dal P.N.A. in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è assolto dal dottor Uberto Cremonini.

## SEZIONE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

# 7. Gestione del Rischio

## 7.1 Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto della recente costituzione della Società, dell'attuale organizzazione aziendale e, nello specifico, della limitata dimensione, del contesto operativo e delle attività concretamente assolate dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la mission aziendale.

## 7.2 I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione della Società, favorendone al contempo il miglioramento;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è coerente con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- è trasparente e inclusiva e dinamica;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale in un'ottica di continuo e graduale miglioramento;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento degli stakeholders;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

## 7.3 I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.

Principi strategici:

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio
- Collaborazione tra amministrazioni

Principi metodologici:

- Prevalenza della sostanza sulla forma
- Gradualità
- Selettività
- Integrazione

- Miglioramento e apprendimento continuo

Principi finalistici:

- Effettività
- Orizzonte del valore pubblico

## 7.4 Aree di rischio e mappatura dei processi

In base all'analisi del contesto interno organizzativo, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti aree di rischio:

- contratti;
- personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- incarichi e nomine;
- affari legali;
- contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici.

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di rischio di cui sopra è riportato nell'Allegato 1 al presente Piano, recante la "Gestione e mitigazione del rischio".

## 7.5 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1. Identificazione dei rischi: l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sulla società.
2. Analisi dei rischi: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all.1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al rating da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio"). Tale analisi è essenziale al fine di:
  - a. comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:
    - i. mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli;
    - ii. mancanza di trasparenza;
    - iii. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
    - iv. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
    - v. scarsa responsabilizzazione interna;
    - vi. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
    - vii. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
    - viii. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (CdA) e amministrazione.
  - b. definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi (c.d. registro dei rischi);

3. Ponderazione dei rischi: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e 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".

Nel corso del 2023 la società ha proceduto con una dettagliata analisi dei profili di rischio riferiti alle aree di attività articolate nei singoli processi afferenti a ciascuna delle aree stesse, anche in considerazione delle specificità e peculiarità delle iniziative condotte dalla Società, come richiamate nell'oggetto sociale e ad essa affidate dal Ministero dell'Università e della Ricerca, quale soggetto attuatore della Misura 4, Componente 2, Investimento 1.5 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Considerata la recente costituzione della Società, l'organico ridotto e lo specifico scopo sociale, l'analisi dei rischi è stata effettuata tenendo in considerazione in modo specifico le linee di attività cui è limitata l'azione della società stessa.

## 7.6 Trattamento del rischio

Ai fini del trattamento e della mitigazione del rischio si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione in osservanza delle recenti indicazioni di prassi. Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura della Società, e "misure specifiche", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A.

Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree della Società considerata.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

### 7.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale:

1. formazione obbligatoria (M.1);
2. inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la PA (M.2);
3. whistleblowing (M.3);
4. codice etico (M.4);
5. astensione in caso di conflitto di interessi (M.4);
6. revolving doors / pantouflage (M.5);
7. azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M.6);
8. informatizzazione dei processi (M.7);
9. accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M.7);
10. reporting nei confronti del RPCT (M.8);
11. gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M.9);
12. rotazione ordinaria (o misure alternative) (M.10);
13. rotazione straordinaria (M.11);

14. formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (M.12);
15. monitoraggio degli incarichi extraistituzionali (M.13);
16. trasparenza (M.14);
17. misure antiriciclaggio e contrasto del finanziamento del terrorismo (M.15).

## 7.6.2 Misure specifiche

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

A tale proposito si evidenzia che la Società si è dotata, fin dalla sua prima fase di avvio, di due specifici regolamenti rispettivamente riferiti alla selezione e reclutamento di personale e agli acquisti sotto soglia ispirandosi in entrambi i casi a principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, economicità, efficacia, concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento.

Oltre a ciò ed in merito all'attività core della società riferita all'attuazione della citata misura PNRR si evidenzia che la Società opera sulla base di specifiche "Linee Guida per la rendicontazione destinate ai soggetti attuatori delle iniziative di sistema Missione 4, Componente 2" come richiamate nell'atto d'obbligo siglato tra il Ministero dell'Università e della Ricerca e la Società stessa.

In ultimo va sottolineato che le attività di verifica e controllo propedeutiche all'erogazione dei contributi svolte dalla Società si inseriscono in una ben determinata procedura multilivello su cui interviene l'organo di controllo incaricato dal MIUR ed in ultima istanza gli organi di controllo previsti dalla governance generale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di selezione e reclutamento del personale.

## SEZIONE III - TRASPARENZA

# 8. Trasparenza amministrativa

## 8.1 Principi e linee direttrici di Raise

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Società Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

## 8.2 La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di HUB Raise è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17. La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata "Società Trasparente", articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017.

## 8.3 Obiettivi specifici in tema di trasparenza amministrativa

Si riportano, a seguire, gli obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPC (consultazione pubblica);
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento della Società, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la performance, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una azione di sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- dove possibile e previa programmazione delle attività, la rilevazione - mediante appositi strumenti - del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società.

## 8.4 Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Società sarà disciplinato da apposito Regolamento aziendale. La finalità del Regolamento sarà quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
- l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI

## 9. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

### 9.1 Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 la Società è tenuta a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

La Società è altresì tenuta al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

A tal fine il RPCT provvede al monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla verifica puntuale delle pubblicazioni nella Sezione Società Trasparente.

### 9.2 Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Referenti dell'Ufficio, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

#### ALLEGATI

#### Allegato 1 | Gestione e mitigazione del rischio

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA	PROCESSI	ATTIVITA'	VINCOLI NORMATIVI O REGOLAMENTARI INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	FORNEZZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO IN ESSERE	VALUTAZIONI E DELLE MISURE IN ESSERE		
				RISCHIO CORRUTIVO O DI MALADMINISTRAZIONE (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	RATING DI RISCHIO (RISCHIO, RISCHIO, RISCHIO)					
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	Programmazione	Analisi e definizione del fabbisogno	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari  Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	M2 Inconferibilità e incompatibilità; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	Processo decisionale di definizione del fabbisogno condotto con il Consiglio di Amministrazione e affidato dalla struttura operativa in conformità con la linea guida per la mediazione emanata dal MUR	ADEGUATA		
	Progettazione	Definizione della strategia di gara; Predispensione della documentazione di gara; Criteri di aggiudicazione; Individuazione della procedura e nomina del RUP	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;  Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici (se concernenti le fasi di lavoro) in modo da escludere i concorrenti di qualità;  Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione del punteggio (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore speciale, grazie ad asimmetriche informazioni esistenti e a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	ALTO	M2 Inconferibilità e incompatibilità; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.		ADEGUATA		
	Selezione del contraente	Risposta alle richieste di chiarimenti; Insediamento della commissione aggiudicatrice; Lavori della commissione giudicatrice; Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva; Pubblicazione degli esiti di gara.	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, ecc.);  Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di successo di contratti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	ALTO	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	Corretta ripartizione delle funzioni di responsabilità e affidamento della Commissione e cura del Consiglio di Amministrazione, proposta di aggiudicazione e cura del RUP e aggiudicazione e cura del Dirigente o del Consiglio di Amministrazione a seconda degli importi.	ADEGUATA		
	Verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Occultamento del dato del mercato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore.	BASSO	M2 Inconferibilità e incompatibilità; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	La documentazione relativa al possesso dei requisiti è tracciata e debitamente conservata anche al fine della verifica MUR.	ADEGUATA		
	Stipulazione del contratto	Atto di affidamento con motivazione motivazione; Stipulazione del contratto.	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte regolata della Società.	MEDIO	M2 Inconferibilità e incompatibilità; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.		ADEGUATA		
	Esecuzione del contratto	Subappalto Proroghe e rinnovi Penali; Risoluzione di danno.	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;  Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare entro scadenze o di dover partecipare ad una nuova gara)  Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali legittimamente al fine di favorire determinati operatori economici.	MEDIO	M2 Inconferibilità e incompatibilità; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	Regolamento Acquisti; Nella Società opera principalmente con personale interno e ricorso ad appalti e appalti e di modello importo.	ADEGUATA		
	Rendicontazione del contratto	Verifica delle prestazioni; Pagamento delle prestazioni.	Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manodopera o incidenza del costo della stessa e fini delle qualificazioni dell'attività come subappalto per escludere le disposizioni e limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappalto.  Ricorso ad sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	MEDIO	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	Regolamento Acquisti	ADEGUATA		
	PERSONALE	Assunzioni	Analisi del fabbisogno; Selezione dei candidati; Contrattualizzazione del rapporto	Regolamento interno del personale	Sussultanza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con poteri decisionali e compiti di valutazione e candidati;  Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati;  Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO	M2 Inconferibilità e incompatibilità M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M6 Partecipazione/revolving door.	Corretta ripartizione delle funzioni di responsabilità e affidamento della Commissione e cura del CSA, proposta di selezione e cura della Commissione e assunzioni a cura del Dirigente.	Regolamento interno del personale.	ADEGUATA
			Tenuta della contabilità; redazione del bilancio di esercizio; di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Tenuta della contabilità; redazione del bilancio di esercizio; Relazioni e comunicazioni sociali in genere; Oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Normativa contabile di settore	Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	MEDIO	M1 Formazione; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.		ADEGUATA
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO	Gestione dei flussi finanziari	Analisi della contabilità; redazione del bilancio di esercizio; di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Normativa contabile di settore	Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	MEDIO	M1 Formazione; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.		ADEGUATA	
Analisi del fabbisogno; Selezione del professionista; Esecuzione del contratto; Pagamento delle prestazioni.			Regolamento interno in materia di acquisti di beni e servizi; Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC.	Inosservanza di regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi;  Motivazione generica e faticosa circa la sussultanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agguistare i soggetti particolari;  Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità.	MEDIO	M1 Formazione; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.	Corretta ripartizione delle funzioni di responsabilità e affidamento della Commissione e cura del CSA, proposta di selezione e cura della Commissione e assunzioni a cura del Dirigente.	ADEGUATA		
CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI	Acquisizione e gestione dei contributi	Analisi delle opportunità; Selezione dei beneficiari; Verifica e rendicontazione	Normativa dell'Ente Finanziatore; Linee Guida Ente Finanziatore.	Acquisizione di contributi mediante alterazione di dati, informazioni e documenti Gestione alterata del regime dei contributi ottenuti.  Falsa rendicontazione.	ALTO	M1 Formazione; M11 Gestione delle risorse umane e frangimento idoneo ad impedire la commissione di reati.		ADEGUATA		
		Analisi delle voci di spesa; Analisi della documentazione a comprova della spesa; Verifica in ordine alla completezza della spesa.	Linee Guida MUR	Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a rilevare il ritorno della relativa spesa;  Omessa contestazione di irregolarità nella rendicontazione della spesa, anche in cambio di denaro o altra utilità.	ALTO	M1 Formazione; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi.		ADEGUATA		
GESTIONE PROGETTI PNRR	Erogazione del contributo	Analisi delle opportunità; Selezione dei beneficiari; Verifica e rendicontazione	Linee Guida MUR	Erogazione di importi non dovuti, anche in cambio di denaro o altra utilità; Erogazione di importi in assenza di conflitto di interesse.	ALTO	M1 Formazione; M4 Codice etico; M5 Attenzione in caso di conflitto di interessi.		ADEGUATA		