



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2026-2028**

**Visto Amministratore Unico
Dott. Davide Bordoni**

Davide Bordoni

**Redatto dal RPCT di RAM S.p.A.
Dott. Fabrizio Moretti**

Fabrizio Moretti

PARTE I

1. Finalità

Il PTPCT, come previsto dal Comunicato del Presidente ANAC del 16/03/2018, deve essere adottato dall'Organo Amministrativo, ogni anno entro il 31 gennaio - fatta salva la previsione da parte dell'ANAC di un diverso termine di adozione - su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e deve contenere le linee di indirizzo programmatico per il successivo triennio.

Il PTPCT è realizzato sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta vigente, nonché sulle indicazioni formulate nel PNA 2025, in via di approvazione.

Oltre a quanto previsto dal PNA 2025, si specifica che i contenuti del PTPCT sono allineati con quanto previsto dal PNA 2022 attualmente vigente, e in particolare si segnalano i seguenti aspetti:

- 1. Mappatura dei processi:** è stata predisposta la mappatura dei processi a rischio di corruzione secondo una metodologia di valutazione del rischio di commissione di fatti corruttivi di natura prevalentemente qualitativa. In aggiunta, è stato tenuto conto di quanto inserito all'interno dell'All.1 al PNA 2022 che individua una serie di quesiti specifici, raccolti in un'unica *check-list*, strumento ottimale per la redazione dei Piani anticorruzione e per l'esecuzione del monitoraggio sul funzionamento delle misure generali e specifiche. Le **check-list** presenti nel succitato allegato sono rispondenti ai principi che l'Autorità ha enunciato per gli ambiti che devono essere obbligatoriamente trattati all'interno del PTPCT, con particolare riferimento alle attività che riguardano l'attuazione del PNRR, e costituiscono un valido strumento per individuare eventuali gap ed eseguire un monitoraggio costante sull'idoneità ed efficacia delle misure anticorruzione adottate.

2. Modifiche al Codice dei contratti pubblici e Processo Digitalizzazione

Nel corso del 2023, con la Delibera n. 605, l'ANAC ha integrato il suddetto PNA 2022 al fine di recepire la disciplina in materia di appalti pubblici, innovata con l'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". Tale normativa è entrata in vigore in data successiva rispetto all'emanazione del PNA 2022 e in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisto piena efficacia.

In particolare, sono venuti meno i regimi transitori previsti all'articolo 225 del suddetto Codice e la disciplina in tema di digitalizzazione sarà applicabile anche alle procedure di

affidamento comprese nel PNRR.

Dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (d'ora in poi BDNCP) ha reso disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice.

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione ha determinato la necessità per le stazioni appaltanti e agli enti concedenti di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo loro, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili, ai nuovi sistemi.

In merito si specifica che la RAM ha recepito tali misure già attraverso l'adozione, già dal 1° gennaio 2024, di una piattaforma informatica e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale del link di collegamento alla Banca dati dei contratti pubblici.

Ciò premesso, il presente PTPCT, in aderenza a quanto previsto dalla normativa anticorruzione e dal PNA vigente, ha l'obiettivo di promuovere il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione di RAM attraverso la corretta individuazione dei processi a rischio di corruzione o maladministration e delle relative misure di mitigazione di tali rischi.

Il PTPCT di RAM è stato infatti redatto tenendo presente i seguenti obiettivi strategici, quali elemento essenziale e indefettibile del Piano e dei documenti di programmazione strategico-gestionale:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone RAM a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra RAM e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti.
- rafforzare e revisionare periodicamente le misure di prevenzione e la regolamentazione interna;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni;
- promuovere la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e

- sulle regole di comportamento per il personale;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione trasparenza;
- revisionare e migliorare la regolamentazione interna al fine di perfezionare i flussi in materia di trasparenza.

I destinatari del PTPCT sono: l'Amministratore Unico (AU), i componenti della Direzione Operativa, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i dipendenti, i revisori dei conti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture della Società.

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nominato dall'Organo Amministrativo della RAM, attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi:

- Analisi del contesto interno ed esterno
- Valutazione dei rischi di corruzione o di commissione di illeciti corruttivi
- Trattamento dei rischi corruttivi.

Al termine della stesura, il Piano è stato presentato all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Immediatamente dopo l'approvazione il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Società e al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole del Piano, è prevista un'attività di informazione e di comunicazione interna.

L'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità viene perseguito all'interno di tutte le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

2. La Società

RAM Logistica, Infrastrutture e Trasporti S.p.A. (di seguito, per brevità "RAM" o "la Società") è una società in house del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, (d'ora in poi MIT) e ha per oggetto le attività di promozione e sostegno all'attuazione del sistema integrato di servizi di trasporto denominato "Programma Nazionale delle Autostrade del Mare" all'interno della Rete Trans- Europea dei Trasporti (TEN-T) e nel Piano Generale Trasporti, approvato dal Consiglio dei Ministri il 2 gennaio 2001, e nelle successive modificazioni ed integrazioni, nonché degli interventi al riguardo previsti nel Piano strategico nazionale della portualità e della logistica, approvato dal Consiglio dei Ministri il 6 agosto 2015, e successive modificazioni e integrazioni, e nei Documenti pluriennali di pianificazione (DPP) di cui all'art. 201 comma 3 del decreto legislativo n. 50/2016. A tale fine svolge le attività di promozione e supporto tecnico all'elaborazione, all'attuazione ed alla gestione delle linee di intervento in materia di trasporto e logistica connesse con tale sistema integrato e più in generale ai temi della logistica, delle infrastrutture e dei trasporti, così come previste nei documenti di pianificazione e programmazione del MIT ed in coerenza con i documenti di programmazione europea. In particolare, l'attività della Società è indirizzata allo sviluppo di reti di trasporto marittimo a corto raggio e alla valorizzazione dell'apporto strategico che tali reti possono fornire al sistema di collegamenti dell'area euro-mediterranea e all'area logistica door-to-door.

RAM opera in base al proprio Statuto così come modificato in data 22 novembre 2017, nonché sulla base delle direttive ricevute dal MIT in relazione alle previsioni dello stesso Statuto.

RAM, in collaborazione con il MIT assicura, attraverso le proprie competenze specialistiche e capacità operative, la pianificazione e il coordinamento degli interventi di attuazione delle Direttive europee sulle "Autostrade del Mare" al fine di:

- avviare e gestire eventuali fondi per il finanziamento delle infrastrutture di trasporto e logistiche in connessione con il sistema intermodale integrato delle autostrade del mare e dello short sea shipping;
- identificare il quadro delle priorità per lo sviluppo delle infrastrutture e dei relativi servizi di trasporto e logistica;
- contribuire alla pianificazione e programmazione dello sviluppo delle infrastrutture trasportistiche intermodali, nonché migliorare la logistica anche con riferimento alle iniziative svolte in ambito doganale e di infrastrutturazione per i servizi informatici e telematici;
- gestire gli incentivi per le autostrade del mare, per la logistica e per l'intermodalità attivati dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- assistere e supportare la progettazione e l'attuazione di piani, programmi e interventi promossi da enti pubblici e privati.

Inoltre, il Decreto legge del 6 novembre 2021 n. 152 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" prevede all'art. 30 commi 4 e 5 che il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili può stipulare apposite convenzioni con la RAM S.p.A. aventi ad oggetto lo svolgimento delle attività di cui al comma 1, ovvero, l'implementazione e il potenziamento della "Piattaforma per la gestione della rete logistica nazionale". A tale scopo la RAM, in data 5 agosto 2022, ha sottoscritto uno specifico Accordo con il MIT per regolare lo svolgimento di tali attività.

Occorre altresì ricordare che, a far data dal 1° gennaio 2022, la Società è stata inserita all'interno dell'elenco degli enti produttori di pubblici servizi che concorrono alla formazione del bilancio dello Stato (c.d. Elenco ISTAT) e per tale motivo sono applicabili determinati obblighi relativi alla riduzione della spesa pubblica. Di talché la RAM ha intrattenuto numerose interlocuzioni con l'azionista, sia formali che informali al cui esito è stata predisposta una tabella riepilogativa dei principali obblighi di riduzione della spesa applicabili alla Società che si rappresentano qui di seguito:

Riferimento normativo	Obbligo
Articolo 1, commi da 590 a 601 della legge 27 dicembre 2019 n.160	<p>Divieto di effettuare acquisti di beni e servizi per un importo superiore al valore medio sostenuto per le medesime finalità negli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 dall'amministrazione che ha conferito l'incarico (per il calcolo occorre prendere a riferimento le voci B6, B7, B8 del conto economico redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1 del D.M. del 27.03.2013). Da tali spese sono escluse quelle sostenute in relazione alle commesse. Tali riduzioni devono essere evidenziate in un'apposita sezione della relazione allegata al bilancio consuntivo</p>
D.lgs. n. 91 del 2011 Decreto ministeriale del 27 marzo 2013	<p>Adeguamento del budget e del bilancio alle regole di predisposizione applicabili agli enti statali.</p> <p>Per il Budget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget economico riclassificato (modello allegato 1); • Budget economico Pluriennale; • Relazione illustrativa; • Prospetto missioni e programmi (allegato 2); • Piano degli indicatori; • Relazione del collegio sindacale. <p>Per il bilancio di esercizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendiconto finanziario - predisposto secondo il Principio Contabile (OIC n. 10); • Conto consuntivo in termini di cassa (tassonomia); • Prospetti SIOPE (*) (solo gli enti per i quali la rilevazione è stata attivata); • Rapporto sui risultati. <p>Inoltre, occorre: i) adottare il Piano dei conti integrato e ii) predisporre l'invio mensile dei flussi di cassa per la compilazione dei conti delle amministrazioni centrali</p>
Articolo 1 comma 146 della legge 24 dicembre 2012 n. 228	<p>Divieto di conferimento di incarichi di consulenza in materia informatica</p>
D.lgs. 36/2023 nella versione modificata dall'art. 37, comma 1, lett. a).	<p>Predisposizione del Programma triennale degli acquisti che deve contenere la programmazione degli acquisti di beni, servizi e forniture con valore superiore ad € 140.000 su base triennale. Il Programma triennale dovrà essere aggiornato ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale di RAM</p>

Riferimento normativo	Obbligo
Articolo 1, commi 512, 513, 514 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Obbligo di gestire gli acquisti per beni e servizi informatici tramite piattaforma MEPA o piattaforma regionale e ottenimento di un risparmio di spesa pari al 10 percento rispetto alla spesa sostenuta nel biennio 2016, 2017 per la gestione corrente del settore informatico
Articolo 1 comma 859 e seguenti della legge di bilancio n. 145 del 2008	Predisposizione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti , calcolato sulla base dei tempi medi di pagamento delle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, e relative a transazioni commerciali
Articolo 5, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135	<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di Fruizione dei permessi e delle ferie da parte del personale dipendente entro i termini stabiliti per legge • Divieto di pagamento dei permessi e delle ferie non fruite

Con riferimento all'obbligo di cui agli Articoli 14 commi 1,2,3,4, 4-bis e 4-ter e 15 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, all'esito dell'approfondimento da parte del competente Ispettorato della Ragioneria Generale dello Stato, riguardante le modalità di applicazione dei limiti al conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza, la Società in data 20 marzo 2024, si è dotata di una specifica Policy "per il conferimento di incarichi di collaborazione di studio e consulenza". La Policy in questione ha l'obiettivo di disciplinare i casi in cui, in deroga a quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, la Società può far ricorso all'assegnazione di incarichi di consulenza. Nello specifico la Società può derogare al limite previsto solo nei casi in cui sia oggettivamente rilevabile una impossibilità di utilizzare le professionalità già in organico ovvero ci sia una esigenza estemporanea di personale.

Alla luce di quanto sopra, poiché nel concetto di maladministration esposto dall'ANAC nel PNA 2019 e ribadito successivamente, vi rientrano anche le violazioni delle norme amministrative che concretizzano un danno erariale, la mancata applicazione delle disposizioni di contenimento della spesa pubblica configura non solo un rischio di non conformità ma anche un rischio rilevante ai sensi della L.190/2012. A tali fini, nella mappatura dei rischi allegata al Piano sono stati considerati come già fatto in precedenza, i fattori di rischio collegati al mancato rispetto dei predetti obblighi.

3. Il modello Organizzativo della Società

Nell'ultimo biennio, a partire dagli inizi dell'annualità 2024, la struttura organizzativa di Ram ha subito un ulteriore incremento rispetto agli anni precedenti¹.

Infatti, nel corso del 2024 in aderenza con quanto previsto dal Piano Organizzativo e Funzionale 2022 - 2024, con Determinazione n. 10 del 2024 è stato approvato dall'Organo Amministrativo l'avvio di una nuova procedura di selezione di personale finalizzata sia a reintegrare le risorse perse nel corso dell'anno 2023 sia a reclutare le risorse non ancora assunte all'esito della precedente procedura.

La procedura è stata pubblicata con avviso del 02.08.2024 ed ha avuto ad oggetto l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di ulteriori n. 19 risorse (n. 15 a carico del Bilancio di Ram e n. 4 a valere sul comma 6 del D.L. 151/2021).

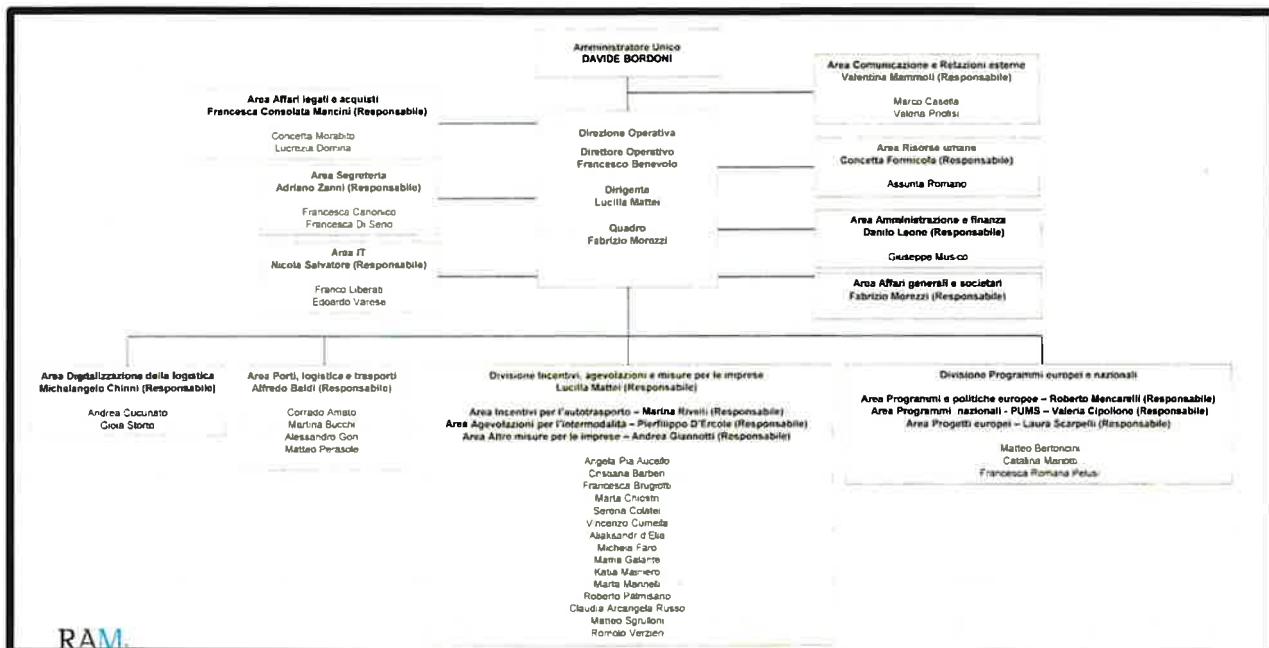
In aggiunta a ciò, sempre nel corso 2024, la Società, al fine di valorizzare le risorse interne che da più tempo collaborano per la crescita di RAM in modo da prevedere il rafforzamento di figure intermedie (middle management) con opportune progressioni verticali di carriera, da effettuarsi sulla base delle procedure previste nel Regolamento aziendale vigente, ha aggiornato la normativa interna riguardante le progressioni orizzontali e verticali di carriera previamente approvata sia dal Collegio Sindacale che dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

All'esito dell'iter approvativo sono state effettuate n. 14 progressioni verticali, tra cui la nomina di un Dirigente per l'Area Incentivi agevolazioni e Misure per le imprese che comporterà anche l'adozione di un sistema incentivante applicabile ai dirigenti della Società (diversi dal Direttore Operativo per il quale è stato già predisposto). All'esito della procedura di selezione avvenuta nel corso del 2025, la struttura organizzativa è composta da n. 50 risorse (escluso l'AU).

Con riferimento all'ultima Disposizione Organizzativa dell'Amministratore Unico (n. 3/2025), l'organigramma della Società è così composto:

¹ Con la Determinazione n. 11/2022 l'Organo amministrativo di RAM ha avviato le procedure di selezione del personale finalizzate alla formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 38 risorse con mansioni, inquadramenti e coperture finanziarie a valere sia sul Piano funzionale e organizzativo 2022-2024 che sugli stanziamenti di cui all'art. 30 del D.L. 152/2021. All'esito della procedura di selezione summenzionata, sono state perfezionate n. 25 assunzioni di cui n. 19 a valere sulla copertura di cui al citato art. 30 comma n. 6 del D.L. 152/2021 garantita da apposito Capitolo di bilancio aperto presso il MIT – e n. 6 a valere sulle risorse presenti nei capitoli di spesa per l'attuazione degli Atti attuativi sottoscritti tra RAM e il MIT.

Con Disposizione Organizzativa n. 6/2023, è stato possibile elaborare un nuovo organigramma della Società, che prevede l'internalizzazione delle funzioni Affari Legali e Acquisti, Amministrazione e Finanza, Risorse Umane, IT oltre all'adeguamento delle variazioni dell'organico per le dimissioni intervenute.



A tal proposito, si ritiene utile evidenziare che nei primi mesi del 2025 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha inteso avviare l'iter per la nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale. Il Professor Francesco Benevolo, Direttore Operativo della RAM, è stato individuato come persona idonea per tale incarico e, in tal senso, in data 21 e 27 maggio 2025 si sono tenute specifiche audizioni presso le rispettive Commissioni della Camera dei Deputati e del Senato.

Per urgenze sopravvenute, con Decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti del 10 giugno 2025 è stato affidato al Professor Francesco Benevolo l'incarico di Commissario Straordinario per l'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale a partire dal 14 giugno 2025.

Alla luce di quanto esposto ed in coerenza con le disposizioni normative e con le policy interne nonché al fine di salvaguardare la continuità operativa/amministrativa della RAM, si è ipotizzata nelle previsioni 2025, prudenzialmente, una presenza parziale del Professor Benevolo fino al massimo al mese di ottobre 2025, nella previsione dell'eventuale futura nomina del medesimo a Presidente della citata Autorità di cui si dirà in seguito.

Conseguentemente, al fine di **rafforzare la Direzione della Società**, in data 30/06/2025 è stato approvato il nuovo Organigramma che prevede **l'istituzione di una Direzione Operativa strutturata**, con ampia conoscenza dei complessi meccanismi procedurali interni ed esterni alla RAM, come di seguito composta: n. 1 Direttore Operativo (Prof. Francesco Benevolo); n. 1 Dirigente (Dott.ssa Lucilla Mattei – Divisione incentivi) e n. 1 Responsabile Quadro (Dott. Fabrizio Moretti – Responsabile Area Affari Generali e Societari). La Direzione Operativa dirige e coordina la struttura operativa di RAM per dare attuazione agli obiettivi assegnati alla stessa dall'Amministratore Unico e per svolgere le attività previste nell'ambito delle commesse e progetti aggiudicati, la cui gestione operativa è affidata alla RAM sulla base dell'Accordo di servizio vigente

stipulato con il MIT e dei connessi Atti Convenzionali.

Il 12 novembre 2025, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ha nominato il Professor Francesco Benevolo - storicamente in organico della Società come Direttore Operativo della RAM - quale Presidente dell'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centro Settentrionale.

Successivamente, è stato nominato in data 30 dicembre 2025 un nuovo DO f.f. nella figura della Responsabile Area Incentivi agevolazioni e Misure per le imprese, portando la direzione operativa a due componenti.

Da ultimo, si fa presente che nel corso del 2026, sulla base del prossimo POF in fase di finalizzazione, è in programma un nuovo incremento di organico di personale a tempo determinato.

Nel contesto organizzativo di RAM in progressiva crescita, vengono adottate strategie aziendali volte a garantire la trasparenza dei risultati di bilancio e delle attività svolte nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni. A garanzia della trasparenza e conformità di tali strategie, RAM applica e mantiene procedure interne che specificano in forma chiara e documentata i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi e consentono di ricostruire i comportamenti posti in essere dagli stessi. Le procedure organizzative adottate sono state individuate, in primis per assicurare il corretto esercizio dell'attività propria della RAM in conformità agli atti stipulati con il MIT, e, in secondo luogo, in considerazione del progressivo consolidamento della struttura aziendale.

4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT

4.1 Organi di indirizzo

L'Organo Amministrativo provvede ad adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tal senso, preme ricordare che l'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT con quelli dell'organo di indirizzo è stata disciplinata dall' art. 1 commi 7, 8 e 14 della legge 190/2012.

In particolare:

- l'art. 1, co. 7, stabilisce che oltre al dovere dell'organo di indirizzo di provvedere ad assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività, l'RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- l'art. 1, co. 8, stabilisce che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la medesima disposizione attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT, nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con

conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano;

- ai sensi dell'art. 1, co. 14 della l.190/2012, il RPCT ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo sull'attività svolta, con la Relazione annuale. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge indica che i dirigenti, nonché i responsabili apicali dell'amministrazione, sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT.

4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le disposizioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, unitamente a quella della Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ricostruiscono il quadro normativo di riferimento nel cui ambito il RPCT svolge le proprie attività.

In particolare, i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come *funzionali* al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, tra i quali il PTPCT. Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Sui poteri istruttori dello stesso RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che egli possa acquisire direttamente atti, documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Si ricorda che la disciplina introdotta dal d.lgs. n. 97/2016 ha unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RAM ha provveduto pertanto a unificare nella stessa figura le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

Al riguardo si ricorda che tutti i dipendenti collaborano con il RPCT, affinché quest'ultimo possa svolgere a pieno i propri compiti e dovere, in caso di mancata collaborazione sono previste sanzioni disciplinari a carico degli stessi.

Il RPCT svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, elabora la relazione sulle attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della

Legge 190/2012.

Secondo quanto definito dalla normativa per lo svolgimento di tali attività, il RPCT dispone di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni societarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste dal PTPCT, nonché di proposta di integrazione o di modifica delle stesse ritenute più opportune. Infatti, con riferimento alle attività di verifica il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Il RPCT ha accesso anche ai dati personali e/o sensibili, per i quali opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

5. Integrazione tra il MOG e il PTPCT

L'ANAC con la Determinazione n. 1134 del 2017 avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017) ha definito le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da applicarsi negli enti pubblici economici, nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013.

Nella medesima Determina l'ANAC ha inoltre stabilito che: "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali". Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

Come chiarito nella citata Determina ANAC, con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.lgs. n.33 del 2103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), i secondi possono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

La RAM ha altresì adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "Modello 231") al fine di dotarsi anche di un sistema di prevenzione ai Reati ex D.lgs. 231/01, in aggiunta all'adozione di un PTPCT come per legge, e così rafforzare il Sistema dei Controlli Interni e migliorare il sistema di Corporate Governance "in una logica di coordinamento delle misure di semplificazione degli adempimenti".

Sul punto, nel corso del 2025 è stata portata avanti una considerevole attività di aggiornamento del Modello 231, nell'ottica di:

- adeguare il documento alle novità legislative e giurisprudenziali intercorse dall'ultima versione del Modello 231 (26 luglio 2021);

- aggiornare la mappatura dei processi a rischio sulla base della nuova struttura organizzativa di RAM e adeguare le aree di rischio 231 a quelle 190;
- proseguire il percorso di aggiornamento ed integrazione tra le misure di prevenzione 231 e quelle integrative 190.

A tal proposito, si da atto che il Modello 231 sarà approvato nel corso del primo trimestre 2026.

Oltre a ciò, si specifica che sia il PTPCT che il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 adottati dalla Società, costituiscono espressione della politica aziendale per la prevenzione della corruzione, in quanto:

- ribadiscono che la corruzione, in ogni sua forma ed accezione ampia, è vietata;
- richiedono la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione;
- forniscono un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- incoraggiano le segnalazioni in buona fede di casi sospetti, attraverso la procedura dedicata di whistleblowing;
- si impegnano a perseguire il miglioramento continuo del proprio sistema anticorruzione;
- illustrano le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

6. Metodologia di gestione del rischio corruttivo

In continuità con l'annualità precedente è stata adottata una metodologia per il processo di gestione del rischio coerente con quanto stabilito dal nuovo PNA 2022 e dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

La Società, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge Anticorruzione.

Nel dettaglio, si rappresentano gli step operativi seguiti, in conformità alla metodologia prevista del PNA vigente, per la predisposizione/aggiornamento del presente Piano:

- **Analisi del contesto esterno ed interno.**
- **Valutazione del rischio:** attraverso la mappatura dei rischi di corruzione e di maladministration collegati ai singoli processi attuati dalla Società e la stima del livello di esposizione di questi ultimi agli eventi rischiosi tenendo conto anche dei rischi inseriti nel PNA 2024 attualmente in consultazione.
- **Trattamento del rischio:** attraverso la verifica di eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi nell'ambito di ciascun processo individuato, nonché attraverso il confronto dei risultati dell'"analisi dei rischi" con le *best practices*, per l'individuazione delle aree di miglioramento (*gap analysis*); l'individuazione di carenze

del sistema di prevenzione della corruzione e la valutazione del rischio residuo e la definizione di flussi informativi nei confronti del RPCT, al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano, l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio, nonché il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

7. Analisi del contesto esterno ed interno

7.1 Il contesto esterno

Secondo il PNA 2022 l'analisi del contesto esterno ha la funzione di stimare il rischio corruttivo derivante dalle influenze esterne all'ente acquisendo le informazioni relative alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, la RAM ha interpretato tali informazioni in termini di rischio corruttivo rispetto all'attività svolta dall'ente, sia alle principali dinamiche territoriali o settoriali, sia alle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

In particolare, la RAM, nel perseguire il proprio scopo sociale, svolge le proprie attività nell'ambito di Accordi Quadro/Atti Attuativi e Convenzioni stipulati con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e, in via residuale, nell'esecuzione di progetti istituiti dalle Autorità Europee.

Pertanto, il contesto esterno in cui RAM opera è costituito principalmente da soggetti pubblici, quali:

- il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili per il quale svolge *in house* le attività previste nelle linee programmatiche e negli Accordi di Servizio;
- il Ministero dell'Economia e Finanze quale Azionista unico della Società e portatore di interessi esterni;
- le Autorità Europee che istituiscono i programmi e i progetti europei a cui RAM partecipa sia in qualità di *implementing body* del MIT, sia di Partner capofila dei partenariati appositamente costituiti.

Con riferimento all'attuazione dell'art. 30 commi 4 e 5 del D.lgs. 152/2021 e all'implementazione e il potenziamento della "Piattaforma per la gestione della rete logistica nazionale" la RAM ha sottoscritto in data 5 agosto 2022 uno specifico Accordo, il quale segue le medesime modalità di gestione degli altri accordi sottoscritti con il Ministero controllante.

Pertanto, alla tradizionale linea di lavoro di supporto alla Direzione Generale per i porti, infatti, si sono aggiunte via via nuove linee di lavoro che hanno coinvolto larga parte delle Direzioni Generali del Ministero (es. progetti di assistenza tecnica richiesti sempre in ambito ministeriale) e fino a giungere ai dettami del D.lgs. n. 152/2021 inerenti al coinvolgimento della RAM nella gestione ed implementazione della Piattaforma Logistica digitale Nazionale (PLN).

Peraltro, nel corso del 2023 è stata sottoscritta da parte del Ministero Ministro delle infrastrutture

e dei trasporti la nuova Direttiva sul programma di attività per il triennio 2024-2026.

Sulla base di tale Direttiva sono state attribuite alla Società le seguenti priorità operative:

1. *Assistenza tecnica ed operativa al Ministero per l'attuazione di programmi ed iniziative europee, con particolare riferimento al processo di implementazione dei Corridoi TEN-T (CNC).*
2. *Assistenza tecnica ed operativa al Ministero per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con particolare riferimento al COMPONENT M3C2 - Intermodality and integrated*
3. *Assistenza tecnica ed operativa alla Conferenza nazionale di coordinamento delle Autorità di sistema portuale ed alle attività in materia di trasporto marittimo ed infrastrutturazione portuale.*
4. *Assistenza tecnica ed operativa al Ministero per la gestione di incentivi e per iniziative di service e formazione*
5. *Supporto operativo alla Struttura tecnica di missione del Ministero. Supporto operativo all'Albo Nazionale delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto di cose per conto di terzi ed alle funzioni svolte in materia dagli uffici della Motorizzazione.*

La Società nell'ambito delle attività commissionate dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti in particolare nella gestione delle istruttorie relative alle diverse tipologie di incentivazioni erogate dal Ministero medesimo, intrattiene anche rapporti con i soggetti privati che richiedono l'accesso all'incentivo, tuttavia, tali rapporti sono sempre mediati dal Ministero competente alla delibera dell'incentivo.

In merito a tali attività, tuttavia, si precisa che RAM esegue, come da atto attuativo, esclusivamente le istruttorie documentali preliminari alle Deliberazioni di erogazione emesse dal competente Comitato istituito e composti da Membri nominati dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili. Pertanto, pur svolgendo un ruolo significativo nel processo di erogazione delle incentivazioni, alla RAM non è attributo alcun potere decisionale nella fase di assegnazione dell'incentivo all'avente diritto.

In ogni caso, nell'ambito di tutti gli Accordi/Convenzioni/Atti attuativi, RAM opera recependo le procedure e gli indirizzi emanati dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e delle Autorità Europee, essendo, peraltro, sottoposta a monitoraggio e verifica di diversi Organi di controllo quali a titolo esemplificativo:

- la Corte dei Conti che, ai sensi del Testo Unico delle Società Partecipate, esegue un controllo di legittimità sulle attività svolte da RAM e sulla gestione dei flussi finanziari;
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'adeguatezza e l'efficacia dei protocolli di prevenzione adottati dalla società per mitigare il rischio di commissione dei

reati previsti nel Decreto 231/01;

- le Autorità Pubbliche Nazionali ed Europee con le quali la RAM ha stipulato appositi contratti o agreement;
- il Comitato per il Controllo Analogico attraverso il quale il MIT svolge le proprie funzioni di controllo, direzione, coordinamento e supervisione dell'attività svolta dalla RAM nell'ambito degli accordi quadro/convenzioni stipulati;
- il Comitato Tecnico istituito dal MIT con il compito di autorizzare i preventivi presentati da RAM valutandone la congruità e il rispetto degli standard richiesti nell'ambito dei servizi resi.

Inoltre, si precisa che nell'ambito di tali Accordi/Convenzioni/Atti attuativi la RAM coopera e si avvale dell'opera di numerosi soggetti sia pubblici che privati, che a loro volta operano in contesti particolarmente variegati. Tali rapporti sono regolati da contratti che vengono stipulati in conformità alle procedure declinate dal Codice degli Appalti, alle Procedure interne, al Codice Etico e al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01, adottati dalla RAM per prevenire i rischi corruttivi.

Alla luce di quanto sopra, in relazione alla tipologia di attività che la Società svolge, e al modello organizzativo e gestionale dalla stessa adottata, non è possibile applicare alla valutazione del contesto esterno la maggior parte degli indicatori di rischio individuati dall'ANAC con particolare riferimento a quelli relativi al territorio di appartenenza e al livello di istruzione degli *stakeholder*.

Tuttavia, sulla base dell'analisi delle controparti attuali e potenziali di RAM, e delle attività dalla stessa svolta nei confronti di soggetti terzi, tenendo altresì conto del fatto che alla Società non sono stati conferiti poteri ampliativi della sfera giuridica di terzi, il rischio di influenze di natura corruttive dall'esterno è mediamente contenuto.

7.2 Il contesto interno

Secondo il PNA 2022, *“l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”*.

La mappatura dei processi organizzativi, riportata nel presente PTPCT, è stata svolta, principalmente analizzando gli eventi rischiosi che possono verificarsi nelle aree individuate dalla Legge 190/2012, nonché nelle ulteriori aree ritenute potenzialmente esposte al rischio di corruzione e di maladministration come individuate anche nell'Allegato al PNA 2024. Sul punto è opportuno precisare che nell'esempio di mappatura allegato al PNA 2024 in relazione a ciascuna attività a rischio sono stati individuati i c.d. Key Risk Indicators (KRI), ai fini dello svolgimento del monitoraggio da parte dell'RPCT sul manifestarsi dei fattori di rischio rilevati. Allo stato RAM non

ha ancora implementato tali KRI poiché non è presente nella struttura organizzativa aziendale una funzione di controllo di secondo livello in grado di estrarre i dati necessari al monitoraggio, tuttavia, sono stati implementati flussi informativi da parte dei responsabili di Area/Funzione che consentono al RPCT di rilevare situazioni anomale o rispetto alle quali si rende necessario un approfondimento.

Per la predisposizione della Mappatura dei rischi di cui all'All.1, è stato svolto un *assessment* complessivo dei rischi di corruzione a cui è esposta la Società attraverso l'analisi del funzionamento dei processi aziendali e l'individuazione degli indicatori alla presenza dei quali nell'ambito del processo "a rischio" di riferimento, può con ragionevole probabilità verificarsi una fattispecie di corruzione o di *maladministration*.

La mappatura dei processi esposti ai rischi corruttivi, così realizzata, ha la finalità di strutturare un processo di prevenzione focalizzato sulla valutazione del rischio corruttivo, il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del *business* della Società. L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT nel corso del 2025.

Da ultimo, nell'ambito delle proprie funzioni e dei propri compiti, il RPCT procede periodicamente alla riconoscenza delle misure di prevenzione già adottate e di quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio di corruzione e all'aggiornamento della mappatura.

Ulteriori aree a rischio potranno emergere dagli aggiornamenti dell'attività di analisi del contesto interno che dovrà essere condotta con cadenza annuale.

7.3 Valutazione del rischio

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della Legge Anticorruzione e del PNA vigente, nonché nell'intenzione di porre in essere un processo di continuo miglioramento, il RPCT, coordinandosi con le Strutture a supporto, nonché con i vertici aziendali, monitora costantemente la gestione del rischio "corruzione".

Invero, il RPCT ha stimato il livello di esposizione dei processi al rischio mappati all'esito dell'analisi del contesto interno, a eventi rilevanti sotto il profilo corruttivo. Tale valutazione ha tenuto in considerazione l'impatto e della probabilità di accadimento di tali eventi secondo i seguenti parametri:

- **la probabilità** è stata valutata su elementi informativi di natura oggettiva, ovvero eventuali fatti di corruzione occorsi in passato o segnalazioni pervenute alla Società, che di natura soggettiva tenendo in considerazione il contesto aziendale; quindi, la frequenza di svolgimento di determinate attività;
- **L'impatto** è stato valutato sulla base delle conseguenze che l'evento rischioso può comportare in termini di potenziale applicazione di una sanzione amministrativa o di perdita di credibilità istituzionale (impatto economico, organizzativo e reputazionale).

Il valore della probabilità e dell'impatto sono poi correlati per ottenere come risultante il livello di rischio a livello di processo.

Nel corso del 2025 sono state apportate sostanziali modifiche alla metodologia e all'approccio della valutazione del rischio corruttivo. Più nello specifico, sono stati rielaborati gli indicatori per l'analisi del rischio inherente e i fattori abilitanti volti a definire, in via residuale, il rischio corruttivo.

A tale scopo, sono stati definiti n. 6 indicatori per il calcolo della rischiosità inherente e n. 5 indicatori per i fattori abilitanti, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'ANAC, in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e ad adeguarla al contesto della Società.

Per maggiori dettagli in merito alle risultanze della valutazione del rischio operata e sulla metodologia adottata, si rinvia all'Allegato 1 del presente Piano.

Tenendo conto dell'analisi del contesto interno ed esterno in cui RAM opera, e quindi della complessiva esposizione della Società ai rischi di corruzione, la Società ha comunque mantenuto un approccio prudenziale prevedendo una declinazione della scala dell'impatto e probabilità su cinque valori: "residuale"; "basso"; "medio"; "alto"; "molto alto".

7.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha riguardato la individuazione dei presidi di controllo attuati dalla Società per mitigare il rischio associato a ciascun processo. Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a mitigare i rischi sulla base dell'individuazione dei processi a rischio e dei rispettivi fattori abilitanti. L'analisi relativa al trattamento del rischio effettuata dal RPCT in corrispondenza della predisposizione del presente Piano ha tenuto in considerazione i seguenti elementi:

- le attività sensibili ossia le attività a rischio al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione di reati e/o di fattispecie non penalmente rilevanti;
- i soggetti/funzioni aziendali coinvolte; a tal riguardo l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, poiché è opportuno ricordare, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- gli eventi astrattamente realizzabili, ossia i fatti e/o gli atti che possono ipoteticamente aver luogo nell'ambito del singolo processo;
- i reati astrattamente ipotizzabili e/o le fattispecie penalmente non rilevanti (la mala amministrazione) associati a ciascun processo;
- il livello di rischio sintetico associato a ciascun processo mappato, valutato seguendo la metodologia di cui al paragrafo precedente;
- la descrizione dei principali controlli e dei presidi comportamentali e procedurali, in relazione a ciascuna attività sensibile che compone il processo.

Sulla base di quanto sopra, sono stati definiti i seguenti fattori abilitanti volti a definire, in via residuale, il livello di esposizione al rischio corruttivo:

- *Attribuzioni di poteri e deleghe/Segregazione delle funzioni;*
- *Formazione/Competenze;*
- *Procedure formalizzate;*
- *Tracciabilità/trasparenza;*
- *Presidi di controllo;*

Alla luce dell'analisi del rischio condotta, il PTPCT, potrà prevedere, nell'ambito dell'attuazione delle misure programmatiche, gli interventi di rafforzamento delle misure anticorruzione, sulle aree in cui è stata rilevata una maggiore esposizione al rischio di accadimento di eventi corruttivi.

Inoltre, il rafforzamento di tali misure potrà essere attuato progressivamente in funzione delle modifiche organizzative della Società e dell'efficacia degli elementi di controllo individuati in relazione alle attività sensibili.

La mappatura dei rischi ex L.190/12 è stata definita all'All.1 del presente Piano e ne costituisce parte integrante.

PARTE II – Misure generali di prevenzione

8. Misure di prevenzione e controllo

Il PTPC prevede diversi strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio, anche in ottica di integrazione rispetto a quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001:

- Le *"misure specifiche di prevenzione"*, declinate dalle procedure operative che normano i processi e le attività a rischio corruzione e al cui interno sono inoltre formalizzati una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare e orientare le attività in chiave anticorruzione. Sul punto, si rimanda alla mappatura dei processi a rischio allegata al Piano ove, per ogni processo mappato, sono indicate le misure specifiche di prevenzione. Rispetto all'anno precedente sono state inserite specifiche misure di prevenzione, in parte suggerite dal PNA 2025.
- Le *"misure generali di prevenzione"*, previste anche dal PNA, in relazione a:
 - incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
 - attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali;
 - conflitto di interessi;
 - rotazione del personale;
 - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantoufage*);
 - tutela del segnalante (c.d. whistleblower);
 - trasparenza.

Nell'ambito di tutti i processi il RPCT richiede che vengano implementati in maniera sistematica e trasversale, nell'espletamento delle attività aziendali, i seguenti principi di controllo:

- la segregazione dei compiti e delle responsabilità tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile. Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività siano coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi.
- La tracciabilità dei processi e delle attività previste funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Tale principio prevede che nello svolgimento delle attività il management adotti tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo.
- Il rispetto dei ruoli e responsabilità nell'ambito dei singoli processi aziendali. Tale principio attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei è di primaria importanza in quanto tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni

e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

- La previsione di regole di processo attraverso le quali codificare le modalità operative e gestionali ritenute adeguate allo svolgimento degli stessi e alle quali attenersi.

9. Dichiarazione sulle cause di inconferibilità² e di incompatibilità³ e di assenza di conflitto d'interessi

La Società ha definito come condizione di efficacia del conferimento degli incarichi (sia a consulenti e collaboratori sia al personale dirigenziale) la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/13 e di conflitto d'interessi. Le cause di inconferibilità e di incompatibilità vanno ad aggiungersi alle altre cause di conflitto d'interessi già desumibili dalla normativa sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nonché dalle disposizioni di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 175/2016, (i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia).

In particolare, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi dal rischio dei comportamenti corruttivi come sopra identificati, la Società ha previsto, nella procedura che disciplina le modalità di acquisizione di beni e servizi:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

In ottemperanza a quanto sopra, la dichiarazione è presentata, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dagli interessati ai fini del conferimento dell'incarico ed è rinnovata annualmente.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate sul sito internet della Società;
- verificate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconferibilità di qualsiasi

² **Inconferibilità**: preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

³ **Incompatibilità**: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente del l'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico

incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet della Società, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di incompatibilità, il RPCT contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dalla possibilità di contrarre con RAM;
- cause di inconferibilità, il RPCT contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito l'Organo Amministrativo: nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è la pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità.

Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

Nel corso del 2026, le attività di verifica saranno parametrate alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2025 (cfr. §5 "Vademecum operativo per lo svolgimento delle verifiche da parte dei RPCT").

10. Attribuzione degli incarichi e nomina commissioni - verifica dei precedenti penali

Il dipendente è tenuto a presentare una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza o alla sussistenza di condanne, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), per le seguenti finalità:

- conferimento di uffici e altri incarichi di posizione a personale tecnico amministrativo e professionista;

- nomina come componente o segretario in commissioni di concorso o di selezione per l'impiego presso la Società;
- nomina come componente o segretario in commissione per gare di appalto;
- assegnazione alle strutture, anche uffici, con funzioni di Responsabile per processi individuati a rischio alto nei settori/aree maggiormente esposti.

La condanna, anche non definitiva, per i reati prima indicati impedisce:

- la partecipazione, anche con compiti di segreteria, a commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- la partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I requisiti di onorabilità richiesti per le attività e gli incarichi di commissari di gara o dirigenti, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

In particolare, ai fini del conferimento dell'incarico o della nomina, il Direttore Operativo richiederà, tramite apposito modello, di rendere una dichiarazione, avente ad oggetto la sussistenza o meno di condanne per reati anche diversi da quelli prima indicati, nonché il ricorrere di conflitto di interessi, nel termine di 15 giorni dalla richiesta e, comunque, nel caso di nomina di Commissione, prima dell'insediamento della stessa.

In caso di dichiarazioni che riportino condanne:

- per delitti commessi dal pubblico ufficiale contro la PA, al dipendente non potrà essere conferito l'incarico e non potrà essere nominato nella commissione;
- in caso di altri reati, il Direttore Operativo verifica la gravità del reato, il ricorrere di eventuali cause di estinzione e abrogazione, e l'incidenza dello stesso rispetto alle funzioni da svolgere e adotta il provvedimento ritenuto più opportuno a garantire l'interesse pubblico.

In caso di dichiarazioni mendaci, che omettano l'indicazione dei suddetti delitti o di altri gravi reati, il dipendente è rimosso e sostituito con provvedimento del Dirigente che procede al conferimento o alla nomina. Ove ne ricorrono i presupposti, è avviato il procedimento disciplinare e il fatto è segnalato all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

11. Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è delineato nell'art. 5 co. 2 e ss. Del d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal decreto e

all'accesso agli atti ex l. 241/1990 ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art. 1 co. 1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e/o i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/13, nel rispetto dei limiti fissati dal Decreto.

L'esercizio del diritto non ha limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza può essere trasmessa:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- A un altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il RPCT, oltre alla facoltà di richiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5 co. 7, d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016) dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

La Società ha individuato nel servizio Affari Legali la competenza formulare le decisioni sulle richieste di accesso civico generalizzato. Ogni richiesta di accesso civico deve essere valutata caso per caso a tutela degli interessi pubblici e privati, così come indicato dall'art. 5 -bis del d. lgs. n. 33/2013. L'Area Affari Legali per adempire alle richieste pervenute dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti e segnala periodicamente al RPCT gli esiti delle istanze.

Nel corso del 2025, in ottemperanza a quanto previsto nella programmazione delle misure di prevenzione, è stato formalizzato un documento di normativa interna, volto a disciplinare le principali fasi del processo di gestione degli accessi civici generalizzati.

12. Conflitto di interessi per il dirigente

Il Dirigente che adotta il provvedimento finale o atti endoprocedimentali, nel caso ricorra un

conflitto di interesse anche solo potenziale, deve:

- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall'attività che riguarda altresì interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente;
- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall'attività in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- segnalare, immediatamente e per iscritto, il conflitto di interessi, reale o potenziale, o la ragione di opportunità, al Dirigente o, in caso si tratti del Dirigente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione risponde alla segnalazione per iscritto e nel termine utile a non rallentare l'attività riportando:

- le valutazioni fatte in merito alle circostanze segnalate;
- la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità;
- la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, sostituendolo o avocando a sé il procedimento; ovvero le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente e la salvaguardia dell'interesse pubblico.

L'omessa segnalazione del conflitto di interessi o delle ragioni di opportunità, ovvero la mancanza motivazione in ordine alla possibilità di mantenere la competenza del dipendente sul procedimento, può comportare l'avvio del procedimento disciplinare e l'illegittimità del procedimento e del provvedimento.

13. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d."pantouflage")

Per "pantouflage" s'intende il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto degli enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati

possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di pantouflagge si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 di cui fa parte anche RAM.

La norma sul divieto di pantouflagge prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'ANAC ha inoltre ritenuto, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflagge si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel corso degli ultimi anni l'ANAC è intervenuta sul tema del cd. Pantouflagge pubblicando alcune Linee Guida tra cui le ultime in data 19 novembre 2024 proprio al fine di agevolare i destinatari nell'applicazione del divieto.

Le linee guida, oltre ribadire quali sono i soggetti che rientrano nella nozione di "dipendente pubblico" di cui all'art. 53, co 16-ter D.Lgs, hanno sciolto alcuni nodi interpretativi relativi alle definizioni delle amministrazioni "di provenienza" e di "destinazione del dipendente" all'esito dell'analisi di casi specifici in virtù del potere consultivo dell'autorità.

In particolare, tra le pubbliche amministrazioni ed enti di provenienza rientrano:

- le pubbliche amministrazioni come definite dall'art. 1, co. 2 D.Lgs 165/2001;
- gli enti pubblici economici
- enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alle pubbliche amministrazioni ed agli enti pubblici, l'art. 53, co 16 del D.Lgs 165/2001 si riferisce genericamente a "soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione". La formulazione della norma consente una lettura ampia della nozione di soggetti privati tra i quali vi rientrano associazioni, fondazioni con natura privatistica. Sul punto l'ANAC, nelle Linee Guida, ha precisato che sono esclusi dall'ambito di applicazione del divieto di pantouflagge:

- gli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego del dipendente (tale principio era stato già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022);
- alle società in house poiché rappresentano la *longa manus* delle PA; pertanto, lo svolgimento di un incarico in tali enti è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici e verrebbe meno la contrapposizione tra interesse pubblico/privato presupposto indefettibile per l'applicazione del pantouflagge³. Ne deriva, precisa ANAC, che deve ritenersi sussistente il divieto di pantouflagge il caso in cui venga accertato nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

Ne deriva, pertanto, che il divieto di cui all'art. 53 co 16 ter D.Lgs 165/2001 non trova applicazione nei confronti del dipendente pubblico che, dopo aver cessato il servizio presso il MIT (ente di provenienza), svolga la propria attività lavorativa o professionale presso RAM S.p.A. (ente di destinazione) non sussistendo, in tal caso, la contrapposizione di interessi pubblici/privati

Rientrano tuttavia, in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, sono stati rafforzati, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RPCT ha pertanto adottato misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflagge;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflagge, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si ritiene opportuno, inoltre, che il RPCT che viene a conoscenza della violazione del divieto di

pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

In particolare, RAM garantisce il rispetto di quanto previsto al comma 16 -ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001:

- all'atto dell'assunzione del personale e al momento della cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente viene esplicitamente avvisato del divieto di prestare attività lavorativa nei termini prima indicati;
- i soggetti privati potranno partecipare alle procedure di affidamento di contratti comunque denominati, solo se dichiareranno, unitamente alle condizioni di cui all'art. 38 d.lgs. n. 163/2006, di non aver contratto rapporti di lavoro come prima indicati.

Tali misure garantiscono altresì l'assunzione di responsabilità da parte degli interessati; in caso di violazione del divieto la Società dispone che:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrattare con la Società per i successivi tre anni e sono obbligati a restituire i compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'eventuale affidamento ottenuto dall'Ente;
- la possibilità di agire per il risarcimento del danno ove ne ricorrono gli estremi.

14. Rotazione del Personale

La rotazione del personale ha come obiettivo l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che l'amministrazione ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione, infatti, è considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La Società, in considerazione della propria struttura organizzativa come descritta nei precedenti paragrafi del presente Piano mette in atto, ove possibile, la suddetta misura di prevenzione. Tuttavia, ad oggi, malgrado il rafforzamento della struttura organizzativa della Società non è stato possibile ancora attuare tale misura tenendo altresì conto del processo di selezione in corso e delle potenziali modifiche al modello di business. Ciò in considerazione dell'elevato grado di specializzazione delle risorse recentemente assunte e delle risorse già presenti in organico. Peralterro, si rileva che la rotazione del personale viene valutata nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Ad ogni buon conto, il RPCT ha promosso misure di natura preventiva a titolo esemplificativo si ricordano: la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività; l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

15. Tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

L’obiettivo di tale misura di controllo consiste nella sensibilizzazione dell’attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Società, incentivando e proteggendo tali segnalazioni.

Nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione, la RAM ha adottato il Regolamento **“Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing”** al quale si rinvia. Inoltre, la società si è dotata di una Piattaforma informatica pubblicata sul proprio sito istituzionale al fine di consentire al RPCT e all’OdV di gestire le segnalazioni Whistleblowing in conformità con le best practices definite dall’ANAC e con la normativa in materia di Protezione dei Dati Personalini.

Di seguito si riportano gli elementi principali definiti in tale regolamento.

La segnalazione per essere circostanziata deve caratterizzarsi di tutti gli elementi utili affinché possa essere efficacemente presa in considerazione dal RPCT, in particolare, la segnalazione deve preferibilmente contenere:

- la descrizione dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentono di identificare il segnalato, qualora conosciute;
- le circostanze di tempo e luogo in cui si sono verificati i fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro ai fini della ricostruzione e successiva verifica dei fatti riportati.

La segnalazione viene gestita dal RPCT e dall’OdV in 3 fasi: raccolta, istruttoria e archiviazione, ciascuna da svolgersi entro tempistiche predefinite e riportate nel Regolamento.

Il RPCT oltre ad essere il destinatario principale di tutte le segnalazioni, è responsabile della tenuta del registro all’interno del quale viene rendicontato il numero di segnalazioni ricevuto, nonché lo stato di avanzamento periodico di ciascuna segnalazione.

Il RPCT predisponde annualmente una relazione per l’Organo Amministrativo e gli Organi Sociali nella quale descrive le attività svolte in relazione alle segnalazioni ricevute e gli esiti dell’iter relativo alla gestione delle stesse.

Nel corso del 2025, vista la pubblicazione delle Linee Guida n.1/2025 di ANAC in materia di Whistleblowing, la Società ha provveduto ad aggiornare il Regolamento in parola secondo le indicazioni ivi contenute.

14. Trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività delle amministrazioni e delle società in controllo pubblico per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tenuto conto della natura societaria della RAM, viene fatto riferimento alle indicazioni contenute nell'All.1 della Determinazione di ANAC n.1134 dell'8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli anti pubblici economici".

Dal punto di vista organizzativo, la Società adotta un sistema consolidato di trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'All. 1 del PTPCT, da parte delle funzioni responsabili della comunicazione dai dati oggetto di pubblicazione e l'RPCT. Nello specifico, oltre ad aver individuato gli obblighi di pubblicazione specifici per RAM, la Società ha identificato gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e definito le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio.

In ottica di monitoraggio dell'attuazione della misura generale di prevenzione in esame, con cadenza trimestrale l'RPCT svolge le opportune verifiche in merito al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti del D. Lgs. n. 33/2013.

Nel corso del 2026, oltre a definire i primi schemi operativi, la Società procederà con l'aggiornamento della sezione trasparenza in conformità alle indicazioni contenute dall'ANAC con la Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025.

15. Ulteriori elementi a supporto della corretta attuazione del PTPCT

15.1 Monitoraggio

La Società ha previsto un'attività di monitoraggio per tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter rilevare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi non inseriti nella fase di mappatura, definire nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Sulla base della complessità dei processi sensibili ai rischi corruttivi e delle indicazioni svolte dall'Anac il RPCT svolge un monitoraggio semestrale sull'attuazione, l'idoneità e l'efficacia delle misure anticorruzione previste o programmate nel presente Piano.

Il monitoraggio viene svolto dal RPCT di concerto con l'OdV in occasione delle verifiche periodiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le seguenti attività:

- verifica dell'attuazione del Piano;
- analisi delle informazioni relative allo svolgimento dei processi a rischio;

- analisi e successiva verifica delle segnalazioni pervenute tramite la piattaforma whistleblowing o attraverso altre fonti;
- verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni da parte del RPCT, da parte di soggetti esterni o interni o dalle risultanze di altre attività di monitoraggio.

Se durante le attività di monitoraggio e controllo, emergessero elementi di criticità particolarmente significativi si avvia il processo di aggiornamento del Piano.

15.2 I Flussi informativi da e verso il RPCT

Poiché la circolazione delle informazioni pertinenti alla strategia anticorruzione per la Società assume un valore essenziale per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, la consapevolezza e l'impegno adeguati a tutti i livelli, è predisposto un sistema che assicuri un flusso informativo al RPCT.

Con particolare riferimento alla segnalazione di eventuali indizi di illiceità all'interno della Società, la garanzia del flusso di informazioni anche al RPCT ha come obiettivo: i) la prevenzione dei fenomeni corruttivi; ii) il miglioramento del PTPCT (in funzione di una migliore pianificazione dei controlli sul suo funzionamento e di un suo eventuale adattamento).

È assicurato su base periodica un flusso di informazioni dal RPCT agli Organi amministrativi e agli Organi di controllo in relazione agli esiti delle attività svolte nel periodo di riferimento, nonché alle eventuali violazioni del PTPC.

15.3 Il Reporting

In base alle indicazioni ANAC, il RPCT predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta che viene pubblicata sul sito istituzionale della Società. La pubblicazione della relazione è comunicata all'Organo Amministrativo, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio sindacale e al Consigliere della Corte dei Conti delegato al controllo.

15.4 Il Sistema disciplinare

RAM si è dotata di un proprio sistema disciplinare previsto all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 che trova applicazione anche per le violazioni del PTPCT.

Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Piano verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla personalità dell'agente; e iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto

il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente dal CCNL applicato. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, a valle della procedura disciplinare ex Art. 7 St. Lav., saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel presente Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione al RPCT.

15.5 Formazione e comunicazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione disciplinate e programmate nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione hanno individuato nel presente PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pianifica, in coerenza con quanto riportato nel Cronoprogramma (Allegato 2 al presente Piano), l'attività formativa e informativa per il proprio personale dipendente, mirata ai temi della prevenzione e repressione della corruzione, della legalità, dell'etica, delle disposizioni penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché a ogni tematica che si renda opportuna e utile per fini preventivi del fenomeno corruttivo.

La Società valuta periodicamente il livello di conoscenza e percezione dei principi contenuti nel Piano durante le verifiche periodiche svolte dal RPCT.

In termini generali, la Società a seguito delle sessioni formative erogate, verifica l'apprendimento del personale mediante test valutativi, anche attraverso valutatori esterni incaricati a tale scopo, prevedendo nel corso del triennio 2026-2028 l'inserimento della formazione tra gli obiettivi di performance.

E' data comunicazione dell'adozione del PTPCT e di suoi rilevanti aggiornamenti al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e al Consigliere della Corte dei Conti delegato al Controllo.

Il presente PTPCT sarà pubblicato sul sito web cui hanno accesso anche tutti i dipendenti, i quali, all'atto dell'assunzione, saranno tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, la conoscenza e presa d'atto dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, nonché dell'adozione del MOG 231 e del Codice Etico.

E' data tempestiva informazione da parte del RPCT a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione sul sito del PTPCT.

Allegato II – Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028

Sulla base delle analisi svolte in relazione al processo di gestione del rischio di corruzione come sopra descritto, e degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT nel corso del 2025, è stata predisposta una tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche da implementare nel prossimo triennio. La programmazione 2026-2028 tiene conto anche delle linee strategiche, e dei relativi obiettivi, individuate da ANAC all'interno del PNA 2025 per gli Enti.

Area	Misura da adottare	2026	2027	2028
TRASPARENZA	Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	Completamento verifica		
	Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	40% (interventi di allineamento)	80% (interventi di allineamento)	100% (Completamento degli interventi)
	Implementazione del Registro degli accessi elettronico (civici e documentali)	Adozione del Registro		
	Adeguamento alle indicazioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 come modificate dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 (cfr. All.4 Delibera 495/2024).	Formalizzazione delle indicazioni operative		
INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ	Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da ANAC di cui all'art. 20 co.3, D. lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità		Revisione dei Modelli ⁴	
	Rafforzamento dei controlli sui processi di conferimento già effettuati	+5% dei controlli effettuati nell'anno precedente	+5% dei controlli effettuati nell'anno precedente	+5% dei controlli effettuati nell'anno precedente

⁴ Obiettivo condizionato alla messa a disposizione dei modelli di dichiarazione da parte di Anac

FORMAZIONE	Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti).	55% (Risorse formate)	75% (Risorse formate)	100% (Risorse formate)
WHISTLEBLOWING	Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	Almeno 1 sessione	Almeno 1 sessione	Almeno 1 sessione
	Formazione al gestore della segnalazione	Almeno 1 sessione	Almeno 1 sessione	Almeno 1 sessione
	Allineamento del canale interno di Whistleblowing alle nuove indicazioni presenti nelle Linee Guida ANAC		Completamento Implementazione	
RISORSE UMANE	Integrazione del Sistema di valutazione della Performance del personale con gli obiettivi di attuazione delle misure anticorruzione		Completamento integrazione	
INDICATORI DI MONITORAGGIO (Flussi)	Integrazione dei flussi informativi verso l'RPCT nell'ottica di un miglioramento dell'attività di monitoraggio della attuazione delle misure specifiche di prevenzione previste.	Aggiornamento dello schema flussi informativi.		
CONFLITTI DI INTERESSE	Redazione di una procedura relativa alla gestione del conflitto reale e potenziale di interessi che identifichi le modalità di gestione dei casi in cui sono coinvolti soggetti interni ed esterni alla società, con la previsione, ad esempio, di: i) precisi obblighi in capo ai dipendenti di comunicare situazioni di conflitto di interessi; 2) canali comunicativi e modalità di segnalazione; 3) ruoli e responsabilità		Adozione procedura	