



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022-2024

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Legge 6 novembre 2012 n. 190 – D. Lgs. 33/2013

| Versione | APPROVAZIONE/AGGIORNAMENTO |
|----------|---|
| 1.0 | Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione con delibera n.26 del 16.7.2018 |
| 1.1 | Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione con delibera n.10 del 24.1.2019 |
| 1.2 | Approvazione con Determinazione del Presidente n.3 del 30.1.2020 (ratificata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.2 del 12.2.2020) |
| 1.3 | Approvazione con Determinazione del Commissario Straordinario n.3 del 4.6.2021 |
| 1.4 | Approvazione con Determinazione del Commissario Straordinario n. 5 del 26.04.2022 |



INDICE

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 3 |
| 2. | L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | 6 |
| 3. | L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO | 8 |
| 4. | IL RAPPORTO SUL PIANO TRIENNALE 2021-2023 | 11 |
| 5. | I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E I COMPITI | 13 |
| 6. | LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 15 |
| 7. | IL FLUSSO INFORMATIVO DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 16 |
| 8. | IL WHISTEBLOWING | 17 |
| 9. | LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE | 19 |
| 10. | IL CODICE DI COMPORTAMENTO | 20 |
| 11. | IL PANTOUFLAGE | 20 |
| 12. | LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE | 21 |
| 13. | LA COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARIE E I CONFLITTI DI INTERESSE | 21 |
| 14. | LE INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI | 21 |
| 15. | L'ACCESSO CIVICO E IL REGISTRO DEGLI ACCESSI | 23 |
| 16. | L'AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO | 24 |
| 17. | IL PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' | 25 |
| 18. | IL PIANO OPERATIVO | 29 |



INTRODUZIONE

Una Pubblica Amministrazione non può prescindere dall'adozione di misure volte a prevenire e contrastare fenomeni riconducibili alla materia della corruzione, promuovendo, nel contempo, ogni iniziativa utile a favorire l'affermazione di principi di trasparenza ed integrità.

1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Per quanto riguarda, più specificamente, gli **enti territoriali** nonché gli **enti pubblici** e i **oggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Tutte queste amministrazioni, incluse, pertanto, anche le Aziende Speciali delle Camere di Commercio, sono tenute ad adottare il Programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente".

Con il termine "corruzione", ci si riferisce non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione (PA), bensì al costume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando anche inefficienze e ritardi nello sviluppo dell'economia del paese.

Con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'ANAC ha fornito un modello rivolto a tutte le amministrazioni, ovvero ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano il PTPC.

Sotto questo profilo, in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa, il D.Lgs n.97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33") ha introdotto maggiori forme di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, in particolare attraverso l'ampliamento dell'istituto dell'accesso civico e ha inteso implementare il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Nello specifico, il PNA 2016 ha evidenziato l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione dei Piani di prevenzione della corruzione, il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) e l'unificazione del Piano anticorruzione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), oltre che il raccordo con il Piano della Performance come già precedentemente stabilito.

La legge anticorruzione (L. 190/2012) ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- ✓ Individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la



- Trasparenza (A.N.A.C ex CIVIT) quale autorità nazionale anticorruzione;
- ✓ la predisposizione di un Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
 - ✓ modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
 - ✓ introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
 - ✓ misure in materia di Trasparenza;
 - ✓ misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;
 - ✓ la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
 - ✓ uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
 - ✓ interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

Inoltre, la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).

Non da ultimo si è aggiunto il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

In particolare ha inserito l'art. 2bis rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" al D.Lgs. 33/2013 introducendo criteri oggettivi su cui presumere la riconducibilità di soggetti di diritto privato a quelli tenuti all'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza, seppure con alcuni adattamenti, e ha stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati debbano applicare la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

In questo quadro normativo, si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle "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 dagli enti pubblici economici" (determinazione ANAC n.1134/2017) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento, in quanto soggetta al Diritto Pubblico e strumentale all'Ente Pubblico di riferimento.

ASIPS.

Un'ulteriore approfondimento lo troviamo nel PNA 2019-2021 (In particolare nella Parte V "Prevenzione della corruzione e trasparenza negli Enti di diritto privato") approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che costituisce un atto di indirizzo unico per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in esso confluiscono tutte le indicazioni date dall'ANAC fino ad oggi, superando il PNA 2013, il PNA 2016 e gli aggiornamenti adottati in precedenza.

La disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del D.Lgs.



231/2001. In particolare, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, come nel nostro caso, la sezione dedicata alle misure di prevenzione ai sensi della L. 190/2012 tiene luogo nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione ex L. 190 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento.

Il contesto giuridico-normativo su cui si basa il presente Piano comprende, oltre alla L.190/2012 e al Piano Nazionale ANAC citati, tra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1dellaLeggen.190/2012";
- D. Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190";
- DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- L. n. 580/1993 "Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura";
- D.Lgs n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione ANAC n. 12 /2015 "Aggiornamento 2015 al PNA";
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.



2. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come ribadito nell'Allegato 1 al PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

E' opportuno, pertanto, procedere ad un'analisi delle dinamiche socio territoriali, al fine di stabilire se tali caratteristiche possano o meno favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Azienda, a causa della specificità dell'ambiente in cui opera.

Benevento è una piccola provincia dell'Appennino meridionale senza sbocchi sul mare che conta 269.233 abitanti; bassa è anche la densità abitativa, che fa registrare 131 abitanti per chilometro quadrato, a fronte di una media regionale di 418. La struttura demografica della provincia, in generale, non si discosta da quella del resto del paese.

A Benevento il reddito medio annuo pro capite è di circa 15.335 euro, decisamente più basso rispetto alla media Italia che è di 20.532 euro e anche a quello della regione Campania che è pari a 16.865 euro. Basse risultano le possibilità occupazionali, che scoraggiano gli individui in età lavorativa alla ricerca di un lavoro: il tasso di attività è pari al 47,5%, a fronte di una media che in Italia è del 65,6% e in Campania del 52,5%, e il tasso di occupazione è del 41,6%, analogo a quello della Campania, ma decisamente più basso della media Italia del 58,5%. A questi valori corrisponde un tasso di disoccupazione relativamente basso, pari all'11,9%, che si combina però con una quota consistente di popolazione inattiva, che neanche prova a cercare un lavoro.

La situazione reddituale e quella occupazionale sono l'esito della vocazione produttiva del territorio, dove predominano piccole e piccolissime imprese a vocazione familiare con una forte componente agricola.

Le imprese registrate nella provincia di Benevento al 31.12.2021 risultano essere 35.717, di cui l'86% attive; le imprese individuali contano per il 60%, mentre il restante 40% è sostanzialmente suddiviso fra società di capitali (circa 28%), società di persone (8%) e solo in misura residuale tra le altre forme societarie.

Analizzando i dati del 2021, il sistema imprenditoriale della provincia di Benevento riflette una diversificazione tipica del sistema produttivo nazionale, ma con specificità rilevanti. Nella provincia il settore commercio pesa per il 22,6% del totale e il settore dell'agricoltura per il 34,7%, sommando si arriva al 57,3% dell'intero sistema produttivo. I dati regionali, nazionali e dell'area invece mostrano il commercio come il primo settore economico, seguito dal comparto delle costruzioni sia in ambito nazionale che regionale, mentre l'area ha in seconda postazione il settore economico agricolo. Per i restanti settori l'andamento provinciale rispecchia i dati riportati dalle altre realtà geografiche.

La criminalità organizzata in Campania è in continua trasformazione in ragione di un tessuto criminale più che mai complesso. Permangono le diverse connotazioni che delineano la realtà camorristica delle varie province, con una specificità per quanto riguarda Napoli città e le immediate periferie.

La descrizione delle dinamiche criminali non può non tenere conto dell'emergenza sanitaria, tuttora in corso, connessa con la diffusione del COVID-19; è ampiamente documentato come, in particolari



periodi di crisi emergenziale, la camorra abbia sempre saputo strumentalizzare a proprio vantaggio le occasioni di disagio.

Nei territori dove i clan camorristici sono fortemente radicati lo spaccio di sostanze stupefacenti, la commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, la gestione di giochi e scommesse, la falsificazione di banconote e documenti e il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, spesso rappresentano l'unica fonte di reddito per una fascia di popolazione tendenzialmente in difficoltà.

Tale configurazione, in epoca di confinamento e lockdown, necessita tuttavia di forme alternative di operatività che consentano ai clan di mantenere la propria visibilità per riaffermarne prestigio e autorità. È questo terreno fertile per la camorra, sempre tesa a consolidare il proprio consenso sociale attraverso svariate modalità di assistenzialismo economico, sanitario e alimentare, oppure elargendo prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni o creando i presupposti per fagocitare strumentalmente quelle più deboli, utili per il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti. Inoltre, piuttosto che imporre le estorsioni, si preferisce entrare in società con gli imprenditori che sono così costretti a diventare l'“immagine pulita” dell'attività economica.

I sodalizi camorristici più strutturati sono in grado di operare attraverso ramificate e sofisticate costellazioni d'impresе, mediante le quali realizzano forme di controllo territoriale che convivono con quelle regolate dalle logiche criminali fondate sulla violenza. La straordinaria capacità dei clan più strutturati di farsi impresa è una potenzialità attraverso la quale la camorra potrebbe trarre ulteriore giovamento grazie anche alle erogazioni di denaro pubblico, ad esempio, a sostegno del settore sanitario, della filiera agro-alimentare, del comparto turistico alberghiero e della ristorazione.

Per quanto riguarda il territorio beneventano, diverse sono le aggregazioni criminali di tipo camorristico maggiormente presenti nei Comuni delle Valli Caudina e Telesina, zone ritenute, con il capoluogo, economicamente più produttive e per questo più appetibili.

In particolare, a Benevento e nella sua provincia si registra una rinnovata operatività di gruppi riconducibili ad alcuni clan, ben strutturati ed egemoni sia nel controllo del traffico di stupefacenti, sia attraverso attività estorsive esercitate in danno di imprenditori locali. Proprio nel capoluogo, è stata eseguita una misura cautelare nei confronti di n.10 esponenti, ritenuti responsabili di estorsione aggravata dal metodo mafioso in danno di diversi imprenditori attivi nel settore edile i quali hanno subito attentati incendiari e dinamitardi. Avvalendosi di una consolidata rete di affiliati, il capoclan aveva inoltre costituito un'associazione finalizzata alla detenzione, alla cessione ed al traffico di cocaina, hashish e marijuana, nel territorio beneventano. E' emersa, inoltre, l'aspirazione a ottenere un rapporto privilegiato con l'amministrazione pubblica al fine di acquisire la gestione o comunque il controllo di attività economiche e servizi pubblici.

Altro settore oggetto di interesse è quello del controllo degli appalti pubblici, in particolare, quelli attinenti allo smaltimento dei rifiuti. Lo scenario criminale della Valle Caudina vede un clan quale unico e incontrastato protagonista nella gestione delle attività illecite, con solidi rapporti con i clan napoletani di Secondigliano e casertani di Casal di Principe, vantando qualificatissime proiezioni nell'avellinese e nella città di Roma. Pertanto, la provincia appare appetibile tanto per i sodalizi locali quanto per quelli stanziati nelle province limitrofe o di altre regioni i quali sarebbero potenzialmente sempre animati dall'intenzione di iniettare capitali illeciti nei circuiti dell'economia legale. Per altro verso l'imprenditoria locale risente sicuramente della pressione dei sodalizi che affidano alle estorsioni e all'usura i mezzi da cui principalmente trarre risorse per il proprio sostentamento.

Fonti: Infocamere e Relazione del Ministro al Parlamento Direzione Investigativa Antimafia 2° semestre 2020



3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Valisannio è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento, costituita nel 1994 per la valorizzazione dell'imprenditoria sannita.

Essa svolge attività di interesse pubblico e non persegue fini di lucro; opera nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi ad esse assegnati dalla Camera di Commercio di Benevento ed in aderenza alle strategie dell'Ente Camerale, in coerenza con le quanto stabilito dall'art.67 del DPR 254/2005.

L'Azienda, nello svolgimento dei propri scopi e funzioni, opera quale struttura operativa nell'ambito della Camera di Commercio di Benevento, in stretta aderenza agli obiettivi ed alle direttive dei competenti organi camerali.

Nel perseguimento dei propri scopi, l'Azienda assicura la corretta ed economica gestione delle risorse, imparzialità e buon andamento delle attività, nel rispetto dei principi attinenti al soddisfacimento del pubblico interesse.

Secondo quanto previsto dallo Statuto di Valisannio, le principali attività svolte dalla stessa sono le seguenti:

- ✓ promuovere e favorire servizi informativi, formativi e di valorizzazione;
- ✓ svolgere programmi, progetti, attività di studio, di ricerca e di consulenza nell'interesse delle imprese, dell'economia e del territorio del Sannio e del Mezzogiorno;
- ✓ favorire ed assistere le imprese all'accesso ai finanziamenti comunitari, nazionali e regionali o di altri enti promotori di iniziative in tal senso.

L'Azienda può partecipare a programmi, bandi, avvisi e gare per progetti, studi e ricerche che interessino l'economia, l'ambiente, il territorio e le imprese operanti nelle regioni meridionali.

L'Azienda potrà realizzare accordi per collegamenti con altre reti e banche dati internazionali o nazionali, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dei propri scopi e funzioni.

L'Azienda, al fine di dotare le piccole e medie imprese, le Organizzazioni di categoria imprenditoriali, sindacali e delle Associazioni per la tutela dei consumatori, gli Enti Pubblici e/o provati, di figure professionali qualificate ad operare anche nell'ambito del Mercato internazionale, può compiere attività di formazione diretta anche a giovani laureandi, neolaureati, diplomati, manager d'impresa, imprenditori, funzionari di enti pubblici e privati.

L'Azienda potrà assumere iniziative volte alla tutela, alla identificazione, catalogazione, certificazione, alla valorizzazione e alla conoscenza dei prodotti locali, anche attraverso fiere, mostre, rassegne e la gestione di strutture promozionali locali per l'interesse economico generale, nonché ogni altra idonea iniziativa promozionale e di studio.

L'Azienda può, inoltre, assistere le imprese al fine di favorirne una corretta procedura di avviamento ai progetti, alle iniziative e ai benefici di carattere europeo, nazionale e regionale; promuovere convegni, manifestazioni, condurre ricerche e realizzare tutte quelle attività collaterali che possono facilitare il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

Gli Organi Istituzionali di Valisannio sono:

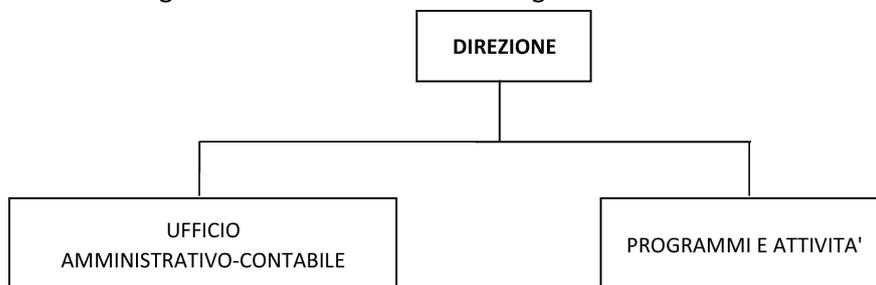
- a. il Presidente;
- b. il Consiglio di Amministrazione;
- c. il Collegio dei Revisori dei Conti



- a. **Il Presidente** è il Presidente pro tempore della Camera di Commercio o un suo delegato scelto tra i membri della Giunta Camerale. Presiede il CdA; ha la firma e la rappresentanza legale; convoca le riunioni del CdA, ne stabilisce l'ordine del giorno e le presiede, regolandone lo svolgimento. Attualmente la funzioni di Presidente di Valisannio sono assunte, ai sensi della Determinazione del Commissario Straordinario della Camera di Commercio di Benevento adottata con i poteri della Giunta Camerale n.1 del 26.5.2021, dal Commissario Straordinario dell'Ente Camerale.
- b. **Il Consiglio di Amministrazione** provvede all'amministrazione dell'Azienda; definisce le linee generali dell'attività aziendale e gli obiettivi perseguibili in relazione agli scopi statuari i coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio Camerale; approva il preventivo economico e il bilancio di esercizio; adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione di attività e per la gestione delle risorse; approva il contingente numerico del personale; decide sulle iniziative che debbono o possono essere svolte;
- c. **Il Collegio dei Revisori dei Conti** è l'organo che esercita il controllo sulla gestione dell'Azienda verificandone la regolarità e la conformità alle norme di legge, esamina il preventivo economico e il bilancio di esercizio, vigila sulla regolarità delle scritture contabili, effettua controlli e riscontri trimestrali.

La **dotazione organica**, alla data del 1.1.2022, è composta da n.4 dipendenti, laureati, assunti a tempo indeterminato (CCNL Commercio Servizi e Distribuzione) di cui n.3 appartenenti al 2° livello e n.1 appartenente al 1° livello.

La struttura organizzativa di Valisannio è la seguente:



Il Direttore assicura l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione ed il buon andamento di ogni iniziativa programmata; coordina le attività promozionali, di assistenza alle imprese, organizzative, didattiche e tecniche dell'Azienda.

E' il capo del personale e ha la responsabilità organizzativa della struttura.

L'Ufficio amm.vo – contabile documenta e registra ogni movimento contabile aziendale, garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari. Elabora e redige il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo. Tiene i libri contabili. Provvede all'elaborazione delle retribuzioni del personale dipendente e alla gestione delle presenze. Predisponde gli ordinativi di incasso e pagamento. Provvede all'acquisizione delle forniture secondo le procedure del Codice degli Appalti.

Il Responsabile amm.vo-contabile dell'Azienda ricopre il ruolo di **R.A.U.S.A. – Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**, il soggetto nominato dalla stazione che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.



L'Area Programmi e Attività realizza, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, le attività, i programmi e le iniziative deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Il DPO (Data Protection Officer) – Responsabile della protezione dei dati è la figura introdotta dal Regolamento UE 679/2016 il cui compito è valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali, e dunque la loro protezione, all'interno di enti, imprese. Per le questioni di carattere generale che riguardano la protezione dei dati personali, il DPO è una figura di riferimento anche per il RPCT.

L'Azienda Speciale ha provveduto, come previsto dalla normativa vigente, alla designazione del proprio DPO, con Determinazione del Commissario Straordinario n.1 del 18.2.2022, nella persona della Dott.ssa Lucrezia Mazzone.



4. IL RAPPORTO SUL PIANO TRIENNALE 2021-2023

Con riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023 sono state realizzate le seguenti attività:

- ✓ Entro il termine previsto del 31 marzo 2021 (termine differito dal Consiglio dell’Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020, tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19) il RPCT ha provveduto a predisporre il Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l’Integrità 2021-2023, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente di Valisannio, in attesa della nomina del Consiglio di Amministrazione di Valisannio per l’approvazione. Il PTPCT è stato approvato con Determinazione del Commissario Straordinario;
- ✓ Il 12 aprile 2021, il RPCT ha informato, con propria nota, il personale dipendente circa l’adozione del Piano;
- ✓ Entro il termine previsto del 30 giugno 2021, il RPCT ha effettuato il monitoraggio semestrale relativo all’attuazione delle misure previste dal Piano;
- ✓ Entro il termine previsto del 30 giugno 2021, così come stabilito dalla delibera ANAC n.294/2021, è stata pubblicata su Amministrazione Trasparente di Valisannio la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi relativa all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il periodo 1 luglio 2020/31 maggio 2021 ed è stata trasmessa dal RPCT all’ANAC la sola griglia di rilevazione;
- ✓ Non sono pervenute segnalazioni dalla piattaforma informatica WhistleblowingPA, già adottata da Valisannio e attiva, al RPCT fatti illeciti presunti;
- ✓ Non sono stati conferiti incarichi a dipendenti, non si è avuta notizia di alcun rinvio a giudizio o condanna quando anche non definitiva riguardante il personale dipendente;
- ✓ È stato adottato il Codice di Comportamento, come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali e come utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi e non sono stati rilevati casi di violazione dello stesso;
- ✓ Il 20 dicembre 2021 si è svolta la prevista giornata formativa obbligatoria per il personale dipendente, tenuta dall’Avv. Michelangelo Francavilla, Consigliere del TAR Lazio.

L’intervento formativo ha trattato:

- Etica, integrità e prevenzione della corruzione
- Gli obblighi a carico del dipendente pubblico: nei CCNL, nel Codice di comportamento e normativa anticorruzione:
 - Principi della responsabilità del dipendente
- Riorganizzazione delle procedure e dei procedimenti in applicazione delle misure anticorruzione;
- Il nuovo PNA Anac 2019-2021
- Le indicazioni in materia di privacy, rotazione, pantouflage.
- I conflitti di interesse
- Le linee guida Anac in materia di whistleblowing adottate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 come integrata dal Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021
- La trasparenza: gli obblighi di pubblicazione



- Le novità in materia di accesso documentale, civico e generalizzato
- Responsabilità erariale per danno all'immagine causato dalla violazione delle norme anticorruzione
- Illegittimità dei provvedimenti amministrativi adottati in violazione delle norme anticorruzione.

Così come previsto dal Piano, al termine dell'attività formativa è stato somministrato al personale dipendente, in forma anonima, un questionario di monitoraggio per verificare l'efficacia e la pertinenza dell'iniziativa svolta.

Il risultato è stato positivo per tutte le voci inserite nel questionario e precisamente:

- considerazione generale;
- aspettative previste;
- intervento del docente;
- argomenti trattati rispondenti e applicabili all'attività lavorativa;
- contenuti esaminati;
- quantità e la qualità del materiale didattico



5. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E I COMPITI

Con Determinazione del Presidente n.1 del 17/1/2020 è stato nominato il Direttore, Dott. Luca PEROZZI, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art 1 comma 35 della Legge 190/2012 "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013.

La figura del Responsabile della prevenzione è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo prevedendo poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Si richiama, da ultimo, l'Allegato 3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" della delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è deputato alle seguenti attività:

- ❑ predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione, da sottoporre all'approvazione dell'Organo competente;
- ❑ verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- ❑ definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ❑ individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- ❑ verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013);
- ❑ contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- ❑ trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
- ❑ pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- ❑ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- ❑ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire le motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;



- ❑ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni, ispezioni e verifiche in Azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Rientrano, quindi, nella competenza del **Responsabile della Trasparenza e integrità** le attività di:

- ❑ coordinamento e controllo degli adempimenti da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❑ controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- ❑ segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- ❑ collaborazione con l'Azienda per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013;
- ❑ predisposizione e aggiornamento del PTTI;
- ❑ guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del PTTI.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, si impegna ad assicurare un supporto concreto al RPCT per favorire l'adeguato e il corretto svolgimento delle sue funzioni; crea le condizioni per favorire l'indipendenza del RPCT nello svolgimento delle sue attività senza pressioni che possano condizionare le valutazioni.

Il personale tutto è chiamato a collaborare, unitamente al RPCT, alla stesura del Piano; a dare attuazione allo stesso e alle direttive impartite dal RPCT; a monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese; a rispettare il Codice di comportamento; a segnalare le situazioni di illecito; a partecipare alle iniziative formative organizzate.

Nell'azione di monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione:

- ✓ del personale tutto dell'Azienda, che è tenuto a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di programmazione, verifica e controllo;
- ✓ del Preposto RAUSA;
- ✓ del Data Protection Officer (DPO)

E' importante che ci sia, tra tutti i soggetti interessati, una capillare attività di comunicazione all'interno dell'Azienda che tenga ben presente la finalità di prevenzione del Piano adottato.

Si auspica, pertanto, che vi siano tempestive comunicazioni al RPCT di ogni situazione di accertata inapplicazione delle procedure previste con relative motivazioni e, in generale, di ogni situazione/fatto/circostanza anomalo. Successivamente il RPCT informerà della situazione il Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione con una propria nota scritta.



6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per “Valutazione del rischio” si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi. L’identificazione consiste, invece, nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

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

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento di tutto il personale aziendale.

Nel PTPCT sono state prese in esame le seguenti aree:

Area A) - Acquisizione e gestione del personale;

Area C)-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area D) - Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);

Area E) - Incarichi e nomine;

Area F) - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Le Aree B) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, G) - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni ed H)- Affari legali e contenzioso non sono state analizzate in quanto non pertinenti con le attività aziendali.

Pur in continuità con i precedenti Piani Triennali Prevenzione Corruzione, il presente Piano aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di orientare l’approccio alla prevenzione della corruzione da un punto di vista sostanziale e non meramente formale. Per la gestione del rischio si è fatto riferimento all’allegato metodologico n. 1) al Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

L’allegato 1) al PNA 2019 ha ampiamente integrato e aggiornato le indicazioni presenti nel PNA 2013 e nell’aggiornamento del PNA 2015.

Nella mappatura dei processi sono stati inseriti i seguenti elementi:

- ✓ breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- ✓ attività che scandiscono e compongono il processo;
- ✓ responsabilità

La valutazione del rischio si articola nelle due fasi di identificazione e analisi. Il sistema di identificazione include l’individuazione degli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi.

L’analisi del rischio ha l’obiettivo di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività.

Per la misurazione del rischio, in riferimento a quanto suggerito dall’allegato 1) del PNA 2019, si è privilegiata un’analisi di tipo qualitativo, per garantire la massima trasparenza.

La mappatura delle Aree di interesse dell’Azienda è allegata al presente Piano.



7. IL FLUSSO INFORMATIVO DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, è indispensabile che ci sia un costante flusso informativo tra il RPCT e il personale, oltre a quello con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

Il dipendente ha l'obbligo di contribuire alla corretta attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda e di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, segnalando allo stesso:

- ✓ eventuali difficoltà incontrate nell'attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ ulteriori situazioni di rischio non specificatamente previste dal predetto Piano.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori dovranno comunicare al RPC eventuali notizie sull'assetto organizzativo aziendale e, in generale, ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti, prestando la massima collaborazione nel reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati, atti ed informazioni soggetti a tale obbligo nella sezione Amministrazione Trasparente presente nella pagina dell'Azienda, sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Benevento, mettendoli a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile..



8. IL WHISTLEBLOWING

In Italia l'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

Tale norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing.

Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

ANAC è intervenuta con la Determinazione n.6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Con tale documento, l'Autorità ha evidenziato gli ambiti in cui riteneva più urgente un nuovo intervento normativo. Tra gli altri, l'ampliamento dell'istituto al dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, nonché ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo e, ancora, ai collaboratori di imprese fornitrici dell'amministrazione.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

La legge 179 si compone di tre articoli.

Il primo, «Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti», riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001.

Il secondo, «Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato», prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei whistleblower nel settore privato, aggiungendo il co. 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

Il terzo, «Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale», contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Si tratta di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).



Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l.179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001» (GU n. 205 del 18.8.2020)» cui si rinvia.

Da ultimo, l'ANAC, con delibera n.469 del 9 giugno 2021 (*modificate con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige*) ha adottato uno "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art54-bis del DLgs. n.165/2001 (c.d. *whistleblowing*).

Nelle predette Linee guida, emanate sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001, sono approfonditi i profili relativi all'art. 1 della l. 179 concernente le segnalazioni effettuate in ambito pubblico, tenendo anche conto dell'art. 3 della medesima legge.

Le Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti".

Le Linee guida sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale Valisannio, il dipendente che sia venuto a conoscenza di eventuali situazioni di illecito, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, comunica tempestivamente tali situazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione seguendo le modalità previste in "Amministrazione Trasparente" dell'Azienda, sezione "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione", accedendo alla piattaforma informatica gratuita WhistleblowingPA, adottata dall'Azienda e la cui responsabilità è in capo al RPCT.

Al dipendente che segnala l'illecito si applicano tutte le misure di tutela previste dalla vigente legislazione a riguardo, nonché quanto previsto nelle predette linee guida.



9. LA COMUNICAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Piano, si intende assicurarne la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

L'obiettivo, infatti, è di rendere edotti dei contenuti e dei principi del piano non solo i dipendenti, ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda Speciale.

Si informeranno, altresì, tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per conto dell'Azienda o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il personale dipendente di Valisannio sarà informato dell'adozione del Piano Triennale con apposita comunicazione, immediatamente dopo l'approvazione dello stesso da parte del Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione, e comunque entro e non oltre un mese dall'approvazione.

10. LA FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla L. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione inserisce, infatti, la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il Piano Triennale deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione nonché la diffusione dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base minima di conoscenza, ed una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni consapevoli, con riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.

I dipendenti dovranno partecipare ad una specifica attività formativa, che si realizza solitamente negli ultimi mesi dell'anno, che potrà essere tenuta sia direttamente dallo stesso RPC che da altri strutture/esperti e potrà essere fruita anche in modalità on line.

L'attuazione dell'attività formativa per il personale dipendente dell'Azienda sarà a cura del RPCT, responsabile della sua realizzazione, che provvederà alla programmazione della stessa, individuando esperti, strutture e enti qualificati, anche organismi appartenenti al sistema camerale, che tratteranno tematiche ritenute più rilevanti che necessitano di approfondimenti e/o aggiornamenti (normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione; specifici aspetti del PPC; codice di comportamento; sistema disciplinare di riferimento; ecc.).

Al termine dell'attività formativa sarà rilasciato al personale un attestato di partecipazione.

Come obiettivo strategico, sarà somministrato un apposito questionario di gradimento, quale indicatore di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, per verificare e valutare l'efficacia e la pertinenza dell'iniziativa svolta.



11. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Azienda Speciale Valisannio ha approvato, con Determinazione del Commissario Straordinario n.2/2021, un proprio Codice di comportamento, come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali e come utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Le disposizioni del Codice si applicano al Direttore, al personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato dell'Azienda), a tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano servizio presso l'Azienda e per quanto compatibili, ai componenti degli organi, di cui al vigente Statuto.

Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si estendono:

- ✓ a tutti i collaboratori o consulenti di cui l'Azienda si avvale, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- ✓ a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Azienda. In tal caso, il presente codice dovrà essere messo a disposizione dell'impresa contraente, preferibilmente in modalità telematica, che dovrà fornirne copia a tutti i soggetti, che in concreto, svolgono attività in favore dell'Azienda.

I provvedimenti di incarico e di consulenza nonché i contratti dovranno recare apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali di cui trattasi.

I destinatari sono tenuti al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice di comportamento e sono tenuti a tutelare e preservare con i propri comportamenti l'immagine e la rispettabilità dell'Azienda.

12. IL PANTOUFLAGE

Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, prima della cessazione dal servizio, è tenuto a dichiarare di essere a conoscenza di non poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a pena di nullità dell'incarico, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda, svolta attraverso i medesimi poteri.

Misure per prevenire il pantouflage

Qualora si dovesse procedere ad assunzioni di personale, l'Azienda provvederà ad inserire nei contratti di lavoro il divieto di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente.

Per quanto riguarda gli affidamenti per l'approvvigionamento di beni e servizi, anche con procedura negoziata, si richiederà all'affidatario di rilasciare una dichiarazione che attesti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di Valisannio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Inoltre, il dipendente, al momento della cessazione del servizio, sottoscriverà una dichiarazione con cui attesterà la conoscenza della normativa e si impegnerà al rispetto del divieto di pantouflage.

Il RPCT, qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, dovrà segnalarlo al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.



13. LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Uno dei fattori principali di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare la propria posizione ed i poteri di cui dispone in ordine alle mansioni svolte per assegnare benefici o vantaggi a terzi in cambio di vantaggi illeciti. La legge 190/2012 assegna alla rotazione del personale efficacia preventiva ed auspica l'introduzione della stessa compatibilmente alle esigenze organizzative dell'impresa.

La struttura aziendale di Valisannio, l'attuale consistenza dell'organico e la specificità delle competenze non rendono possibile l'effettuazione della rotazione del personale, a fronte della necessità di garantire la piena funzionalità della struttura ed il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici.

14. LA COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E I CONFLITTI D'INTERESSE

Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il Direttore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

La comunicazione deve essere data:

- ✓ all'atto dell'assegnazione a un diverso ufficio;
- ✓ entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Entro l'anno si provvederà ad adottare modelli di dichiarazione di assenza di conflitti di interesse per il personale dipendente.

15. LE INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

La disciplina dettata dal DLgs. 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza



della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013. L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

Per quanto riguarda la dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità l'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Nelle Linee guida del 2016, è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità ». Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

Pertanto, alla luce di quanto il RPCT prevederà adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 ed effettuerà il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Inoltre, si presterà particolare attenzione ad acquisire le dichiarazioni con tempestività, in tempo utile per le necessarie verifiche ai fini del conferimento dell'incarico, seguendo, per il conferimento dell'incarico, la seguente procedura:

1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o



incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;

3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

4) 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.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che vigila che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina.

16. L'ACCESSO CIVICO E IL REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito web camerale, entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in qualsiasi momento dell'anno all'indirizzo valisannio@pec.it.

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, chiunque può richiedere l'accesso "generalizzato" a documenti, dati e informazioni la cui pubblicazione non è obbligatoria. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non va motivata ma, deve essere identificato chiaramente l'oggetto della richiesta ed accertata l'identità del richiedente. L'amministrazione deve o può rifiutare l'accesso generalizzato nei casi previsti dall'art. 5 bis, commi 1, 2 e 3 del d.lgs. 33/2013; è tenuta ad informare gli eventuali controinteressati i quali potranno presentare motivata opposizione. Il procedimento si articola secondo quanto indicato dal citato art. 5.

L'istanza può essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo valisannio@pec.it oppure trasmesse a mezzo raccomandata A/R all'Azienda Speciale o consegnate a mano presso gli uffici aziendali.



Il Registro degli accessi

L'Azienda ha istituito il Registro degli Accessi che viene aggiornato ogni sei mesi con la registrazione delle richieste e contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta di accesso, l'esito dell'istanza e la data di decisione.

17. L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.

Il sistema di monitoraggio

Il RPCT è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate.

Un'attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano è prevista a cura del RPCT alla fine del primo semestre dell'anno, senza stabilire a monte un numero definito di audit.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto a compilare la relazione annuale, redatta anche sulla base di eventuali monitoraggi compiuti nel corso dell'anno e a informare il Consiglio di Amministrazione. Tale relazione verrà poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalla vigente normativa.

L'Aggiornamento del Piano

Il Piano viene rivisto annualmente, tenendo conto delle modalità di funzionamento del Piano nel periodo trascorso e delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

Il Piano viene, comunque, aggiornato qualora se ne ravvisasse la necessità e ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi/strutturali all'interno dell'Azienda Speciale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a vigilare sull'efficacia del presente Piano ed a proporre le modifiche che l'attuazione pratica abbia rilevato come necessarie (ex art. 1 c. 10 L. 190/2012).



18. PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.

Premessa

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente come il D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1). Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni.

In particolare le "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 dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) hanno dato ulteriori elementi chiarificatori.

La trasparenza si e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Per "trasparenza" s'intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società.

Questa considera tutte le informazioni necessarie per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, da parte dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" s'intende la salvaguardia da parte dell'Ente e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali dell'Azienda. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e dell'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione nella persona del Dott. Luca PEROZZI, nominato con Determinazione del Presidente n.1 del 17/1/2020.

La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso



civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano è affidata al Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità.

La sezione "Amministrazione trasparente", presente sul link dedicato a Valisannio e presente sul sito della Camera di Commercio di Benevento, si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili all'Azienda ed in conformità a quanto stabilito dalla normativa nonché da ulteriori specifiche indicate da ANAC.

Le modalità e i contenuti di pubblicazione delle informazioni

L'accesso alle informazioni via web permette a Valisannio di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento.

Pertanto, le informazioni sono accessibili dal sito istituzionale della Camera di Commercio di Benevento, sul link dedicato all'Azienda Speciale Valisannio (<http://www.bn.camcom.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Quest'ultima è organizzata in un menu verticale che riporta i singoli link per accedere alle informazioni della categoria prescelta.

In questa sezione, Valisannio accoglie progressivamente le informazioni obbligatorie per legge e applicabili, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

Di seguito, è riportata la tabella rappresentativa della sezione Amministrazione Trasparente, pubblicata nel sito istituzionale Camera di Commercio di Benevento, sul link dedicato all'Azienda Speciale Valisannio (<http://www.bn.camcom.it>).

Si fa presente che non tutte le Sezioni nonché i contenuti sono di interesse dell'Azienda Speciale.

La pubblicazione dei dati viene assicurata anche attraverso l'ausilio del sistema Pubblicamere, procedura informatizzata del sistema camerale.

Lo schema potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari e/o opportuni.

| Denominazione sotto-sezione 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Contenuti | Aggiornamento |
|-------------------------------|--|---|---------------|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità <i>Art. 10, c. 8, lett. a, b del D. Lgs. 33/2013</i> | Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Annuale |
| | Atti generali <i>Art. 12, c. 1,2 del D. Lgs. 33/2013</i> | Riferimenti normativi; Statuto, Codice di comportamento, Sistema di Gestione dei dati personali, Procedura di Gestione dei Data Breach. | Tempestivo |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo <i>Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 del D. Lgs. 33/2013</i> | Atti di nomina, curriculum vitae | Tempestivo |



| | | | |
|---|--|---|-------------|
| | Articolazione degli uffici Art. 13, c. 1, lett. b, c del D. Lgs. 33/2013 | Indicazione delle competenze; organigramma | Tempestivo |
| | Telefono e posta elettronica Art. 13, c. 1, lett. d del D. Lgs. 33/2013 | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionale e di posta elettronica certificata. | Tempestivo |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza Art. 15, c. 1, 3 del D. Lgs. 33/2013 | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, cv. | Tempestivo |
| Personale | Dotazione organica Art. 16, c. 1,2 del D. Lgs. 33/2013 | Costo del personale a tempo indeterminato | Annuale |
| | Personale non a tempo indeterminato Art. 17, c. 1,2 del D. Lgs. 33/2013 | Costo del personale a tempo determinato | Annuale |
| | Tassi di assenza Art. 16, c. 3 del D. Lgs. 33/2013 | Tassi di assenza del personale | Trimestrali |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Art. 15, c. 7 e Art. 18, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Tempestivo |
| | OIV e responsabile misurazione performance Art. 10, c. 8, lett. e del D. Lgs. 33/2013 | Nominativi, curriculum, compensi | Tempestivo |
| Selezione del personale | Art. 19 del D. Lgs. 33/2013 | Criteri e modalità Avvisi di selezione | Tempestivo |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione delle performance (Par. 1 delib. CiVIT n. 104/2010) | Sistema di misurazione e valutazione della Performance. | Tempestivo |
| | Piano della Performance Art. 10, c. 8, lett. b del D. Lgs. 33/2013 | Piano della Performance | Tempestivo |
| | Relazione sulla Performance Art. 10, c. 8, lett. b del D. Lgs. 33/2013 | Piano sulla Performance | Tempestivo |
| | Ammontare complessivo dei premi Art. 20, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. | Tempestivo |
| | Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2 del D. Lgs. 33/2013 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; distribuzione del trattamento accessorio; grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità. | Tempestivo |
| Bandi di Gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure Art. 37 del D. Lgs. 33/2013 | Avvisi di gara, bandi di concorso; avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco; bandi di gara; | Tempestivo |
| | Atti delle Amministrazioni Aggiudicatrici | Avviso sui risultati della procedura di affidamento; affidamenti; informazioni ulteriori; esclusioni e ammissioni; composizione della commissione giudicatrice; contratti; resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine. | Tempestivo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi | Criteri e modalità Art. 26, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui ci si attiene | Tempestivo |



| | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| economici | | per la concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. | |
| | Atti di concessione e Elenco dei soggetti beneficiari Art. 26, c. 2 e 27 del D. Lgs. 33/2013 | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiori a mille euro | Tempestivo |
| Bilanci | Bilanci Preventivi Art. 29, c. 3 del D. Lgs. 33/2013 | Bilanci preventivi in forma tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo |
| | Bilanci Consuntivi Art. 29, c. 1,2 del D. Lgs. 33/2013 | Bilanci consuntivi in forma tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare Art. 30, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. | Tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto Art. 30, c. 2 del D. Lgs. 33/2013 | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | OIV e altri organismi | Documenti e relazioni OIV | Tempestivo |
| | Organi di Revisione | Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni al conto consuntivo o bilancio di esercizio. | Tempestivo |
| | Corte dei Conti | Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni e dei loro uffici. | Tempestivo |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti Art. 3 3 del D. Lgs. 33/2013 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale dei pagamenti) | Annuale |
| | Dati sui pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. | Trimestrale |
| | IBAN e pagamenti informatici Art. 3 6 del D. Lgs. 33/2013 | Codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale. | Tempestivo |
| Altri contenuti - Prevenzione della corruzione | Art.10,c8, letta dlgs 33/2013 | Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT); | Annuale |
| | Art.1 c 8, L190/2012, art.43 c1, dlgs 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza; | Tempestivo |
| | Art.1 c14,L. 190/2012 Art.18, c5 dlgs n.39/2013 | Relazione annuale del RPCT; Atti di accertamento delle violazioni. | Annuale Tempestivo |
| Altri contenuti | Accesso civico semplice, generalizzato | Nome del RPCT /uffici competenti cui è presentata la richiesta di | Tempestivo |



| | | | |
|--|------------------|---|--|
| | | accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancanza di risposta. | |
| | Registro accessi | Elenco delle richieste di accesso | |

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quelli del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

17. IL PIANO OPERATIVO

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza ed Integrità, conformemente ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e alla Legge n°190/2012.

| ATTIVITÀ | TEMPISTICA |
|--|---|
| Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dell'organo competente. | Entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa in vigore. |
| Nota del RPCT al personale dipendente relativo all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità. | Immediatamente dopo l'approvazione del PTPCT e, comunque, non oltre un mese dall'approvazione. |
| Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità. | Entro il 31 marzo o, comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa in vigore. |
| Monitoraggio semestrale | Entro il 30 giugno |
| Erogazione della formazione ai dipendenti | Entro l'anno |

