



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023-2025

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 26.4.2022
1.5	Approvazione con Determinazione del Presidente n.4 del 1.2.2023



## INDICE

1.	IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.	L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
3.	L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	9
4.	IL RAPPORTO SUL PIANO TRIENNALE 2022-2024	12
5.	I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E I COMPITI	14
6.	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
7.	IL FLUSSO INFORMATIVO DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
8.	IL WHISTEBLOWING	19
9.	LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE	21
10.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	22
11.	IL PANTOUFLAGE	22
12.	LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	23
13.	LA COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARIE E I CONFLITTI DI INTERESSE	23
14.	LE INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI	23
15.	L'ACCESSO CIVICO E IL REGISTRO DEGLI ACCESSI	25
16.	L'AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	25
17.	IL PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	27
18.	IL PIANO OPERATIVO	31



## 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.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

### 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 **sogetti 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 Valirsannio, in quanto soggetta al Diritto Pubblico e strumentale all'Ente Pubblico di riferimento.

Un ulteriore approfondimento è stato fatto 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. 1064/2019 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.



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, 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 inconfiribilità 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";
- Decreto Legislativo 25 novembre 2016 n.219 – Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento 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;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con delibera n.7.



## 2. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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.

Il territorio preso in considerazione è quello relativo alle province di Avellino e di Benevento a seguito dell'accorpamento delle rispettive Camere di Commercio.

Benevento è una piccola provincia dell'Appennino meridionale senza sbocchi sul mare che conta 265.055 abitanti; bassa è anche la densità abitativa, che fa registrare 128,2 abitanti per chilometro quadrato, a fronte di una media regionale di 411,4 abitanti.

Nella provincia, il reddito medio annuo pro capite è di circa 16.434,00 euro, più basso rispetto alla media Italia che è di 25.587,00 euro. Per quanto riguarda il mercato del lavoro, il tasso di occupazione è del 33,2% , più alto di quello della Campania, ma inferiore alla media Italia pari 44,6% e il un tasso di disoccupazione è pari a 13,4%.

Le imprese registrate nella provincia di Benevento al 31.12.2022 risultano essere 41.763 di cui attive 36.597 (87,6%); le imprese individuali attive contano per il 58,4%, mentre il restante è sostanzialmente suddiviso fra società di capitali (31,4%), società di persone (6,5%) e solo in misura residuale tra le altre forme societarie 3,7%.

Analizzando i dati del 2022 rispetto ai settori economici, nella provincia i principali sono il commercio che pesa per il 24,5% del totale e l'agricoltura per il 29,8%, arrivando al 54,3% dell'intero sistema produttivo. A seguire le costruzioni 10,1% e il manifatturiero 7,6%.

La provincia di Avellino si estende nella parte centro-orientale della Campania, presenta una morfologia prevalentemente montuosa, con una minima percentuale di territorio collinare e conta 399.623 abitanti; bassa è anche la densità abitativa, che fa registrare 146 abitanti per chilometro quadrato, a fronte di una media regionale di 411,4 abitanti. La struttura demografica della provincia, in generale, non si discosta da quella del resto del paese.

Nella provincia, il reddito medio annuo pro capite è di circa 17.660,00 euro, più basso rispetto alla media Italia che è di 25.587,00 euro. Per quanto riguarda il mercato del lavoro, il tasso di occupazione è del 35,5% , più alto di quello della Campania, ma inferiore alla media Italia pari 44,6% e il tasso di disoccupazione è pari a 14,6%.

Le imprese registrate nella provincia di Avellino al 31.12.2022 risultano essere 52.374 di cui attive 45.842 ( 87,5%); le imprese individuali attive contano per il 55,2%, mentre il restante è sostanzialmente suddiviso fra società di capitali (33%), società di persone (8,8%) e solo in misura residuale tra le altre forme societarie 2,9%.

Analizzando i dati del 2022 rispetto ai settori economici, nella provincia i principali sono il commercio che pesa per il 27,3% del totale e l'agricoltura per il 23,8%, arrivando al 51,1% dell'intero sistema produttivo. A seguire le costruzioni 10,3% e il manifatturiero 9,9%.

La camorra in Campania è organizzata in un vero e proprio "sistema" basato su stratificati e complessi livelli decisionali, nonché su una struttura criminale consolidata sul territorio e dotata di un direttorio per la gestione e il coordinamento dei gruppi subordinati.



La scaltra capacità di generare ingenti profitti anche attraverso attività a basso rischio giudiziario ha infatti trasformato da tempo i principali cartelli camorristici in vere e proprie holding imprenditoriali, parti integranti dell'economia legale, supportate da stratificati sistemi relazionali fondati su legami personali molto spesso parentali e connivenze in ampi settori dell'imprenditoria e nella pubblica amministrazione. Si tratta di quello che è stato denominato dagli stessi affiliati il "SISTEMA", ovvero una struttura di coordinamento gestionale che le organizzazioni camorristiche si danno al fine di raggiungere gli obiettivi comuni finalizzati esclusivamente al perseguimento dell'illecito arricchimento.

Tuttavia, al margine dei grandi cartelli criminali e di quel mondo in cui gli interessi mafiosi si congiungono con quelli dell'impresa persiste la «camorra dei vicoli», dei conflitti tra bande che si disputano il controllo dei tradizionali mercati illeciti, del racket e della droga, persiste una dimensione violenta che opprime la vita dei cittadini e delle città. E tutto ciò attiene all'altra faccia dei fenomeni criminali cioè quella delle "fasce sociali più disagiate per le quali i "diritti fondamentali, la casa, il lavoro, la salute, persino il cibo dipendono dall'osservanza delle regole di quel 'SISTEMA'.

Si ritiene che lo Stato intervenga solo per esercitare una repressione giudiziaria e di polizia e questo allontana lo Stato e le sue leggi, non c'è più fiducia nelle istituzioni.

Proprio in ragione dello specifico rischio d'infiltrazione criminale, sono quanto mai indispensabili tutte le attività di prevenzione messe in campo che costituiscono, accanto alle investigazioni giudiziarie, presidi di legalità fondamentali.

Inoltre, i sodalizi campani, sempre più spesso, sfruttano, quale nuovo canale del business illegale, quello delle frodi fiscali, realizzate attraverso società spesso operanti all'estero nel commercio degli idrocarburi.

Un ulteriore settore privilegiato dalla criminalità organizzata resta quello delle scommesse e dei giochi online. Attraverso piattaforme operanti su circuiti nazionali e transnazionali, il gaming illegale consente operazioni di ripulitura del denaro su vasta scala diventando una delle principali fonti di guadagno utilizzate per il mantenimento degli affiliati e delle famiglie dei detenuti ma anche per effettuare lucrosi investimenti nei Paesi a regime fiscale agevolato.

Il principale interesse criminale nello spaccio di stupefacenti, gestito secondo logiche spartitorie di tipo territoriale vede coinvolti soprattutto gruppi minori in posizione di soggezione e di dipendenza rispetto ai principali cartelli. Tuttavia nel semestre in esame sono state concluse importanti attività operative che hanno consentito anche di individuare e arrestare figure di rilievo del narcotraffico internazionale, altro settore nel quale si incontrano e coesistono gli interessi delle diverse organizzazioni criminali nazionali ed estere.

Storicamente nell'avellinese, le presenze criminali si sono concentrate in specifiche e delimitate zone della provincia con una conformazione a macchia di leopardo che interessa particolarmente la città di Avellino, l'area confinante con il Nolano, in particolare il Vallo di Lauro, e la Valle Caudina, a cavallo tra le province di Avellino e Benevento.

Ad Avellino città e nei comuni confinanti, il clan Genovese, anche detto "del Partenio", nel tempo, a causa di decessi e detenzioni dei vertici storici, ha visto mutare la propria fisionomia fino alla costituzione del nuovo gruppo denominato Nuovo Clan del Partenio o Clan del Partenio 2.0.

Nell'area permangono gruppi criminali minori, tra loro in contrasto per il controllo delle attività illecite soprattutto delle piazze di spaccio.





Nel Vallo di Lauro è storica la contrapposizione tra i sodalizi dei Cava e dei Graziano per il controllo del territorio e dei traffici illeciti.

Per quanto riguarda la Valle Caudina, la zona è storicamente egemonizzata anche nel versante ricadente nella provincia di Benevento dal clan Pagnozzi il quale però nel tempo ha spostato interessi principali e vertici nella città di Roma fino a essere considerato dalla magistratura capitolina a tutti gli effetti un clan stanziale nella Capitale grazie anche alle alleanze pregresse con potenti sodalizi campani in particolare i Senese, articolazione romana del clan Moccia e i Casalesi.

Perdura la gestione commissariale nel Comune di Pratola Serra sciolto per infiltrazione mafiosa il 22 ottobre 2020 per la quale è stata richiesta una proroga con scadenza prevista per l'aprile 2022. Il provvedimento aveva tenuto conto degli esiti di attività investigative mirate che avrebbero confermato una pericolosa permeabilità a condizionamenti della criminalità organizzata nella gestione della cosa pubblica, compromettendo il buon andamento dell'azione amministrativa. Nel dettaglio gli accertamenti esperiti avrebbero rilevato l'esistenza di una complessa rete di amicizie, frequentazioni e cointeressenze tra amministratori comunali, dipendenti dell'ente e soggetti appartenenti o contigui ai clan camorristici.

In provincia di Benevento le locali realtà criminali risentono del lungo stato detenzione delle figure più autorevoli che ne garantivano anche la vicinanza ai clan napoletani attraverso relazioni sedimentate nel tempo come quella tra i Pagnozzi e i Moccia con proiezioni anche nella capitale sul territorio della provincia di Benevento sono censiti i clan Sparandeo, Iadanza-Panella, Pagnozzi, Nizza, Saturnino-Bisesto, cui sono collegati alcuni gruppi criminali minori specializzati negli specifici "settori" criminali.

Nella città di Benevento e nei comuni limitrofi è attivo il sodalizio criminale degli Sparandeo essenzialmente composto da un nucleo familiare che controlla il racket dell'usura e delle estorsioni spesso mascherato dall'attività di fornitura di beni e/o servizi imposta con la forza intimidatoria, nonché il traffico di stupefacenti per lo più attraverso gruppi minori. Nell'area della Valle Caudina ricadente nella provincia di Benevento, opera il clan Pagnozzi di San Martino Valle Caudina e anche in quest'area le principali condotte illecite riguardano il traffico degli stupefacenti, le estorsioni e il controllo degli appalti pubblici, nonché il riciclaggio. L'influenza del clan Pagnozzi si estende anche nell'area telesina dove è stata avvertita l'influenza del clan Moccia di Afragola con il quale il clan Pagnozzi è federato a Roma dove i vertici del clan si erano trasferiti in pianta stabile prima dei loro arresti.

Per quanto attiene a forme di infiltrazione della pubblica amministrazione, tentativi di pilotare l'organizzazione amministrativa gli appalti pubblici sarebbero emersi anche nel comune di Sant'Agata dei Goti e di Buonalbergo. Infine, è stato eseguito dalla Guardia di finanza un provvedimento cautelare a carico di alcuni imprenditori e incaricati di pubblico servizio coinvolti in un'indagine su un bando di gara per lavori pubblici da eseguire sulle tratte autostradali di Puglia, Campania e Lazio indetta con una procedura "aperta" da Autostrade per l'Italia per un valore di 75 milioni di euro. I finanziari hanno anche eseguito un sequestro preventivo di beni di per una somma superiore a 64 mila euro considerata una rata della cifra pattuita come mazzetta per accedere alla procedura aperta indetta da Autostrade.

*Fonti: Infocamere e Relazione del Ministro al Parlamento Direzione Investigativa Antimafia*





### 3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

A seguito dell'accorpamento delle Camere di Commercio di Avellino e Benevento, l'Azienda Speciale, costituita nel 1994 quale Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento, è diventata struttura operativa della Camera di Commercio Irpinia Sannio.

Con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Camerale n.23 del 19.5.2023, si è proceduto alla modifica della denominazione dell'Azienda Speciale Valisannio in Valirsannio Azienda Speciale della Camera di Commercio per la valorizzazione dell'Irpinia e del Sannio nonché dello Statuto aziendale in considerazione della suddetta modifica istituzionale.

Essa svolge attività di interesse pubblico, non persegue fini di lucro, opera secondo le norme del diritto privato e nell'ambito degli indirizzi programmatici della Camera di Commercio ed in stretta aderenza alle direttive del Consiglio camerale e della Giunta camerale assicurando il coordinamento fra la propria attività e lo svolgimento dei compiti della Camera.

nel rispetto degli indirizzi

L'Azienda ha lo scopo:

- a) di attuare le iniziative volte a promuovere, favorire, sostenere i processi di internazionalizzazione e di integrazione comunitaria delle imprese e del territorio delle province di Avellino e di Benevento. L'Azienda, in materia di promozione all'estero e di internazionalizzazione delle imprese, agisce in armonia con gli orientamenti della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in stretto collegamento con il sistema camerale nazionale ed internazionale e con gli altri Organismi ivi preposti.
- b) di svolgere attività di formazione collegata alle esigenze dell'economia provinciale, alle domande delle imprese a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

La formazione è rivolta principalmente:

- alla creazione di nuove piccole e medie imprese e start-up;
  - a soddisfare le esigenze formative del sistema delle imprese;
  - a realizzare interventi formativi di addestramento, qualificazione e specializzazione professionale.
- c) di promuovere i processi di innovazione, di digitalizzazione degli imprenditori, di efficienza energetica, di sostenibilità ambientale e di crescita competitiva delle PMI, anche attraverso iniziative tese a facilitare l'accesso al credito;
  - d) di prestare la propria collaborazione alle piccole e medie imprese per l'individuazione dei concreti fabbisogni in termini di:
    - organizzazione e gestione finanziaria;
    - acquisizione di nuove quote e/o settori di mercato;
    - partnership locali e accordi di interscambio con imprese contigue sia a livello locale che nazionale o internazionale.
  - e) di realizzare ogni possibile supporto informativo e conoscitivo per la creazione di nuove imprese e per le imprese esistenti, elaborando studi, statistiche e altri elementi di conoscenza della situazione del mercato locale, nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ad aree in via di sviluppo o in cui sia in via di formazione un tessuto produttivo che consenta occasioni di crescita e di internazionalizzazione per le piccole e medie imprese;
  - f) di svolgere iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del territorio di competenza della Camera di Commercio mediante diverse tipologie di interventi e anche tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore sul territorio nazionale ed internazionale, nel rispetto della normativa vigente;



- g) di effettuare studi analitici di settore, programmare e realizzare azioni di promozione turistica del territorio in collaborazione con gli Enti e gli Organismi preposti;
- h) di favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro supportando il Sistema Scolastico e della Formazione attraverso iniziative di orientamento al lavoro e alle professioni, la realizzazione di percorsi trasversali per le competenze e l'orientamento, anche ricercando la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo, con le Regioni e l'ANPAL;
- i) di assumere ogni altra iniziativa necessaria ed utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti, anche attraverso pubblicazioni, studi, seminari, congressi ed incontri di operatori italiani e stranieri.

Nell'ambito delle attività sopra descritte l'Azienda può concedere ed erogare contributi.

L'Azienda può svolgere attività ad essa delegate o affidate dalla Camera di Commercio. La delega o l'affidamento da parte della Camera di Commercio dovrà prevedere anche la copertura di tutti gli oneri che l'Azienda dovrà sostenere per lo svolgimento delle suddette attività.

Opera altresì in stretta collaborazione con le Organizzazioni imprenditoriali locali e si avvale, fra l'altro, per le sue suddette attività operative, delle strutture centrali e periferiche del sistema camerale.

L'azione dell'Azienda si inquadra nell'ambito dei fini di promozione dell'economia territoriale propri della Camera di Commercio e, per il perseguimento di tali fini, potrà partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché beneficiare di incentivi e finanziamenti, agendo in autonomia e/o quale strumento operativo ed esecutivo di iniziative della Camera di Commercio.

**Gli Organi Istituzionali di Valirsannio** sono:

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

- a. **Il Presidente** è il Presidente in carica della Camera di Commercio o un suo delegato scelto tra i Consiglieri Camerali. Presiede il Consiglio di Amministrazione; ha la rappresentanza legale dell'Azienda; convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno, presiede le predette riunioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo sostituisce il Componente del Consiglio di Amministrazione più anziano d'età. In caso di necessità il Presidente, con l'assistenza del Direttore, può assumere provvedimenti d'urgenza, con l'obbligo di sottoporli alla convalida del Consiglio di Amministrazione.

Successivamente allo scioglimento del Consiglio della costituita Camera, avvenuto con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.32 del 30.3.2023, è stato disposto di nominare Commissario Straordinario del predetto Ente Camerale il Dott. Girolamo Pettrone che ha assunto anche le funzioni di Presidente dell'Azienda Speciale, con propria Determinazione n.2 del 5.4.2023.

- b. **Il Consiglio di Amministrazione** definisce il programma di attività per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 2 del vigente Statuto, in coerenza con le linee programmatiche ed in sintonia con gli obiettivi prefissati annualmente dal Consiglio Camerale; approva i programmi pluriennali e annuali di attività, redatti in funzione delle linee programmatiche elaborate dal Consiglio della Camera di Commercio; delibera in merito ai progetti da realizzare non compresi nel preventivo economico

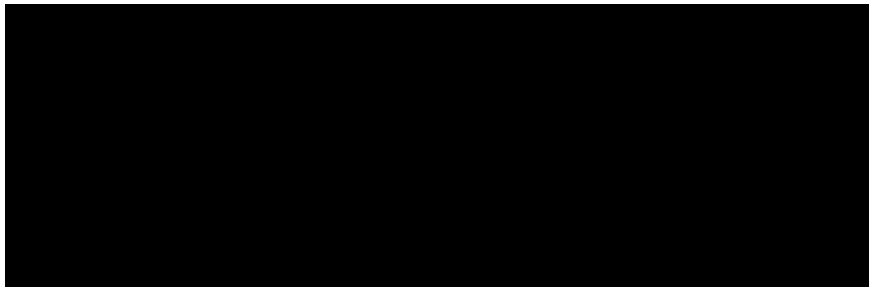


approvato; propone alla Camera di Commercio le modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione della Giunta; nomina il Direttore stabilendone il compenso e l'inquadramento contrattuale, decisione da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale; delibera in merito ai poteri da attribuire al Direttore, in merito alla struttura organizzativa ed alla dotazione organica dell'Azienda da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale; su proposta del Direttore ed in ragione della dotazione organica approvata, in merito all'assunzione del personale, alla modificazione o cessazione dei rapporti di lavoro ed al trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda, decisione da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;

- 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 30.6.2023, 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 Valirsannio è la seguente:



**Il Direttore** ha la responsabilità del personale dipendente, partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzione di Segretario e provvede alla redazione ed alla regolare tenuta dei verbali delle riunioni del Consiglio stesso.

Con Determinazione del Commissario Straordinario di Valirsannio n.4 del 20.6.2023 è stato nominato Direttore di Valirsannio il Dott. Antonello Murru.

**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 Presidente n.2/2023, nella persona della Dott.ssa Lucrezia Mazzone.

#### Privacy



#### 4. IL RAPPORTO SUL PIANO TRIENNALE 2022-2024

Con riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 – 2024 sono state realizzate le seguenti attività:

- ✓ Entro il termine previsto del 30 aprile 2022 (termine stabilito dal Consiglio ANAC con delibera n.1 del 12 gennaio 2022) il RPCT ha provveduto a predisporre il Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente di Valirsannio che è stato approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 5 del 26 aprile 2022;
- ✓ Il 23 maggio 2022, il RPCT ha informato, con propria nota, il personale dipendente circa l'adozione del Piano;
- ✓ Entro il termine previsto del 30 giugno 2022, il RPCT ha effettuato il monitoraggio semestrale relativo all'attuazione delle misure previste dal Piano;
- ✓ Entro il termine previsto del 30 giugno 2022, così come stabilito dalla delibera ANAC n.201/2022, è stata pubblicata su Amministrazione Trasparente di Valirsannio la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il periodo 1 luglio 2021/31 maggio 2022 ed è stata trasmessa dal RPCT all'ANAC la sola griglia di rilevazione;
- ✓ Non sono pervenute segnalazioni dalla piattaforma informatica WhistleblowingPA, già adottata da Valirsannio 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 quand'anche non definitiva riguardante il personale dipendente;
- ✓ Non sono stati rilevati casi di violazione del Codice di Comportamento adottato;
- ✓ Il 24 e il 31 marzo 2022 si è svolta la prevista formazione obbligatoria per il personale dipendente, tenuta dall'Associazione Libera:

**Primo Focus: 24 Marzo ore 14.30 -17.30.**

- Presentazione protocollo camera di commercio e Libera, Associazioni, Nomi e Numeri contro le mafie.
- Approfondimento sulle tipologie di reato che accompagnano le vittime: opacità e corruzione.
- Approfondimento sulle tematiche di estorsione, usura e criminalità organizzata.
- “La tempesta perfetta”: le mani della criminalità organizzata sulla pandemia. Osservazione del nuovo dossier ad opera di Libera e Lavialibera.

Ospiti:

- Leonardo Ferrante, Referente Nazionale del settore Anticorruzione civica e cittadinanza monitorante delle associazioni Libera e Gruppo Abele.
- Maria Josè Fava Responsabile Nazionale Linea Libera e Referente di Libera Piemonte.



**Secondo Focus: 31 Marzo ore 14.30 -17.30.**

- Linea libera: approfondimento sul servizio; informazioni e dati sulla Regione Campania; conoscenza degli operatori sul territorio.

Ospiti:

- Maria Josè Fava Responsabile Nazionale Linea Libera e Referente di Libera Piemonte

- Sara Plutino, operatrice Linea Libera, responsabile regioni sud.

- Barbara Donatiello, presidio Libera Benevento

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 Commissario Straordinario n..... del ..... è stato nominato il Direttore di Valirsannio, Dott. Antonello Murru, 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 e della trasparenza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti - Corruzione";
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (D.Lgs.97/2016);
- verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità e formulazione di proposte di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e, in ogni caso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- monitoraggio con verifiche periodiche sulla corretta e continua attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 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, scelti tra quelli che operano nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013), con capacità proprie di intervento anche sanzionatorio e eventuale segnalazione delle violazioni all'ANAC (art. 15 comma 1 D.Lgs. 39/2013);
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità da cui può avviare il procedimento sanzionatorio autonomo per





l'accertamento dell'eventuale dolo o colpa e, in tal caso, irrogare la relativa sanzione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013 (Delibera ANAC n. 833/2016);

- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC, da trasmettere all'OIV e al Consiglio d'Amministrazione (art. 41 comma 1 lett. I del D.Lgs. 97/2016);
- pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, utilizzando lo schema predisposto dall'ANAC;
- verifica dell'osservanza del Codice di Comportamento e delle ipotesi di violazione e, in tal caso, adozione delle misure gestionali (procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale).

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 e 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 Presidente/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.

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 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 Irpinia Sannio, 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 Valirsannio, 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 E LA FORMAZIONE

### 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 Valirsannio sarà informato dell'adozione del Piano Triennale con apposita comunicazione, immediatamente dopo l'approvazione dello stesso da parte del Presidente/Consiglio di Amministrazione, e comunque entro e non oltre un mese dall'approvazione.

### 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 potrà essere tenuta sia direttamente dallo stesso RPC che da altre 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.





## 10. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Azienda Speciale Valirsannio 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.

## 11. 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 Valirsannio 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.



## 12. 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 Valirsannio, 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.

## 13. 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.

## 14. 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 siano rispettate le disposizioni del presente decreto.

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, un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina.

## **15. 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 RPCT, 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 RPCT in qualsiasi momento dell'anno all'indirizzo [valirsannio@legalmail.it](mailto:valirsannio@legalmail.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 RPCT all'indirizzo [valirsannio@legalmail.it](mailto:valirsannio@legalmail.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.



## 16. 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 nella Sezione Amministrazione Trasparente di Valirsannio, 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).



## 17. 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. Antonello Murru.

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" di Valirsannio è al momento disponibile, fino alla data del 31 maggio 2023, all'indirizzo [www.bn.camcom.it](http://www.bn.camcom.it), al link dedicato a Valirsannio nella home page e a partire dal 1 giugno 2023 all'indirizzo [www.irpiniasannio.camcom.it](http://www.irpiniasannio.camcom.it) al link dedicato a Valirsannio, in quanto sono ancora in corso le procedure informatiche di migrazione dei dati dell'Azienda Speciale.

Quando la pagina [www.bn.camcom.it](http://www.bn.camcom.it) sarà dismessa completamente, la sezione di Amministrazione Trasparente fino al 31 maggio 2023 sarà riportata sotto forma di archivio nella pagina della Camera di commercio Irpinia Sannio.

La sezione Amministrazione Trasparente 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 Valirsannio 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 così come sopra dettagliato, 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, Valirsannio 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.

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
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Art. 10, c. 8, lett. a, b del D. Lgs. 33/2013	Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale
	Atti generali Art. 12, c. 1,2 del D. Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi; Statuto, Codice di comportamento, Sistema di Gestione dei dati personali Procedura di Gestione dei Data Breach.	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 del D. Lgs. 33/2013	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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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
<b>Personale</b>	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
<b>Selezione del personale</b>	Art. 19 del D. Lgs. 33/2013	Criteri e modalità - Avvisi di selezione	Tempestivo
<b>Performance</b>	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
<b>Bandi di Gara e contratti</b>	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
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</b>	Criteri e modalità Art. 26, c. 1 del D. Lgs. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi,	Tempestivo



		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
<b>Bilanci</b>	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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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
<b>Altri contenuti - Prevenzione della corruzione</b>	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
<b>Altri contenuti</b>	Accesso civico semplice, generalizzato	Nome del RPCT /uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapito telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancanza di	Tempestivo



		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.

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>TEMPISTICA</b>
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 dall'ANAC.
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 dall'ANAC.
Monitoraggio semestrale	Entro il 30 giugno
Erogazione della formazione ai dipendenti	Entro l'anno
Relazione annuale	Entro il 15 dicembre o l'anno comunque, entro i termini stabiliti dall'ANAC.

AREE RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	RIFERIMENTI
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA/INTERNA	VALORE ECONOMICO	VALUTAZIONE QUALITATIVA FINALE DEL RISCHIO		
A) Acquisizione e gestione del personale	<b>RECLUTAMENTO</b>									
		Da Statuto aziendale, il Consiglio di Amministrazione approva il contingente numerico del personale, da sottoporre alla Giunta Camerale per l'approvazione. Il comma 9 dell'articolo 3 e il comma 2 dell'articolo 4 dal d.lgs n. 219/2016 prevedono "fino al completamento delle procedure di mobilità" per le Camere di commercio e "ai fini del riassorbimento del personale" per le Unioni regionali e delle Aziende speciali il divieto di assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale.	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>PROGRESSIONI DEL PERSONALE</b>									
		Concessione di progressioni al personale dipendente a tempo indeterminato	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. Motivazione incongrua del provvedimento di promozione Conflitto di interessi	Direzione Consiglio di Amministrazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La Direzione propone l'avanzamento di carriera con le dovute motivazioni, da sottoporre al CdA per le relative decisioni.	Statuto aziendale Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento CCNL Terziario
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>GESTIONE DEI BANDI CAMERALI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AI SOGGETTI RICHIEDENTI</b>									
		Ricezione della domanda di richiesta del contributo Istruttoria della domanda di richiesta del contributo  Ricezione della rendicontazione Istruttoria della rendicontazione  Liquidazione del contributo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.  Concessione del contributo in mancanza della verifica dei requisiti previsti dal bando o nel caso di incompleta verifica della documentazione presentata.  Mancata registrazione del contributo nel Registro Nazionale Aiuti di Stato. Accettazione di richieste a termini scaduti in mancanza di proroga del bando. Mancata pubblicazione dell'atto di concessione/ dei suoi riferimenti. Liquidazione del contributo in assenza della documentazione necessaria.	Dipendenti Responsabile del procedimento Direzione	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	I bandi prevedono la regolamentazione delle procedure di accesso, di concessione e liquidazione dei contributi. Esistono limitazioni quantitative e qualitative nell'ottenimento dei contributi. I bandi sono telematici, le procedure informatizzate	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento
	<b>PARTECIPAZIONE A PROGETTI/INIZIATIVE/EVENTI</b>									
		Ricezione della domanda di partecipazione/adesione Istruttoria della domanda di partecipazione/adesione	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze Mancata verifica dei requisiti previsti dal bando o elusione delle procedure di controllo Accettazione di domande di adesione a termini scaduti Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi Diffusione riservata di informazioni relative al bando/avviso prima della pubblicazione	Dipendenti Direttore Consiglio di Amministrazione	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Regolamentazione delle procedure di accesso/partecipazione Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili Informatizzazione dei processi	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento
D) Contratti	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>									
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione della procedura di affidamento  Valutazione delle offerte e aggiudicazione  Stipula del contratto  Espletamento fornitura Liquidazione corrispettivo	Azione di corruzione da parte di un eventuale fornitore, al fine di alterare le procedure di aggiudicazione Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa  Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa  Mancata, insufficiente o falsata verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata Conflitto di interesse  Inserimento di clausole volte ad assicurare migliori condizioni contrattuali a favore di soggetti predeterminati Mancato o parziale controllo della prestazione Indebita erogazione dei pagamenti	Ufficio Amministrativo-contabile Direzione Consiglio di Amministrazione	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	L'attività di acquisto e affidamento lavori, servizi e forniture viene effettuata secondo le norme specifiche del Codice degli Appalti e delle linee guida ANAC	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento Linee guida ANAC
E) Incarichi e nomine	<b>AFFIDAMENTO DI INCARICHI (PATROCINIO LEGALE, CONSULENZE, DOCENZE, ECC.)</b>									

	Individuazione del soggetto ed affidamento incarico, in base al profilo ricercato e compatibilmente alle norme in vigore per l'affidamento di incarichi esterni  Stipula del contratto Espletamento fornitura Liquidazione corrispettivo	Individuazione di fabbisogni non coerenti con la mission e le necessità aziendali Criteri di individuazione dei deputati a favorire soggetti/candidati predeterminati Improprio ricorso a figure professionali esterne Conflitto di interessi Inserimento di clausole volte ad assicurare migliori condizioni contrattuali a favore di soggetti predeterminati Mancato o parziale controllo della prestazione Indebita erogazione dei pagamenti	Direzione Consiglio di Amministrazione	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Definizione preventiva di criteri generali per il conferimento di incarichi ad esperti esterni	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento
--	--	---	---	-------	------	-------	-------	--	---

AREE RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	RIFERIMENTI
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA/INTERNA	VALORE ECONOMICO	VALUTAZIONE QUALITATIVA FINALE DEL RISCHIO		
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE</b>									
		Procedure di riscossione	Omessa o errata riscossione al fine di agevolare particolari soggetti Appropriazione indebita delle entrate	Impiegato amministrativo-contabile Responsabile Amministrativo-contabile Direzione	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005). Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti. Utilizzo sistemi di pagamento tracciabili	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005)
	<b>GESTIONE DELLE SPESE</b>									
		Procedure di pagamento	Omessi controlli o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti Liquidazione di somme non dovute		BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005). Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti. Utilizzo sistemi di pagamento tracciabili, doppia firma sui mandati di pagamento	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005)
<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>										
	Aggiornamento libro inventario Ricognizione dei beni presenti in inventario	Omesso aggiornamento del libro inventario per appropriazione indebita dei beni Impropria concessione di beni aziendali in uso a terzi		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005). Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti. Etichettatura dei beni aziendali.	Piano Anticorruzione e Trasparenza Codice di comportamento Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria (D.P.R. 254/2005)	