

## ALLEGATO B AL PTPCT 2022-2024

### DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

## IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### 1. Oggetto

Le disposizioni organizzative di seguito riportate si basano sul presupposto che la prevenzione dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione non può prescindere dall'interazione delle risorse, competenze e capacità di ciascun soggetto operante nell'organizzazione aziendale.

Ne consegue che:

- ciascun soggetto che opera in azienda ha un dovere di collaborazione nonché un ruolo attivo, propositivo e di controllo nella prevenzione della corruzione e più in generale di qualsiasi comportamento eticamente non corretto che possa determinare fenomeni di cattiva amministrazione;
- la prevenzione della corruzione è requisito minimo della prestazione che Liguria Digitale presta per il sistema regionale e, come tale, costituisce obiettivo organizzativo per tutto il personale aziendale;
- la prevenzione della corruzione è integrata negli obiettivi individuali oggetto di valutazione, anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, relativamente a quei soggetti che, per ruolo e inquadramento contrattuale, hanno responsabilità dirette nell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel Piano.

### 2. Efficacia

Le presenti disposizioni organizzative sono immediatamente esecutive ponendosi in continuità con quanto già prescritto nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito internet di Liguria Digitale.

### 3. Soggetti coinvolti nell'attività di identificazione, valutazione e trattamento del rischio corruttivo

- Amministratore Unico;
- RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Struttura di Supporto operativo al RPCT;
- Referenti del RPCT;
- Personale dipendente;
- Ufficio disciplinare
- DPO - Data Protection Officer;
- ODV 231 - Organismo di vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001.

### 4. Amministratore Unico

L'Amministratore Unico di Liguria Digitale, a norma dell'art. 1, commi 7 e 8, della L. 190/2012, dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 e del PNA 2019, provvede a:

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione;
- adottare, su proposta del RPCT, il PTPC nei termini di legge;
- approvare il Codice Etico e i suoi aggiornamenti;
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

- nominare/revocare il RPCT. L'AU, in sede di nomina del RPCT, tiene conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo. L'atto di nomina e di revoca è trasmesso, nei termini e con le modalità di legge, all'ANAC;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni, assicurandogli un supporto concreto anche in termini di disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

## **5. RPCT - *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

### **5.1 Nomina e requisiti.**

La nomina a RPCT è disposta dall'Amministratore Unico in ottemperanza all'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 e delle Deliberazioni A.N.A.C. n. 831/2016, n. 1134/2017 e n. 1064/2019 ed è pubblicata, previa trasmissione all'A.N.A.C. 5.1 nei termini e con le modalità prescritte, nella sezione società trasparente del sito di Liguria Digitale.

La nomina a RPCT ha durata pari ad almeno 3 anni in coerenza al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che lo stesso è tenuto a predisporre e, previa approvazione dell'Amministrazione Unico, ad applicare. La revoca della nomina è possibile solo per giusta causa e deve essere, al pari della nomina, comunicata all'A.N.A.C..

### **5.2 Compiti.**

Al RPCT sono assegnati i compiti di seguito indicati:

- a. elabora la proposta di PTPC entro i termini previsti dalla normativa vigente. La proposta di Piano è formulata nel rispetto degli obiettivi strategici definiti dall'AU, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti del RPCT e in coordinamento con l'ODV 231;
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC e, a tal fine, redige nei termini di legge una relazione annuale col resoconto dell'efficacia delle misure di prevenzione;
- c. propone modifiche al PTPC in caso di mutamenti dell'organizzazione o di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti normativi;
- d. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza quale misura di prevenzione obbligatoria atta ad assicurare la pubblicazione e l'accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti a norma del D.lgs. n. 33/2013 anche attraverso l'implementazione tecnica e tecnologica e l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale e l'esercizio dell'accesso civico;
- e. definisce, unitamente ai Referenti e alla Funzione HR, il piano formativo individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- f. presenta, su proposta e d'intesa con il Referente competente ove applicabile, il piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione ovvero adotta misure alternative;
- g. cura la diffusione della conoscenza del codice etico e il monitoraggio sulla sua attuazione;
- h. segnala -a norma dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012- i casi di mancato rispetto delle misure di prevenzione del PTPC e di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'AU, all'ODV, alla Funzione HR competente dell'applicazione del sistema premiale aziendale e, in relazione alla loro gravità, delle sanzioni disciplinari;
- i. presenta denuncia alla competente autorità giudiziaria ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato o suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa;
- j. vigila sull'applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT assume, altresì, il ruolo di “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”, come da determina assunta dall’Amministratore Unico a norma dell’art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”.

Al RPCT, quale “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”, compete altresì:

- k. definire, avvalendosi delle competenze aziendali ritenute necessarie e del supporto degli organi di controllo di Liguria Digitale, le modalità con le quali i Referenti e i loro collaboratori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette aventi le caratteristiche descritte nell’art. 41 del D.Lgs. n. 231/2007;
- l. ricevere, quale destinatario, le segnalazioni effettuate da parte dei Referenti e dei loro collaboratori che rilevino operazioni sospette;
- m. valutare tempestivamente, sulla base degli indicatori di anomalia e di ogni ulteriore elemento significativo, la fondatezza e l’effettiva rilevanza delle segnalazioni ricevute;
- n. trasmettere alla UIF, secondo le istruzioni dalla stessa fornite, le segnalazioni di operazioni sospette valutate fondate e rilevanti, garantendo la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione stessa in ottemperanza alla normativa vigente e, in particolare, all’art. 38 del D.Lgs. 231/2007.

### **5.3 Poteri.**

Il RPCT è posto in posizione apicale ed opera in piena autonomia e indipendenza, senza alcun riporto gerarchico verso l’Amministratore Unico, il Direttore Generale e il restante personale dirigente.

Al RPCT, all’atto della nomina e per l’esercizio di tale ruolo, sono assegnati adeguati poteri e attribuite funzioni ispettive, di vigilanza, di controllo, di supporto nonché la rappresentanza di Liguria Digitale.

In particolare, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per l’adempimento dei propri compiti, può effettuare qualsiasi verifica e controllo ritenga necessario. Tutte le Funzioni aziendali e tutto il personale dipendente, a partire da quello di inquadramento dirigenziale, hanno un obbligo di collaborazione attiva verso il RPCT le cui disposizioni, funzionali all’obiettivo di prevenire la corruzione, hanno portata vincolante e sono immediatamente efficaci.

Al RPCT non spettano, invece, poteri sanzionatori. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all’interno di Liguria Digitale che all’esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell’attività amministrativa nonché sull’accertamento di responsabilità.

Il RPCT rappresenta Liguria Digitale per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **6. Struttura di Supporto Operativo al RPCT**

Nello svolgimento dei propri compiti il RPCT si avvale di una Struttura di Supporto Operativo alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (di seguito “Struttura”) costituita, a norma dell’art. 1, comma 8 – 2° capoverso della Legge n. 190/2012, esclusivamente da personale interno all’Azienda con adeguate competenze per assicurare professionalità e continuità di azione.

La Struttura di Supporto Operativo è coordinata da una risorsa interna all’azienda, operante prioritariamente nella Direzione Legale ed è individuata e nominata dal RPCT al fine di assicurare la multidisciplinarietà di competenze necessarie a consentire, considerata la dimensione e la complessità dell’organizzazione, il corretto espletamento dei compiti spettanti.

Ciascun Dirigente/Apicale, quale Referente del RPCT, assume una responsabilità diretta ai fini della prevenzione della corruzione ed è tenuto a individuare all’interno dell’Unità Organizzativa di competenza un preposto che supporti il RPCT e coordini le attività dell’Unità Organizzativa stessa. Il preposto delle Unità Organizzative

responsabili di processi aziendali a maggior rischio corruttivo riporta, per le attività di prevenzione della corruzione, al RPCT e fa parte della Struttura di Supporto Operativo.

A tale Struttura afferiscono funzionalmente, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, il Risk Management e l'Internal Audit.

Il RPCT si avvale, stabilmente e in modo strutturato dell'ODV 231 e del DPO.

Il RPCT formalizza la nomina della Struttura di Supporto Operativo assicurando la multidisciplinarietà di competenze necessarie a consentire, considerata la dimensione e la complessità dell'organizzazione, il corretto espletamento dei compiti spettanti.

## 7. REFERENTI RPCT

Il RPCT si raccorda ed è supportato nell'esercizio dei suoi compiti dai Referenti che, in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016, dell'art. 16 co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater) del D.lgs n. 165/2001 e del PNA 2019, sono individuati nei dirigenti e nei quadri apicali di primo livello da organigramma.

Ciascun Referente relativamente all'area di propria competenza:

- (a) valorizza la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi della propria U.O.;
- (b) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui è preposto. A tal fine ciascun Referente è tenuto a:
  - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
  - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
  - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale (ad esempio, individuando il personale da inserire in programmi formativi specifici; avanzando proposte per la rotazione ordinaria del personale esposto al rischio corruzione implementando, ove non possibile, adeguate misure alternative; contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- (c) dispone, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- (d) assicura l'assolvimento degli obblighi di trasparenza a norma del D.lgs. n. 33/2013 pubblicando, nei termini e con le modalità di legge, l'informazione, il dato e il documento richiesto nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale [www.liguriadigitale.it](http://www.liguriadigitale.it). A fronte dell'obbligo a carico di Liguria Digitale di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal D.lgs. n.33 del 2013 corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione e il dovere del RPCT di effettuare le segnalazioni di cui alla lettera h) dei suoi compiti. L'allegato "A" al presente PTPC riporta gli obblighi di pubblicazione e il nominativo del Referente responsabile;
- (e) partecipa al procedimento di accesso civico e/o generalizzato a norma degli articoli 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013 e dei Regolamenti aziendali.

Ciascun Referente supporta altresì il RPCT, in qualità di “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”, nelle attività di prevenzione dei reati in materia di antiriciclaggio e terrorismo. In particolare, il Referente:

- (a) rileva direttamente nell’ambito della propria attività lavorativa ovvero riceve e raccoglie le segnalazioni, informazioni e dati relative a operazioni sospette ai sensi dell’art. 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, provenienti dai dipendenti operanti nell’Unità Organizzativa di riferimento;
- (b) effettua tempestivamente una prima istruttoria basata su una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a sua disposizione, di quelli acquisiti in relazione alle attività da svolgersi da parte del medesimo nonché di quelli connessi immediatamente acquisibili dal Referente e che lo stesso ha ritenuto necessario assumere, coerentemente con la definizione di “operazione sospetta” di cui all’All. F del presente PTPCT;
- (c) invia al “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”, qualora l’istruttoria evidenzia profili motivati di sospetto il c.d. “modello di trasmissione” di informazioni, dati e documenti in relazione a operazioni sospette ai sensi dell’art. 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007 e dell’art. 7 delle “Disposizioni e procedure interne in materia di comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”;
- (d) fornisce, su richiesta del “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio”, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelle indicate nel “modello di trasmissione” di cui alla lett. c).

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

## 8. IL PERSONALE DIPENDENTE

Tutti i dipendenti di Liguria Digitale sono tenuti a:

- operare al fine di rafforzare la cultura della legalità e creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPC e le disposizioni comportamentali del Codice Etico;
- segnalare comportamenti che possano configurarsi come illeciti o, comunque, non eticamente corretti. Ferma restando la segnalazione all’Autorità giudiziaria competente, Liguria Digitale ha adottato e messo a disposizione del proprio personale un sistema informatizzato di “whistleblower” che permette la trasmissione delle segnalazioni nel pieno rispetto della riservatezza del segnalante.

## 9. UFFICIO DISCIPLINARE

L’ufficio disciplinare, istituito presso la U.O. HR, svolge le seguenti attività in tema di prevenzione della corruzione:

- predispone e cura l’aggiornamento, in raccordo con il RPCT, del codice etico in osservanza allo Statuto dei lavoratori, al CCNL Metalmeccanico e ai principi di cui al DPR n. 62/2013;
- raccoglie ed esamina le segnalazioni di violazione del codice etico, vigilando e monitorandone annualmente l’attuazione in raccordo con il RPCT e i Referenti.

## 10. DPO

Il DPO, nell’ambito del ruolo assunto e dell’indipendenza dello stesso, è tenuto a collaborare attivamente con il RPCT al quale fornisce, spontaneamente o su richiesta di quest’ultimo, indicazioni e pareri per gli aspetti afferenti al trattamento dei dati personali specie ai fini del corretto bilanciamento tra la trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti detenuti da Liguria Digitale, e il diritto di tutela dei dati personali.

## 11. ODV 231

L'ODV 231, nell'ambito del ruolo assunto a vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001 e nel pieno rispetto dell'indipendenza dello stesso, concorre con il RPCT allo sviluppo del Sistema di prevenzione della corruzione di Liguria Digitale.

RPCT e ODV 231 cooperano, in particolare, attraverso la condivisione:

- delle attività, metodologie e risorse del processo di gestione del rischio;
- dei flussi informativi periodici di competenza dei Referenti aziendali, dirigenti/apicali di primo livello, responsabili di processi o fasi degli stessi a rischio;
- di protocolli di controlli specifici finalizzati a rafforzare la capacità di Liguria Digitale di far emergere gli eventuali fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

## 12. IL RASA

In Liguria Digitale il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) presso l'A.N.A.C. è la dott.ssa Caterina Gaggero che provvede alla verifica e/o alla compilazione e al successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Società, quale stazione appaltante.