



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Contesto normativo di riferimento	4
2. Caratteristiche e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione.....	6
2.1 Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo e di misurazione della Performance	
2.2 Il percorso di definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione	
3. Analisi del contesto di riferimento	11
4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza	21
5. Identificazione, analisi e valutazione del rischio.....	30
5.1 Coinvolgimento degli Stakeholder interni ed esterni	
6. Le Aree di rischio	32
7. I processi a rischio corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione	34
8. Tutela del “whistleblower”	42
9. Codice di comportamento.....	47
10. Piano Formativo.....	47
11. Sistema Disciplinare.....	52
12. Il monitoraggio interno del Piano e il riesame.....	54
13. Flusso informativo da/verso il RPCT.....	56
14. Sezione Trasparenza e Integrità.....	58
14.1 Piano operativo: tipologie di dati e informazioni oggetto di pubblicazione	
14.2 Accesso civico	
14.3 Accesso civico generalizzato	

ALLEGATO A

- Mappatura dei processi 2025 - 2027

PREMESSA

Il PNA 2022 ha definito che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il PTPCT in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'ambito del triennio, il RPCT valutato il verificarsi o meno di tali eventi, provvede a una nuova adozione dello strumento programmatico o alla sua conferma.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione verrà dato conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

In considerazione delle dimensioni dell'Azienda ci si intende avvalere di questa facoltà, tenuto conto dei vincoli evidenziati.

1. Contesto normativo di riferimento

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La legge 190/2012, che è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ricalca perfettamente la scelta fatta dalla normativa internazionale di preferire lo strumento della prevenzione su quello della repressione della corruzione.

Allineandosi alle migliori prassi internazionali, la legge (190/2012) ha introdotto un quadro normativo volto a correggere le condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica, immettendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali.

Le misure più significative sono state:

- individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (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, indirizzi 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;
- regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- 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;
- strumenti di controllo sociale sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come disponibilità e accessibilità degli atti e dei documenti a cittadini e istituzioni;
- creazione all'interno del sito web di un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" contenente tutta la documentazione e le informazioni sensibili, rendendole così di facile fruizione e consultazione;
- adozioni di procedure che mirano al raggiungimento della completa digitalizzazione della P.A.

La Legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi dal 15 al 33 dell'art.1 alle *"società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle*

loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea" (art.1, comma 34) categoria di cui l'Azienda SI. Impresa fa parte. A questa si aggiunge la Determinazione n.8/2015, primo intervento ANAC sull'argomento, che ha fissato l'ambito soggettivo di applicazione e recante 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 degli enti pubblici economici. Non da ultimo si è aggiunto il D.lgs.97/2016, di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". In particolare vi ha inserito l'art. 2bis rubricato: "ambito soggettivo di applicazione" 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 inoltre ha stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati, debbano applicare la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni 'in quanto compatibile'. Anche l'ANAC è tornata sull'argomento con la Delibera 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", chiarendo che la compatibilità non va esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare il criterio della 'compatibilità' va inteso come la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità funzionale delle diverse tipologie di enti. Ed ancora la Delibera ANAC 1054/2020 che contiene l'interpretazione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett.c) del d.lgs. 33/2013 sulla "Pubblicazione dati degli incarichi collaboratori e consulenti" "Definizione enti di diritto privato regolati o finanziati". Uno dei capisaldi dell'argomento è il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021 (in particolare nella PARTE V "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza negli Enti di diritto privato") approvato dall'ANAC con Delibera n.1064/2019, che unitamente al PNA 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, costituiscono gli unici atti di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La disciplina precisa che il PNA è atto generale di indirizzo per l'adozione di misure integrative a quelle contenute nel MOG (modello di organizzazione e di gestione) adottate ai sensi del D.lgs.231/2001, da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs.165/2001, e dei soggetti indicati nell'art. 2bis comma 2 e 3 del D.lgs.33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato con determinate caratteristiche di legge). 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, avviene nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere adottata annualmente secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. E' il carattere dinamico del sistema di prevenzione previsto dalla legge 190 a richiedere una valutazione annuale dell'idoneità delle misure rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno va in primo luogo effettuata una verifica della ricognizione delle competenze istituzionali dell'Azienda che non può prescindere dall'esame delle norme vigenti sui principi di trasparenza e pubblicità, tra cui si annoverano, oltre ai capisaldi di cui abbiamo già trattato

(L.190/2012, D.lgs. 33/2013 e successivi aggiornamenti):

- il DPR del 13 giugno 2023, n.81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 62/2013, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- il D.lgs.39/2013 aggiornato dalla legge 35/2022 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il nuovo Codice dei contratti pubblici entrato in vigore il 1° luglio 2023 col D.lgs. 36/2023 e diverse norme derogatorie contenute nel d.l.76/2020 e nel d.l.77/2021 riferite al D.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento che ha spinto l'ANAC a provvedere all'aggiornamento del PNA 2022 avvenuto con delibera n.605 in data 19.12.2023;
- l'istituto del *whistleblowing* è stato modificato dal D.lgs.24/2023 (fino ad allora disciplinato dalla l. 179/2017 e dalla Delibera ANAC 469/2021 contenente le Linee Guida in materia ex art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001).

Il D.lgs. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, ha obbligato l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore, appositi criteri procedurali con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;

il D.lgs.77/2021 e successivi aggiornamenti, di cui l'ultimo a dicembre 2024, sulla Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, per quanto limitatamente compatibile (art. 9);

il Decreto MEF n.55/2022 Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust.

2. Caratteristiche e contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il PNA 2022 aggiornato da ANAC nel 2024, costituiscono gli atti di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in conformità a quanto previsto dalla legge n.190/2012. In particolare il PNA 2022 è nato dall'esigenza dell'ANAC di epurare gli impegni scaturiti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) da eventi corruttivi, mediante una programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Impegni che coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni e gli enti ad esse equiparati e riguardano in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui è preminente l'intervento dell'ANAC. Dà particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi di corruzione, suggerisce di adottare

poche ma chiare misure di prevenzione, ben coordinate fra loro, ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati. Da un lato valutando come prioritario, garantire l'effettività delle misure anticorruzione e, dall'altro, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto delle semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già il d.l. 80/2021 (e successivi aggiornamenti, di cui l'ultimo a dicembre 2024) sull'adozione del PIAO - Piano integrato di attività e di organizzazione - aveva previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si dovesse procedere con un piano più snello. Per questo l'Autorità ha previsto, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti solo al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti. E prevedendo anche un rafforzamento delle attività di monitoraggio ma con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e infine da 31 a 49. Tra questi ultimi rientra S.I. Impresa, che per l'elaborazione del PTPCT ha recepito dettami del PNA 2022, documento suddiviso in due parti: una *parte generale* di supporto ai RPCT e alle amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla luce delle modifiche normative sopra ricordate. E una *parte speciale*, incentrata soprattutto sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Nella *parte generale* l'ANAC è intervenuta con indicazioni finalizzate a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, di cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *Performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Nondimeno per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - ha indicato su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, l'Autorità ha inteso offrire soluzioni operative da inserire nei Piani, pertanto le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite. Si tratta in particolare di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte. Inoltre ha dedicato un generale approfondimento al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

La *parte speciale* del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. Dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento. Indicazioni dettagliate relativamente all'avvio del processo di digitalizzazione sono fornite nel Comunicato adottato, d'intesa con il

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

2.1 Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo e di misurazione della Performance

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire con misure organizzative sostenibili l'Azienda al raggiungimento dei risultati prefissati e garantire il rispetto *degli obiettivi di performance*. Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance, già dai precedenti Piani è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della misura generale dell'informatizzazione dei processi. Quest'ultima consiste nell'individuazione, mappatura e ingegnerizzazione dei processi e nella definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione. Le modalità individuate per l'esecuzione degli interventi favoriscono l'interazione tra sistemi di controllo di gestione, *misurazione della Performance* e PTPC, laddove ciascuna di queste attività si interseca in qualche modo con le altre. I processi mappati all'interno del PTPC, infatti, costituiscono la base di partenza per il controllo di gestione che viene costruito, come anche la misurazione della Performance, tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione. Al fine di dare impulso all'attuazione del controllo di gestione, il Piano della Performance 2025 prevede appositi obiettivi strategici ("Garantire la corretta predisposizione, attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione"), il cui soggetto responsabile viene individuato nel RPCT e nel supporto operativo incaricato allo svolgimento del suo ruolo (referenti).

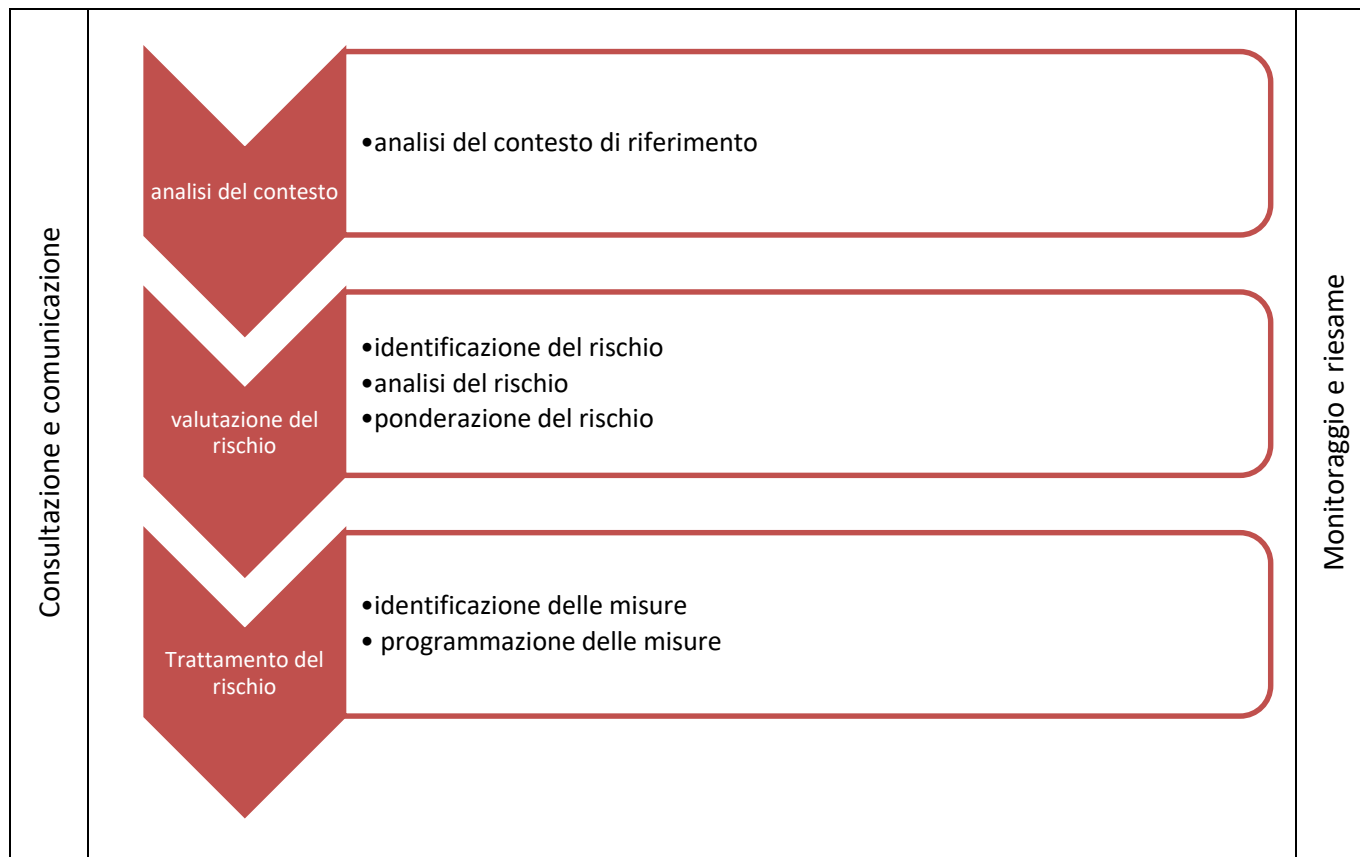
In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è d'aiuto anche per le attività di controllo interno e di valutazione della *Performance*, assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPC, hanno infatti l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale l'ambito di azione dei centri di responsabilità.

2.2 Il percorso di definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'ANAC nel PNA ha ribadito i seguenti Principi Guida Metodologici del processo di gestione del rischio:

- *principi strategici*: coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni.
- *principi metodologici*:
 - 1) prevalenza della sostanza sulla forma, nel senso che il processo di gestione del rischio deve essere calibrato sullo specifico contesto interno ed esterno dell'amministrazione;
 - 2) gradualità, ovvero le diverse fasi di gestione del rischio possono migliorare progressivamente;
 - 3) selettività degli interventi, specifici e puntuali;
 - 4) integrazione col ciclo di gestione della performance;
 - 5) perfezionamento continuo generato dalla valutazione dell'attuazione delle misure e della loro efficacia;
- *principi finalistici*:
 - 1) efficacia del processo di gestione, ovvero che tende ad una reale riduzione del livello di esposizione al rischio, evitando oneri organizzativi inutili;
 - 2) realizzazione di obiettivi di valore pubblico, intesi come il miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento dell'Amministrazione.

In particolare per il processo di gestione del rischio di corruzione, S.I. Impresa guarda proprio all' articolazione prevista dall' Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019, di cui riporta le 3 macro fasi:



3. Analisi del contesto di riferimento – esterno e interno

L'analisi del **contesto esterno** serve ad avere il quadro dell'ambito territoriale che sia più o meno esposto a fenomeni corruttivi sul quale investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche ad orientare l'attenzione dei *'watchdog'* della società civile, e ad attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

Questa indagine ha un duplice obiettivo: 1. quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzarne l'attività; 2. di condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure preventive. Trattasi di una fase preliminare indispensabile a ciascuna amministrazione per definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto dell'ambiente in cui agisce, per neutralizzare gli effetti dannosi che l'evento corruttivo possa produrre incidendo sul perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici dell'azienda. In particolare l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche sociali, culturali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (cluster), nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Lo scenario all'interno del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione in primis della Camera di Commercio di Napoli e a cascata della sua Azienda Speciale S.l. Impresa, ha come sfondo il contesto sociale ed economico campano, caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie, delle imprese ma anche e soprattutto del mercato del lavoro. Elementi che concorrono, tenendo conto di tutti gli aspetti rilevanti in materia di sicurezza e legalità e in particolare di corruzione, ad un'analisi più ampia del contesto di riferimento. La molteplicità e varietà degli stimoli che ruotano intorno alle scelte dell'Organo di indirizzo, nonché la rilevanza delle varie categorie di stakeholder coinvolte, rendono complessa l'indagine. Questi processi di analisi infatti, rappresentano attività che comportano diversi oneri per monitorare fenomeni di contesto, e soprattutto per poter poi intervenire su situazioni di rischio. Alla luce di queste considerazioni, l'analisi che segue è prevalentemente finalizzata a procedere ad una stima del risk management, partendo dal supporto di dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali, nello specifico dall'Osservatorio Economico di Unioncamere Campania.

Dall'analisi dei dati strutturali si evince che il numero delle imprese registrate sul territorio campano è pari a 59.090, di queste l'84,4% sono attive e il 34,8% sono stanziate nel comparto produttivo del commercio. Per ciò che concerne la forma giuridica si nota come il 50% delle imprese sono imprese individuali, mentre il 35,2% è formato da società di capitali. Guardando ai tassi di crescita si evince un'inversione di rotta, per cui le prime stanno avendo una battuta d'arresto nella crescita, mentre le seconde aumentano. Analizzando invece il tasso di sopravvivenza, si vede come circa il 77,9% delle imprese resiste al primo anno di vita. Il dato va decrescendo di circa il 3-4% per ogni anno in più di attività e sono maggiormente le imprese individuali che permangono sul mercato, contrariamente alle società di persone che sono le prime a cessare l'attività.

Prendendo poi in esame la localizzazione delle unità locali, si nota come nella regione Campania sono presenti 134.063 unità locali, dove il 68% sono relative a società di capitali e il 12% a società di persone. L'analisi si focalizza poi sul dinamismo di nuove figure sociali imprenditoriali, in particolare di come

influenzano il mercato le imprese partecipate e/o guidate da figure femminili, giovanili (under 35) e da stranieri. Le imprese registrate a partecipazione e/o guida under 35 maggioritaria sono superiori alla media italiana (il 10,3% è il dato regionale e l'8,3% quello nazionale), soprattutto si registra una rilevanza nei settori assicurativo (13%) e del turismo (15,2%), mentre si mantiene uniforme negli altri ambiti. Le imprese cosiddette "femminili" hanno anch'esse una percentuale di incidenza maggiore nel dato regionale (23%) rispetto al dato nazionale (22,2%), ma inferiore al dato della macro-area (23,7%). Nelle imprese registrate a partecipazione e/o guida femminile maggioritaria, si nota un distacco in positivo di circa il 4% nel settore dell'agricoltura rispetto al dato nazionale (34,8% contro un 31,1%). Il comparto agricolo, primo come rilevanza, è poi seguito dalle imprese impegnate nel settore del turismo. Lo stesso trend è seguito ai livelli geografici superiori. Contrariamente le imprese a partecipazione/conduzione "straniera" vedono inferiore l'incidenza regionale rispetto a quella italiana (rispettivamente 8,7% contro l'11,3%). Queste ultime differiscono dalla percentuale nazionale per ciò che riguarda le imprese impegnate nel Turismo: il dato nazionale, infatti si aggira sul 12,8% mentre quello regionale al 4,3%. È nel settore delle Costruzioni che maggiormente si può notare come non siano sviluppate le attività a conduzione straniera rispetto alla media italiana: in Campania solo il 12,7% contro il 20,1% della media italiana. Il settore più sviluppato a livello regionale risulta essere quello del Commercio (13,2%), seguito anche a livello di Area, mentre il dato italiano mostra il primato dell'Edilizia (20,1%). Analizzando i dati del 2024, il sistema imprenditoriale della regione Campania riflette una diversificazione tipica del sistema produttivo nazionale, ma con specificità rilevanti. In linea con i dati della macro-area e della nazione, si ritrovano il settore del turismo (circa l'8,4%), il settore dei trasporti (circa il 3%), il settore delle attività manifatturiere (l'8,5% regionale contro il 9,6% nazionale) e il settore delle costruzioni (13,9% regionale contro il 15% nazionale). Mentre per ciò che concerne l'agricoltura, si può notare come i dati regionali corrispondono alla media italiana (10% regionale contro il 12,5% nazionale), ma non coincidono del tutto con quello della macro-area, dove si ha un maggior investimento nelle imprese del settore primario (si arriva infatti, al 17,3%). Il settore del commercio, contrariamente, ha un notevole numero di imprese registrate a livello regionale che supera di 10 punti percentuali la media nazionale (il 34,8% contro il 24,9%).

Si riportano di seguito, dati relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, desunti dal PIAO 2025-2027 della Regione Campania: "Secondo l'Annuario ISTAT 2024, nel 2023 la Campania è la regione in cui il rischio di criminalità è percepito maggiormente (39,0 per cento delle famiglie), con un aumento significativo di 5,4 punti percentuali rispetto al 2022. Al contempo, l'Eurobarometro Flash sull'atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'UE mostra che in Italia il 29% delle imprese (a fronte di una media del 27% nell'UE) ritiene che negli ultimi tre anni la corruzione abbia impedito loro, nella pratica, di vincere una gara di appalto o un contratto di appalto pubblico. Il settore degli appalti pubblici continua a essere considerato da molti portatori di interessi esposto a un elevato rischio di corruzione, e i fondi consistenti del PNRR sono considerati particolarmente esposti a possibili pratiche di corruzione e all'infiltrazione della criminalità organizzata. La digitalizzazione, a partire dal 1° gennaio 2024, dell'intero ciclo dei contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, prevista dal nuovo Codice appalti dovrebbe aumentare la trasparenza dei contratti pubblici lungo tutto il loro ciclo di vita, facilitando la tracciatura nelle catene di approvvigionamento. Nella Relazione inaugurale dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'Appello di Napoli, sulla scorta dei dati provenienti dalle varie forze dell'ordine nel distretto, è emerso che i reati sono meno numerosi a Napoli, in condizione di sostanziale

pareggio a Benevento, in incremento nelle province di Caserta e di Avellino. Con particolare riferimento all'infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni, si rileva che le fattispecie riguardano essenzialmente la strumentalizzazione di figure imprenditoriali negli appalti. Secondo la Guardia di Finanza, poi, nei reati contro la Pubblica amministrazione "le principali fenomenologie fraudolente risultano nel comparto "spesa pubblica nazionale e locale", turbativa d'asta, corruzione, falso e truffa a danno di Enti pubblici in relazione ad irregolarità nella gestione di gare d'appalto, indebite percezioni di trattamenti pensionistici, "frodi comunitarie", abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione dei fondi in materia di Politica Agricola Comunitaria, abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione di fondi strutturali (principalmente a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) "danni erariali", illecito utilizzo di somme di denaro non spettanti, in quanto percepite in assenza dei presupposti di legge". In particolare, dai dati ISTAT 36 nell'anno 2023 aumenta rispetto al 2022 il numero dei delitti ricompresi nella voce "altri delitti" (tra cui quello dei reati contro la pubblica amministrazione). Con riferimento ai reati di riciclaggio e impiego di denaro del 2022, dalla Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte d'Appello Napoli si evince una complessiva riduzione per tutte le province campane rispetto al 2021. Al contempo, si segnalano i dati forniti dalla Guardia di Finanza relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento alle frodi al bilancio nazionale e comunitario. Il decremento del reato di riciclaggio è confermato dai dati ISTAT per l'anno 2023 rispetto all'anno 2022.

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore e indicate dall'Autorità al §10 del PNA 2022: "Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti", sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Funzioni e organizzazione della Società

In ossequio al programma di razionalizzazione delle sedi camerali, delle Unioni regionali e delle aziende speciali come determinato nel piano di riordino delle Camere di Commercio (comma 2 art. 3 del D.lgs. 219 del 2016, e sua successiva approvazione nel Decreto n.219 del 2017 del Ministero dello Sviluppo sulla rideterminazione delle Camere di Commercio), S.I. Impresa è l'Azienda Speciale nata il 6 luglio 2016 dall'Atto di Fusione delle preesistenti Aziende Speciali della Camera di Commercio di Napoli. Con tale atto si è provveduto alla fusione per incorporazione di Agripromos, Cevvitec, Com-Tur, Laboratorio Chimico Merceologico e Proteus, nell'Azienda Speciale Eurospertello e si è disposto il cambio di denominazione in S.I. Impresa - Servizi Integrati per le Imprese. Nell'Azienda Unica sono confluite anche le attività di regolazione e sviluppo dei servizi del laboratorio chimico merceologico accreditato, originariamente svolte dalla ex Azienda LCM, e le attività espletate dall'ex Azienda Cevvitec quale azienda formativa accreditata della Regione Campania e soggetto promotore di tirocini.

La legge 580/93 sul 'Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura' all'art. 2 comma 5, modificato dal D.lgs. 219/16, così

dispone:” Le Camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie”. Pertanto S.I. Impresa, in qualità di struttura tecnica operativa di ausilio alla Camera di Commercio di Napoli, svolge attività di interesse pubblico finalizzate al sostegno e allo sviluppo del sistema economico locale e alla tutela del mercato. Non ha finalità di lucro e persegue i propri scopi istituzionali a favore di tutti i settori economici facenti capo alla Camera di Commercio, mediante azioni di promozione, sviluppo e formazione, nonché di supporto ai servizi camerali ordinari e straordinari come da Decreto Mise del 7 marzo 2019 (recante la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale).

In particolare svolge le seguenti attività, descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di supporto allo sviluppo locale delle imprese di tutti i comparti economici della provincia di Napoli;
- di ausilio ai processi di internazionalizzazione delle imprese;
- di promozione dello sviluppo tecnologico delle imprese;
- di sviluppo e supporto, anche in collaborazione con altre istituzioni e organismi di settore, alla formazione di impresa;
- di regolazione e sviluppo dei servizi di laboratorio chimico merceologico accreditato;
- di promozione per lo sviluppo del mercato immobiliare e di sostegno alle imprese del settore;
- di ausilio alla Camera di Commercio di Napoli ed al Sistema Camerale nel raggiungimento dei propri scopi, nonché attività connesse all’attuazione di processi funzionali di esternalizzazione dei servizi camerali.

Struttura Organizzativa della Società: ruoli e responsabilità

Un cenno a parte merita la Giunta Camerale che adotta tutti gli atti di programmazione e di indirizzo necessari alla realizzazione dell’oggetto sociale dell’Azienda, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio camerale. Delibera l’approvazione del programma annuale delle attività che l’Azienda intende realizzare; il preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio corredati dalla relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione aziendale, quali allegati al preventivo e al bilancio di esercizio della Camera di Commercio; l’assunzione di personale, modifiche e cessazione dei rapporti di lavoro e trattamento economico dei dipendenti dell’Azienda; la nomina di eventuali Comitati tecnico scientifici; i progetti e le iniziative, in coerenza con gli indirizzi generali fissati annualmente dal Consiglio Camerale e più in generale provvede a tutti gli adempimenti che non rientrino nell’esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda (art. 4 comma 1, 2 e 3 dello Statuto di S.I. Impresa).

Gli organi dell'azienda sono qui di seguito elencati:

- Il Presidente è di diritto il Presidente della Camera di Commercio di Napoli o persona da lui delegata scelta tra i consiglieri camerali. Ha la rappresentanza legale dell'Azienda anche in giudizio; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), ne stabilisce l'ordine del giorno e lo svolgimento; adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'Azienda in raccordo con il C.d.A.; in caso di urgenza può adottare anche i provvedimenti di competenza del C.d.A. con l'obbligo della comunicazione per ratificarli.
- Il Consiglio di Amministrazione è costituito con delibera della Giunta Camerale, dal Presidente della Camera di Commercio o suo delegato, da quattro membri designati dalla Giunta Camerale, dura in carica 5 anni dalla nomina e comunque non oltre la scadenza del mandato del Consiglio Camerale e in particolare:
 - esercita i poteri di indirizzo e adotta ogni provvedimento necessario e i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda;
 - redige il programma annuale delle attività sulla base di quanto concordato con la Camera;
 - cura la predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio con l'allegata Relazione illustrativa e la Relazione sui programmi di attività e sui risultati della gestione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale;
 - adotta i regolamenti di affidamento degli incarichi, dei criteri di misurazione e valutazione della performance, del Codice di condotta, della nomina del Responsabile della Sicurezza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - approva il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance debitamente validata.
- Il Collegio dei Revisori dei Conti, organo di controllo amministrativo/contabile, costituito da 3 componenti effettivi nominati rispettivamente: il Presidente dal MISE, gli altri membri dal MEF e dalla Regione Campania, più due supplenti nominati ai sensi di legge. Dura in carica 5 anni e in particolare:
 - effettua almeno ogni trimestre riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
 - verifica la regolarità della gestione e la conformità alle norme di legge, regolamentari e allo statuto;
 - vigila sulla regolarità delle scritture contabili;
 - esamina e relaziona il preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio.

- L'OIV - Organismo Indipendente di Valutazione, in forma monocratica o collegiale è nominato dal CdA tra gli iscritti nell'Elenco tenuto dal Ministero della Funzione Pubblica. Istituito con D.lgs. 150/2009, è l'organo deputato a promuovere e ad attestare annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, ovvero gli obblighi di trasparenza ex D.lgs. 33/2013 ed ex L. 190/2012. E' tenuto a svolgere compiti di verifica della correttezza delle procedure aziendali circa l'applicazione della normativa sulla trasparenza e sulla corruzione, e del rispetto delle previsioni normative riguardanti il ciclo integrato della Performance. L'OIV di S.I. Impresa in base all'accordo siglato con la Camera di Commercio di Napoli coincide con l'Organismo nominato per la Camera, così come prevede l'art. 10 dello Statuto aziendale: "...può essere prevista l'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione che in tal caso sarà nominato dal Consiglio di Amministrazione, con il compito di certificare la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza, nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano della Performance; tali funzioni possono essere esercitate dall'OIV della Camera di Commercio di Napoli."

La struttura organizzativa dell'azienda si articola in strutture dinamiche, aggregate secondo criteri di competenza e organizzate in modo che esprimano nella maniera più efficace le funzioni loro attribuite, Aree ed Uffici:

A) Le Aree sono le strutture operative di massimo livello e dimensione con funzioni di programmazione, direzione, coordinamento e di controllo degli Uffici collocati al loro interno. Dispongono di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo. Costituiscono un punto di riferimento per la gestione delle attività di pianificazione e controllo strategico, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza, per le politiche finanziarie e di organizzazione e gestione del personale. Sviluppano funzioni a rilevanza esterna che attengono all'erogazione di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e necessità delle imprese, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento.

B) Gli Uffici sono unità organizzative caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato, con funzioni di gestione ed erogazione di specifiche prestazioni ad esse assegnate all'interno dell'Area nella quale sono inseriti. Di norma sono articolati in una pluralità di Unità Operative oppure possono riferirsi all'esercizio di un insieme di funzioni ad elevato grado di specializzazione. L'Ufficio dispone di una notevole autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi formulati dal Dirigente d'Area di appartenenza, a cui il Responsabile della U.O. è tenuto a rispondere del conseguimento degli obiettivi indicati nel programma operativo di propria competenza.

La struttura dell'Azienda non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, perciò deve essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le sue diverse articolazioni. Pertanto il Dirigente d'Area e/o il Capo del Personale può, valutati i carichi di lavoro, con proprio ordine di servizio, disporre variazioni temporanee delle unità assegnate ai singoli Uffici in ragione di specifiche attività da realizzare.

I Dirigenti di Area assicurano la direzione, l'unitarietà programmatica, organizzativa ed operativa dell'Azienda e rispondono:

- dell'osservanza e dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- dell'osservanza e dell'attuazione delle disposizioni da questi impartite;
- del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- del risultato delle attività svolte dalle Aree e dagli Uffici di competenza cui sono preposti, dei rendimenti e dei risultati della gestione economica, tecnica ed amministrativa, in relazione anche alle decisioni di natura organizzativa e gestionale del personale, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture organizzative cui sono preposti.

L'attuale Dotazione organica di S.I. Impresa è stata approvata con Delibera n. 60 del Consiglio di Amministrazione del 23.11.2023 e prevede la seguente articolazione:

INQUADRAMENTO	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA
DIRIGENTE	2
QUADRO	9
PRIMO LIVELLO	4
SECONDO LIVELLO	15
TERZO LIVELLO	3
V LIVELLO	1
VI LIVELLO	1
TOTALE	35

Con la medesima Delibera il C.d.A. ha approvato la Programmazione triennale dei fabbisogni aziendale facendo riferimento al periodo 2024 – 2026,

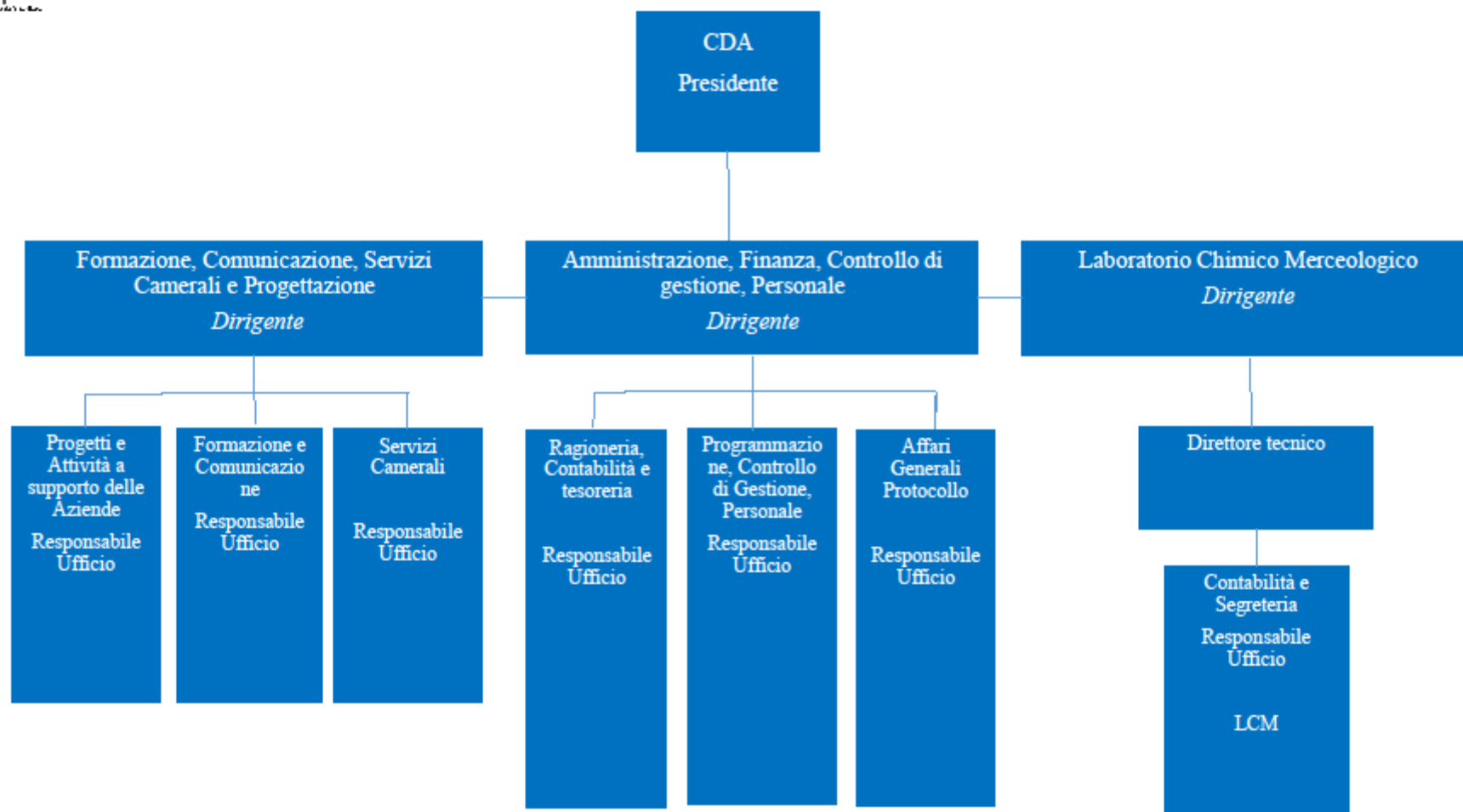
che potrà essere modificata annualmente in ragione delle mutate esigenze del contesto normativo, organizzativo e funzionale.

Alla luce di quanto indicato sopra, S.I. Impresa nell'arco del triennio 2024-2026 dovrà acquisire le seguenti

unità di personale in ordine di priorità:

ASSUNZIONI 2024-2026	RUOLO
n.1 chimico quadro direttivo	Direttore tecnico*
n. 1 chimico II° livello CCNL	Chimico per analisi laboratorio
n.1 perito chimico III° livello CCNL	Tecnico di Laboratorio
n.1 dipendente VI livello CCNL part time 4 ore	Lavaggio vetreria

* Dal 1° Gennaio 2025 il ruolo di Direttore tecnico è stato assunto dal personale già in forze all'Azienda, mediante passaggio di livello CCNL del commercio.



Personale attualmente impiegato in Azienda:

PERSONALE IN SERVIZIO	Mansione
N°2 DIPENDENTI	Dirigente
N°8 DIPENDENTI	Quadro
N°2 DIPENDENTI	1 livello
N°11 DIPENDENTI	2 livello
N°1 DIPENDENTE	3 livello
N°1 DIPENDENTE	5 livello

Attualmente le figure dirigenziali in servizio sono 2, affiancate da 8 Quadri, responsabili ognuno dell'Ufficio di competenza. Il personale in servizio è costituito in totale da 25 dipendenti di cui 5 a part-time, pertanto S.I. Impresa segue le indicazioni dettate dall'Autorità nelle delibere nn.1310/2016 e 1134/2017 già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità al §10 del PNA 2022: *"Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti"*, cui si rinvia.

Le risorse informatiche dell'Azienda sono costituite da una rete di personal computer in grado di fornire una corretta e sicura gestione dei dati e delle informazioni. L'infrastruttura di rete viene fornita dalla Società Infocamere che cura e controlla i protocolli di sicurezza di tutte le Camere di Commercio. Ogni dipendente è dotato di personal computer, di una casella di posta personale ad uso ufficio ed ha accesso alla rete Internet, tramite il Proxy di Infocamere. In particolare i dipendenti possono accedere al servizio IC-Suite per l'utilizzo delle caselle di posta e per i servizi di collaborazione documentale e di videoconferenza.

L'inserimento dell'Azienda nell'elenco ISTAT ha comportato l'obbligo di conformarsi alle normative vigenti per le pubbliche amministrazioni, in particolare per quanto concerne la tracciabilità e la conservazione dei documenti contabili. In tale ottica, è stato necessario definire un processo di migrazione della contabilità aziendale dalla piattaforma Profis e-Solver di Sistemi S.p.A. alla piattaforma Infocamere CON2 - Gdel - Gedoc, con l'integrazione degli applicativi OBI e Gedoc, ottenendo i seguenti vantaggi:

- conformità alle normative vigenti per le pubbliche amministrazioni;
- maggiore trasparenza e tracciabilità dei processi contabili;
- migliore gestione e conservazione dei documenti fiscali e contabili;

- facilitazione delle attività di audit e controllo;
- ottimizzazione dei processi di pagamento e riscossione;
- miglioramento della gestione del protocollo e della comunicazione interna.

Inoltre SI Impresa ha provveduto a munirsi di un programma di protocollo informatico, di una casella di posta PEC, in modo che tutti gli Uffici possano protocollare informaticamente e autonomamente i documenti in uscita.

4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza

Con Delibera n. 30 del 17/05/2017, l'Amministratore Unico di S.I. Impresa ha proposto alla Giunta Camerale la nomina, *in capo al dirigente dr. Luigi Russo*, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) ai sensi dell'art.1 della Legge n.190/2012, come modificata dal D.lgs. N. 97/2016. Successivamente il Commissario Straordinario della C.C.I.A.A. di Napoli con i poteri della Giunta Camerale ha confermato la predetta nomina del RPCT con la Determinazione n.134 del 29 dicembre 2017.

L'ANAC investe l'*organo di indirizzo* del dovere di individuare gli obiettivi strategici e le misure in materia di prevenzione della corruzione, di un forte '*commitment*' nel processo di valutazione, gestione e trattamento del rischio: – 'Deve assumere un ruolo proattivo sia attraverso la creazione di un contesto organizzativo favorevole e di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.'

Vediamo nello specifico quali sono i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in base alla regolamentazione interna e nel rispetto delle nuove indicazioni introdotte da ANAC:

Il Consiglio di Amministrazione

Individua e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono il contenuto necessario del PTPCT, in caso di mancata adozione è tenuto a risponderne all'Autorità.

Provvede alla nomina del Responsabile della Sicurezza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione; adotta i regolamenti di affidamento degli incarichi, dei criteri di misurazione e valutazione della performance, del Codice di condotta; approva il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta il Piano della performance e la Relazione sulla Performance debitamente validata. Inoltre raccoglie le segnalazioni del RPCT sulle eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e Integrità (RPCT)

La figura del RPCT è stata trattata ampiamente: dal D.lgs. 97/2016 che ha apportato diverse modifiche alla legge 190/2012 (che ne regolava il profilo) e al D.lgs. 33/2013 (che disciplina gli obblighi di pubblicità e trasparenza per le pubbliche amministrazioni); dalla Delibera Anac 840/2018 (che ne indica i poteri connessi); dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti. Fermo restando il principio che l'incarico non può essere affidato a soggetti estranei all'ente in quanto deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione; che dall'espletamento dell'incarico non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento ove configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate al conseguimento di obiettivi di performance. Qui di seguito la disciplina in sintesi: il Responsabile viene individuato dall'organo di indirizzo di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio dalla 'condotta integerrima' (art. 1, comma 7 ex L.190/2012 come modificato dal D.lgs. 97/2016 e Delibera Anac 650/2019), in base alla necessità che debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri reali di interlocuzione con l'organo politico e con l'intera struttura amministrativa. Come già evidenziato per le amministrazioni pubbliche, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'ente e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che è il principale coordinatore del sistema. È importante, quindi, responsabilizzare puntualmente gli attori che negli enti/società sono coinvolti, a diverso titolo, nella strategia di prevenzione (il RPCT, il Dirigente preposto, i dipendenti, gli organi con funzioni di audit, il Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza etc.) e definire specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione. L'obiettivo è quello di creare un sistema integrato di gestione dei rischi. L'Anac dedica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e alla sua struttura di supporto, un apposito paragrafo nella Parte Generale e una Sezione Speciale nell'Allegato n.3 del PNA. Nella parte generale è intervenuta a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, di cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni, prima fra tutte quelle della performance in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Inoltre ha introdotto *'il ruolo proattivo del RPCT'*. Ovvero durante l'attività di monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione corruzione e trasparenza, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione - chiedere di intervenire in altre sezioni dell'Azienda. L'Autorità ribadisce, anche per gli enti/società qui in esame, l'opportunità di valutare l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT. Quindi, già in sede del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita e identificabile del MOG 231, vanno definite idonee misure per affrontare tale evenienza. Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso.

La disciplina Anticorruzione assegna al RPC sia nella fase di pianificazione sia in quella dell'attuazione, un ruolo centrale di impulso e di coordinamento e in dettaglio le seguenti attività:

- predispone una proposta 'idonea' (ovvero efficace per l'Azienda) di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione);
- segnala al C.d.A. e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Delibera ANAC n. 840/2018, PNA 2019 e PNA 2022 e successivi aggiornamenti);
- segnala all'ufficio competente per l'azione disciplinare (Consiglio di Amministrazione) i nominativi dei dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure di prevenzione predisposte e anche all'OIV, le disfunzioni inerenti alla loro attuazione (D.lgs. 97/2016/ Anac - PNA 2019/PNA 2022 successivi aggiornamenti);
- vigila sull'attuazione del Piano e sulla sua idoneità, propone modifiche dello stesso quando vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- monitora con verifiche periodiche sulla corretta e continua attuazione delle misure di trattamento del rischio ('il monitoraggio è responsabilità del RPCT, unitamente ai Responsabili degli uffici' - PNA 2019);
- individua il personale considerato più esposto a rischio di corruzione, su cui effettuare la rotazione degli incarichi e/o da inserire nei programmi di formazione adeguati per i dipendenti destinati ad operare nei settori 'sensibili';
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di whistleblowing, di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento anche sanzionatorio, e di segnalazione delle violazioni all'ANAC (art. 15 comma 1 D.lgs.39/2013; Delibera ANAC n.1054/2020; D.lgs.24/2023; legge 35/2022 - Vd. Tabella seguente);
- contesta ai soggetti interessati l'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconfiribilità e di 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 aggiornato dalla legge 35/2022 (Delibera ANAC n. 833/2016);
- integra il codice etico di comportamento sottolineando i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione; rileva il numero e il tipo di violazioni accertate (Linee guida sui codici di comportamento - Delibera ANAC 177/2020 e 605/2023, D.lgs. 36/2023);
- redige e trasmette la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano, all'OIV e al Consiglio di Amministrazione (art.41 comma1 lett.l del D.lgs. 97/2016).

In particolare come Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, avvalendosi del supporto delle risorse aziendali tenute a fornire tutte le informazioni richieste, è deputato alle seguenti attività di:

- programmazione delle attività necessarie a garantire la corretta realizzazione delle disposizioni in materia di trasparenza, elaborando l'apposita sezione; l'organizzazione dei flussi informativi imprescindibili per l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, e il relativo monitoraggio degli stessi;
- predisposizione di uno specifico sistema delle responsabilità, indicando i nominativi degli incaricati alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati e dei documenti, obbligatoria per legge (Delibera ANAC n.1134/2017 e n. 840/2018, PNA 2022 e successivi aggiornamenti);
- coordinamento e controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità, la continuità, la completezza e i tempi di aggiornamento delle informazioni pubblicate (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013 e successive modifiche, Delibera ANAC n.1054/2020);
- pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- controllo della regolare gestione dell'istituto dell'Accesso Civico e l'esercizio del potere di riesame dei casi di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013);
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del Piano;
- pubblicazione sul sito web dell'azienda, utilizzando l'apposito schema predisposto dall'ANAC, della Relazione sui risultati dell'attività di prevenzione svolta.

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

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità individuate nel Piano;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire 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 competenti per settore, verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- acquisire direttamente atti e documenti e acquisire dalle strutture aziendali interessate, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo, l'art.1 della L.190/2012 prevede l'obbligo di informazione dei dipendenti al Responsabile;

- segnalare all'Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e all'OIV eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano, nonché i casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*;
- vigilare sul rispetto della normativa sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, in materia ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive, e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- attivare – in raccordo con il Consiglio di Amministrazione dell'azienda – le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti;
- realizzare – in raccordo con il C.d.A. - e garantire idonei e periodici aggiornamenti formativi.

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza: struttura di supporto al RPCT

Per coadiuvare l'attività del RPCT, l'Anac prevede l'istituzione di un apposito Ufficio che rappresenti il supporto operativo di cui avvalersi: nella predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente, nella verifica della tenuta complessiva di tale sistema a contenere i fenomeni di cattiva amministrazione, e nell'esercizio dei connessi poteri di vigilanza e controllo. Anche negli enti di piccole dimensioni come S.I. Impresa è necessario prevedere strumenti di supporto al RPCT. In questi casi e nel nostro specifico, non essendo possibile costituire un ufficio ad esso dedicato per il numero esiguo di personale, l'organo di indirizzo ha ritenuto opportuno per il RPCT di avvalersi di personale preposto ad altri uffici che nonostante non esclusivamente dedicato a tale scopo, viene indicato a suo sostegno. Pertanto si è proceduto alla conferma dei due referenti già operativi negli anni precedenti, mediante la Delibera n. 35 del 29.06.2023 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Come raccomandato da Anac, i referenti e i loro compiti vengono indicati in questo Piano in modo da creare un meccanismo dinamico ed oggettivo in cui possano agire su richiesta del Responsabile che resta, comunque, il fulcro e il responsabile principale del sistema di prevenzione unitamente all'Organo di indirizzo. Il referente invece assolve a compiti di collaborazione, monitoraggio, azione diretta e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace. L'attività del referente è indispensabile per informare compiutamente e tempestivamente il RPCT, affinché abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT dove vengono individuate le attribuzioni in capo a ciascun responsabile nell'unità organizzativa di riferimento, cui correlare gli obiettivi di performance. Il suddetto ruolo è ricoperto e svolto fin dall'annualità 2017 dalla *dr.ssa Claudia Catapano* preposta all'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Risorse umane, che assolve a tutte le attività rientranti nei compiti attribuiti al Responsabile dell'anticorruzione dalla legislazione di merito (PNA2022 - Allegato 3/ *succ. agg.*), e nello specifico provvede a riferire al RPCT:

- dell'individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- della verifica dello svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato;
- mediante report periodici dello stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate, nonché propone modifiche o eventuali nuove misure da adottare;
- della segnalazione dei casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione di ulteriori misure di contenimento del rischio da predisporre;
- della predisposizione e redazione di tutti gli atti (Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Relazione annuale del RPCT).

In materia di trasparenza:

è il soggetto deputato ad assolvere all'attività di monitoraggio di 1° livello dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, dei dati prodotti dai responsabili degli uffici indicati nella Tabella Trasparenza richiesta per legge e inserita nel presente Piano (§14.1), e a riferire i risultati relativi al RPCT;

assicura una efficace azione di collegamento e confronto con l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) durante le verifiche documentali e gli accertamenti che esso conduce;

fornisce la sua collaborazione alle attività svolte dall'OIV, finalizzate al controllo e al rispetto della normativa sulla trasparenza da parte di S.I. Impresa. Periodicamente e a campione il Responsabile per la Trasparenza verifica, avvalendosi nello specifico della *dr.ssa Catapano*, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e il rispetto delle scadenze previste. Nel caso evidenzi situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i responsabili preposti ad adempiere, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'OIV i casi di mancato compimento.

A partire dall'anno 2018, è stato individuato come ulteriore referente la *dr.ssa Rossana Guglielmi* Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e Risorse umane, quale incaricata alla gestione dell'istituto dell'Accesso Civico:

- si avvale della specifica facoltà dell'esercizio di azione diretta alla regolazione e trattazione delle richieste di 'Accesso civico e generalizzato', in base al Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenute da S.I. Impresa. Istituto che trova la sua puntuale trattazione nel presente Piano (al §14.2/3);
- è deputata a realizzare una raccolta organizzata che confluisce nel "Registro degli accessi", da pubblicare sul sito web aziendale;
- supporta il RPCT nella regolazione della trattazione delle richieste di accesso;
- coadiuva il RPCT in tutte le comunicazioni e indicazioni da porre al richiedente.

E' risultato utile prevedere nel corso dell'anno a incontri tra il RPCT, assistito dai referenti, e i responsabili dell'attuazione delle misure, per poter svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di 2° livello (trattato nel §12).

Come auspicato dall'ANAC, l'Azienda si è dotata di *“un modello a rete su cui il Responsabile (PCT) può effettivamente esercitare i suoi poteri di impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione”*. Il modello adottato risulta così composto:

I Dirigenti

sono coinvolti totalmente in tutte le attività da ricondurre a quelle di gestione del rischio e di mappatura dei processi. Sono tenuti per l'Area di rispettiva competenza, a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, alla loro attuazione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, e alla periodica attività di reporting al RPCT fissata da quest'ultimo su base semestrale. Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione e in tal caso adottano le misure gestionali adeguate (procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale). In caso di ripetute violazioni al Piano, sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano (Responsabilità di Sorveglianza - art.14 della L.190/2012).

I Responsabili degli uffici – Quadri aziendali

sono chiamati ciascuno per l'attività d'ufficio di relativa competenza, a collaborare col RPCT e con i Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire direttive per l'attuazione delle misure individuate a contrasto della corruzione, a monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando attività di reporting semestrale al dirigente di riferimento, ad elaborare e a trasmettere all'Ufficio Trasparenza i dati obbligatori da pubblicare secondo la Tabella Trasparenza e nei tempi richiesti dalla relativa normativa.

Il Personale tutto

è sottoposto all'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, tenuto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. E in ogni caso è tenuto a dare al Responsabile la necessaria collaborazione sia in fase di predisposizione che di attuazione delle misure anticorruzione. Al riguardo si rammenta, che anche l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT. L'art.14 della L. 190/2012 dispone che *“La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare”*.

Il Responsabile AUSA

è, secondo il D.lgs 36/2023 che costituisce la normativa di riferimento, il soggetto tenuto all'iscrizione, all'invio della domanda di qualificazione e all'aggiornamento dei dati identificativi della Società nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Per S.I. Impresa è responsabile la dr.ssa A. Polito – Dirigente Area Amministrazione, Finanza, Controllo di Gestione e Personale.

L'Organismo di Vigilanza

può avere una composizione sia mono sia plurisoggettiva, i cui riferimenti devono essere indicati nel sito web all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". È chiamato a collaborare con il RPCT e con la Direzione sulle tematiche dell'anticorruzione, e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda.

S.I. Impresa seguendo le indicazioni ANAC non ha adottato il modello 231/2001, trovando il suo superamento nel seguente Piano che contempla casi e ipotesi di reato più ampi, ovvero anche reati commessi *in danno dell'azienda*. In tal senso l'ANAC, in una logica di minor aggravamento degli enti di ridotte dimensioni organizzative, nel § 10 del PNA 2022: "È confermata ai sensi della legge n. 190/2012, l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del "modello 231", ove adottato, ovvero del documento che tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra l'altro, per le società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate. Qualora abbia meno di 50 dipendenti, è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231" oppure un documento che tiene luogo del PTPCT (delibera Anac n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") e garantirne l'aggiornamento alle nuove previsioni del citato PNA".

L'OIV - Organismo indipendente di valutazione

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure, intesa secondo il principio guida della 'effettività' (ex PNA 2019), pertiene sempre al RPCT ma coadiuvato dall'OIV o dagli organismi di vigilanza interni con funzioni analoghe. Tali forme di collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, vanno valorizzate soprattutto per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori (infatti la normativa in materia afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, art.10 D.lgs. 33/2013);
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione

della corruzione e della trasparenza;

- le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione, nonché i casi di mancato adempimento agli obblighi normativi sulla trasparenza, e tutte le informazioni necessarie per il suddetto controllo. Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, confluisce nell'attestazione che annualmente l'OIV rilascia;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza e agli altri obiettivi aziendali. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione. Tale attestazione di verifica va pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, a cura del RPCT.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite in materia di prevenzione con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Il *modello* adottato da S.I. Impresa segue questo processo di funzionamento:

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare ed efficace attività di comunicazione all'interno dell'azienda fra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine i Dirigenti e i Responsabili degli uffici dovranno tempestivamente comunicare al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste, le relative motivazioni, e in generale ogni anomalia per rilievo e/o frequenza. A sua volta il RPCT trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota contenente le personali osservazioni su quanto appreso, all'OIV e al CdA. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano, è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente. In caso di evento corruttivo il RPCT richiama (via pec) all'ordine il dirigente ad attuare la 'misura', e, dimostrando di aver assolto al suo dovere, la responsabilità resta solo in capo al dirigente.

Il RPD - Responsabile della protezione dei dati (DPO - Data Protection Officer)

Figura introdotta dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR), per lo svolgimento della funzione di trattamento e protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale che riguardano la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui non può sostituirsi

nell'esercizio delle funzioni. Si consideri ad esempio i casi del riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, che, quando riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT che può avvalersi del supporto del Responsabile della protezione dei dati (ANAC - PNA 2019).

S.Impresa ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio Responsabile della protezione dei dati in quanto azienda speciale della Camera di Commercio di Napoli, in ossequio del principio di "accountability" che permea il Regolamento (UE) 2016/679. Il principio di accountability, infatti, impone agli enti una gestione aziendale responsabile che tenga conto dei rischi connessi all'attività svolta e che sia idonea a garantire la piena conformità del trattamento dei dati personali ai principi sanciti dal Regolamento e dalla legislazione nazionale.

Con Delibera n. 4 del 9.06.2025 del Consiglio di Amministrazione è stata nominata UNIONCAMERE incaricata di svolgere le funzioni previste ex artt. 37-39 del suddetto Regolamento, nonché i compiti specificati nella stessa delibera di incarico e disciplinati dal Manuale GDPR che l'Azienda si è dotata per la gestione delle istanze in materia di protezione dei dati personali (debitamente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Azienda).

5. Identificazione, analisi e valutazione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato tenendo presente le sue principali finalità, ossia: favorire con misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa; e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Tale operazione agevola l'Azienda al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione e garantisce il rispetto degli obiettivi di performance.

Il processo di gestione adottato da S.I. Impresa si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. La fase centrale del sistema è l'analisi del contesto, che mira ad identificare dimensioni e fattori da cui possano generarsi rischi e/o motivi di rischio. Segue la valutazione e il trattamento del rischio, a cui si affiancano 2 fasi trasversali (Consultazione e comunicazione, Monitoraggio e riesame). Sviluppandosi in maniera ciclica, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tenere conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, tenendo in considerazione gli esiti dei monitoraggi intermedi e finali utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto esterno ed interno. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi, in cui il

valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto. In considerazione delle ultime analisi svolte, il RPCT ha suggerito ai dirigenti responsabili di processi/attività ricompresi nelle aree di rischio di seguire un criterio di "prudenza". E' stata sostanzialmente confermata la metodologia di analisi e valutazione del rischio già utilizzata nell'ambito del PTPC precedente, si è ritenuto opportuno operare una implementazione della strumentazione di analisi del rischio in base alle indicazioni fornite dal PNA 2019, ovvero che il RPCT ne analizzi la ragionevolezza ed eviti che "una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione", dovendo ricorrere nei casi dubbi ad un "criterio generale di prudenza". Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporterebbe l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi. La metodologia di analisi del rischio utilizzata risulta sostanzialmente coerente con i recenti orientamenti espressi dall'Autorità. Essa si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact3", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione. Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: bassa, media, alta;

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha, come possibile esito, tre valori di rischio:

“medio”, “alto” e “basso”, tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

5.1 Coinvolgimento degli Stakeholder interni ed esterni

Il Responsabile dell'Anticorruzione garantisce l'adozione del Piano assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione, degli stakeholder interni ed esterni per ampliare la mappatura degli eventi rischiosi e quindi migliorare la strategia di prevenzione della corruzione. Per stakeholder interni si intende: i dipendenti, i dirigenti e il personale tutto. Per stakeholder esterni si intende la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi che vengono sollecitati a formulare proposte da valutare. In particolare il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder esterni, sono richiamate in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. S.I. Impresa coinvolge i diversi portatori di interesse mediante comunicazioni costantemente aggiornate e con la pubblicazione dei principali atti e documenti di indirizzo e di gestione amministrativa. Per realizzare forme di consultazione di tali soggetti, S.I. Impresa utilizza strumenti “offline” e “online”.

- *Offline:*

- Ascolto delle principali associazioni di categoria, garantito dalla presenza nell'organo amministrativo nominato dalla Giunta Camerale;
- Somministrazione di questionari di “customer satisfaction” e richiesta di contributi e interventi relativamente alle iniziative dell'Azienda.

- *Online:*

- Il continuo aggiornamento del sito aziendale;
- L'elaborazione e redazione di avvisi specifici per particolari iniziative.

6. Le Aree di rischio

Il presente paragrafo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate rischiose e la presenza, nell'assetto organizzativo, delle relative procedure di controllo predisposte a presidio delle stesse.

In aggiunta alle Aree di rischio dette “Comuni e Obbligatorie” elencate nell'Allegato n.5 al PNA 2013, la Determina ANAC n.12/2015 ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste costituiscono le “Aree Generali”, cui si aggiungono quelle “Specifiche” che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Deve infatti rimanere alta l'attenzione sulla realtà ordinaria e specifica di ogni ente, tenendo nel contempo sempre presente la necessità di presidiare i processi che afferiscono a quelle aree che la L.190/2012 ritiene essere a rischio generale quali: autorizzazioni/concessioni; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera; i processi relativi ai contratti pubblici, alle erogazioni di sovvenzioni/contributi/

sussidi/ ausili finanziari; attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti; oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche. S.I. Impresa ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento all'Elenco delle aree di rischio previste da ANAC nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, più in aggiunta l'Area di rischio Specifica titolata "Regolazione e tutela del mercato", riferibile all'attività distintiva svolta dall'Azienda, qui di seguito elencate nella tabella:

Aree di Rischio	Definizione	Previsione
Aree Generali	<p style="text-align: center;">Aree Obbligatorie (ex Allegato 2 PNA 2013):</p> <p>A. Acquisizione e gestione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimenti incarichi di collaborazione);</p> <p>B. Contratti pubblici (approvvigionamento beni, servizi e forniture);</p> <p>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni ex l.190/2012);</p> <p>D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti ex l.190/2012)</p> <p style="text-align: center;">Aree Generali (ex Determina ANAC n.12/2015):</p> <p>a) incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni);</p> <p>b) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</p> <p>c) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</p> <p>d) affari legali e contenzioso (incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale)</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>Si</p>
Aree Specifiche	<p style="text-align: center;">Area Specifica: Regolazione e tutela del mercato (Allegato 1 PNA 2019):</p> <p>1)Progetti finanziati da Enti pubblici internazionali - Commissione Europea</p>	Si

L'area di rischio generale di cui si è esclusa la presenza e rilevanza in S.I. Impresa, è la seguente:

c) 'controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni', in quanto non riconducibile alle attività dell'Azienda.

Tali indicazioni valgono soprattutto per le amministrazioni di grandi dimensioni, mentre per quelle con meno di 50 dipendenti, il legislatore ha previsto l'adozione di un Piano "semplificato". Detto Piano semplificato tiene conto delle specificità e delle caratteristiche dei diversi enti sia in termini dimensionali che organizzativi.

7. I processi a rischio di corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Il fulcro dell'architettura del Piano è costituita dalla Mappatura dei processi, ovvero l'individuazione e valutazione dei processi organizzativi aziendali, delle singole fasi e delle responsabilità per ciascuna di esse, che consente di identificare il contesto interno entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano 'valore pubblico' (in senso ampio, non limitato a singole politiche o a singoli obiettivi di performance), trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il processo, nell'ambito di un'amministrazione, può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo più complesso. La prevenzione e gestione del rischio agevola l'Azienda a raggiungere i risultati e a garantire il rispetto degli obiettivi di performance. A tal proposito l'ANAC suggerisce l'opportunità di procedere verso una progressiva unificazione tra mappatura dei processi della performance e quelli dell'anticorruzione, ciò non vuol dire che gli strumenti di prevenzione siano esclusivamente quelli legati alla programmazione della performance. Bensì la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di anticorruzione vengono introdotte proprio in forma di obiettivi di performance. L'Autorità ritiene sia necessario il potenziamento dei rapporti tra RPCT e le Unità Operative individuate per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. Raccomanda inoltre di assicurare una forte sinergia tra loro in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

Pertanto, e in attuazione del principio di flessibilità, il dr. Russo - RPCT di SI Impresa ogni anno chiede alle singole Unità Operative di individuare i processi, di scomporli in attività al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo. Ogni Responsabile di ufficio fornisce l'analisi e la gestione dei rischi di propria competenza, su questo la responsabilità ricade sul Responsabile dell'Ufficio e sul Dirigente di Area, mentre il RPCT ha solamente una responsabilità di sorveglianza.

Come ogni anno si è proceduto ad effettuare un'attenta verifica sull'attualità delle informazioni contenute nelle matrici di mappatura, al fine di identificare gli opportuni interventi correttivi in considerazione sia delle modifiche organizzative sia delle analisi svolte sui rischi e sulle misure previste nelle precedenti annualità. Le *misure generali* si caratterizzano per l'incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo; le *misure specifiche*, che si affiancano sia alle generali sia a quelle per la trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per la loro incidenza su problematiche peculiari dell'Azienda. Le relative risultanze di queste valutazioni confluiscono nell'**Allegato A - "Mappatura processi"**,

annesso al presente PTPCT, che contiene una chiara articolazione delle concrete attività, della loro efficacia, della verificabilità di attuazione, delle singole responsabilità in coerenza alle disposizioni di legge e del PNA.

Gli uffici direttamente coinvolti producono un report analitico dello stato di realizzazione delle misure di anticorruzione di rispettiva competenza. Per l'anno in corso hanno avanzato delle proposte relative alla programmazione 2025-2027, indicando fasi, tempi, indicatori e valori di target. Il RPCT ha proceduto ad esaminarle anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi semestrali; a formulare una pianificazione generale comprendente tutte le misure che tenessero adeguatamente conto delle indicazioni ANAC, completando in tal modo la Mappatura dei processi descritta nell'Allegato A (che segue questo Piano). Condiviso ed approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rivelatasi idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti e a superare le criticità emerse in occasione dei monitoraggi. Come suggerito dall'ANAC, gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, se nell'anno precedente non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione tipo: fatti corruttivi o disfunzioni amministrative, modifiche organizzative rilevanti, obiettivi strategici modificati. Non essendosi verificati eventi di tal genere, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con il precedente PTPCT, articolata in fogli excel, (**Allegato A "Mappatura processi"**), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del relativo rischio. Per agevolare gli uffici nell'analisi del contesto interno, il RPCT cura annualmente l'aggiornamento delle indicazioni chiave per la predisposizione del PTPC e del PTTI, volte ad assicurare un inserimento omogeneo dei dati nelle tabelle di assessment (ad esempio, in riferimento alle misure specifiche), tesORIZZANDO in tal modo l'attività svolta nelle annualità precedenti. S.I. Impresa ha proceduto parimenti effettuando il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, ha stabilito le relative misure di prevenzione e di queste ha indicato: fasi, evento rischioso, valutazione, misure predisposte a contrasto, quelle integrative, tempistica, indicatore e responsabile del processo. Il punto di partenza per gli Uffici è stato quello di svolgere un'attività di ricognizione del Piano precedente, e di comparazione in occasione del monitoraggio semestrale e dei confronti periodici tra RPCT e Personale. In questa sede sono state individuate le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione di carattere generale adottate da S.I. Impresa, (*è stato di riferimento anche il documento ANAC "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvato in data 2 febbraio 2022*), che in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

La tabella che segue riepiloga i requisiti richiesti dalla normativa e ne verifica la coerenza all'interno del nostro modello organizzativo aziendale, di cui viene specificato il documento che lo contiene:

MISURE	REQUISITI	PRESENZA REQUISITI	DOVE
<i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i>	Analisi del contesto e della realtà organizzativa e funzionale per individuare aree/attività esposte a rischio di corruzione; Predisposizione di una mappa delle aree a rischio e individuazione delle relative misure di prevenzione.	si	Ptpct; Allegato A
<i>Sistema di controlli</i>	Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi ex D.lgs. 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”) e i controlli per prevenire i rischi di corruzione ex L.190/2012; Coordinamento tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organi di controllo.	no si	Ptpct; Regolamenti
<i>Codice etico e di comportamento</i>	Integrazione del codice includendo i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione (Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche - Delibera ANAC 177/2020); previsione di strumenti di verifica e di un apparato sanzionatorio di tipo disciplinare per le violazioni dei doveri compresi nel codice, (inclusi quelli relativi all’attuazione del PTPCT); previsione di un’adeguata attività di vigilanza sull’applicazione del codice; diffusione del codice al personale e ai neo assunti; estensione dell’obbligo di osservare il codice di comportamento anche ai consulenti e collaboratori esterni (PNA 2019; Delibera ANAC 1054/2020); adeguamento al DPR n.81 del 13 giugno 2023 al DPR n.62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA).	si	Codice di comportamento dipendenti; Ptpct; Schemi di incarico da predisporre con clausole che impongano l’obbligo di osservanza al codice

<p><i>Trasparenza</i></p>	<p>Predisposizione di una Sezione Trasparenza all'interno del PTPC, in cui siano individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità (Delibera ANAC n.1134/2017, Delibera ANAC n.840/2018, PNA 2019, PNA 2022 <i>succ agg</i>) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione con le relative sanzioni ex art. 19 del D.lgs. 175/2016. E ex art. 15bis del D.lgs. 33/2013 ("Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate"), introdotti dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n.1054/2020). Di riferimento il documento approvato il 2 febbraio 2022 dal Consiglio dell'ANAC: gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", la cui Sezione III contiene alcuni 'Spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici'.</p>	<p>si</p>	<p>Ptpct</p>
<p><i>Inconferibilità specifiche per 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 e incarichi dirigenziali interni ed esterni</i></p>	<p>Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore (art.1 comma 2, lett l., D.lgs. n. 39/2013; art.11 comma 11, D.lgs.175/2016) e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (art.3, comma 1, lett c.). La dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico, ma non dispensa chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, tanto che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezionerà solo all'esito della verifica da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto inclusa l'attività di verifica del RPCT ex Delibera ANAC n.833/2016. Il legislatore ha attribuito al RPCT che venga a conoscenza di una violazione del D.lgs.39/2013, il</p>	<p>La CCIAA ha il potere di nomina degli organi di vertice di S.I. Impresa</p>	<p>Regolamento personale/ Dirigente dell'Area Risorse Umane/ Rinvio a normativa applicabile (ANAC: PNA, Delibera 412/2024, Delibera 493/2024); D.lgs. 39/2013 aggiornato dalla l.35/2022 e dalla l.21/2024</p>

	<p>potere di avvio del procedimento di accertamento della inconferibilità, a pena di nullità dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, il potere di applicare la sanzione inibitoria all'organo conferente l'incarico. Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla medesima p.a. ex Delibera ANAC n.1134/2017.</p> <p>Anche l'Anac esercita una funzione di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati in controllo pubblico secondo il Regolamento contenuto nella Delibera n.412/2024, e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53 comma 16-ter d.lgs 165/2001 in base al Regolamento contenuto nella Delibera n.493/2024.</p>		
<p><i>Incompatibilità specifiche per 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 e incarichi dirigenziali interni ed esterni</i></p>	<p>Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di situazioni di incompatibilità (D.lgs.39/2013) per i titolari degli incarichi di amministratore(art.9,11,13,14) e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali (art. 12). A queste si aggiunge l'incompatibilità per gli amministratori delle società a controllo pubblico che non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti (art.11 comma 8 D.lgs.175/2016).</p> <p>Inserimento delle cause di incompatibilità nell'atto di attribuzione dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità da parte dei soggetti interessati, all'atto dell'incarico; - vigilanza da parte del RPCT (ex Delibera ANAC 	<p>La CCAA ha il potere di nomina degli organi di vertice di S.I. Impresa</p>	<p>Regolamento personale/ Dirigente dell'Area Risorse Umane/ Rinvio a normativa applicabile (ANAC: PNA, Delibera 412/2024, Delibera n.493/2024); D.lgs. 39/2013 aggiornato dalla l.35/2022 e dalla l.21/2024</p>

	<p>n.833/2016 e D.l.gs.39/2013 e successivi aggiornamenti), unitamente alla struttura di controllo interno alla società, e potere di avvio al procedimento di accertamento a pena di decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto.</p> <p>Anche l’Anac esercita una funzione di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati in controllo pubblico secondo il Regolamento contenuto nella Delibera n.412/2024, e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53 comma 16-ter d.lgs 165/2001 in base al Regolamento contenuto nella Delibera n.493/2024.</p>		
<p><i>Divieto post-employment (Pantouflage)</i> <i>Attività successiva alla chiusura del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i></p>	<p>L’art. 1 comma 42 <i>lett.l.</i> della L. 190/2012 ha contemplato l’ipotesi della cd. ‘incompatibilità successiva’ ovvero ‘pantouflage’, introducendo il comma 16<i>ter</i> all’ art. 53 D.lgs.165/2001 ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività, pena la nullità del contratto o dell’incarico. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare il dipendente pubblico a sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in base al rapporto di lavoro.</p>	<p>si</p>	<p>Rinvio a normativa applicabile/ Ptpct/ clausole apposite negli atti di assunzione che prevedano il divieto/ dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dell’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto/ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’ obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratto di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici ex D.lgs. 36/2023</p>

<p><i>Formazione</i></p>	<p>Definizione delle procedure per selezionare e formare tutti i dipendenti che partecipano alla programmazione e attuazione delle misure (RPCT in primis) e destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Il RPCT individua in accordo col dirigente responsabile delle risorse umane, i fabbisogni e i destinatari degli interventi formativi, secondo la L.190/2012 (ANAC-PNA 2019/2022 e successivi agg)</p>	<p>si</p>	<p>Ptpct; Piano triennale dei fabbisogni del Personale</p>
<p><i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</i></p>	<p>Adozione di misure idonee a incoraggiare il dipendente (dipendente con rapporto di lavoro di diritto pubblico e privato nonché lavoratori autonomi, consulenti e collaboratori) a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto lavorativo, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Sono state introdotte novità alla disciplina: dal D.lgs. 24/2023 'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali'; dalla Delibera ANAC n. 311/2023 – contenente le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, che impongono tra l'altro l'obbligo di predisporre canali di segnalazione interna ed esterna; dalla Delibera ANAC n. 301 del 12 luglio 2023 che</p>	<p>si</p>	<p>Procedura apposita prevista nel Ptpct; D.lgs.24/2023; ANAC Delibera n.311/2023; ANAC Delibera n.301/2023</p>

	riporta il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac.		
<i>Rotazione o misure alternative</i>	Questa misura è prevista, ai sensi del co.59 art. 1 della L. 190/2012, per le pubbliche amministrazioni di cui al co.2 art. 1 del D.lgs. 165/2001. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato sono state suggerite alcune misure alternative. Come indicato nell' Allegato 2 del PNA 2019 all': "Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni". In alternativa, si può prevedere l'adozione di misure volte a distinguere le competenze (segregazione delle funzioni). Questo è il caso di S.I. Impresa come di frequente nelle altre Aziende speciali italiane, a differenza della rotazione funzionale (ovvero non dirigenziale, nello stesso ufficio o anche in uffici diversi). In particolare vengono sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.	no	La dimensione della società e la specializzazione delle funzioni coinvolte, non consente l'adozione della misura. Adozione di misura alternativa: i poteri principali e le responsabilità relative sono ripartite tra più soggetti aziendali <i>l. 190/2012 - Allegato 2 al PNA 2019-2021 delibera ANAC 1134/2017</i>
<i>Monitoraggio</i>	Individuazione da parte del RPCT delle modalità e della frequenza di svolgimento della verifica, delle tecniche di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Inoltre il RPCT ogni anno pubblica sul sito web dell'azienda, una relazione sui risultati dell'attività di prevenzione svolta, indicando il livello di attuazione delle misure, motivando gli eventuali scostamenti tra il pianificato e il realizzato. (ANAC - PNA 2022 e successivi aggiornamenti).	si	Ptpct; Relazione del RPCT; <i>ANAC- PNA 2022 e successivi aggiornamenti</i>

8. Tutela del whistleblower

L'introduzione nel nostro ordinamento di un'adeguata tutela del dipendente pubblico e/o privato che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, e in raccomandazioni dell'Assemblea Parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante e altre sotto forma di invito ad adempiere. La Legge 190/2012 ha recepito questo invito e ha introdotto l'art.54bis nel D.lgs.165/2001, che così dispone: "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 cod. civ., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia". La stessa norma nei commi successivi, disciplina il tendenziale divieto di rivelazione dell'identità del segnalante nei procedimenti disciplinari. Tale tutela deve essere fornita da tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni, dall'amministrazione di appartenenza del segnalante fino all'ANAC, all'autorità giudiziaria competente e alla Corte dei Conti, ovvero da tutte le autorità che attraverso la segnalazione possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione. Con l'efficacia dal 15 luglio del Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, entrano in vigore le nuove Linee Guida ANAC volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione. Le nuove "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni; mentre per le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, sempre in attuazione del D.lgs. n. 24/2023, l'Anac ha pubblicato con Delibera n. 301 del 12 luglio 2023 il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del proprio potere sanzionatorio. Sull'argomento l'ANAC si è espressa più volte in passato con la Determinazione n.6/2015, con il PNA 2016, con la Delibera n.469/2021, e da ultimo in attuazione del D.lgs. n.24/2023, con la Delibera n. 301/2023, con le "Linee guida", approvate con Delibera n. 311/2023, e che hanno fissato le seguenti novità:

- l'ambito soggettivo di applicazione della norma si riferisce ai soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni ex art.2 del D.lgs. n.24/2023;
- viene riconosciuta una protezione più ampia in caso di segnalazione interna e/o esterna, ai soggetti che lavorano sia come dipendenti, che lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti nel settore pubblico e privato;
- la normativa impone l'obbligo di protezione del segnalante anche agli enti privati che hanno impiegato nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati, o anche sotto questo limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli che adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001;

- l'ambito oggettivo di applicazione della norma si riferisce a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato che consistono in illeciti amministrativi/contabili/civili/penali, condotte illecite ex art.231/2001 e violazioni dei relativi modelli di organizzazione, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari della UE, o riguardanti il mercato interno, o che vanificano le disposizioni della UE, salvo i casi di esclusione previsti al comma 2 dell'art. 1 del D.lgs. 24/2023;
- l'obbligo di predisporre canali di segnalazione interno (nell'ambito del contesto lavorativo), esterno (ANAC), divulgazione pubblica (tramite stampa, mezzi elettronici, denuncia all'autorità giudiziaria o contabile);
- la segnalazione al superiore gerarchico o al RPCT o all' Anac non sostituisce quella all'Autorità giudiziaria, in ogni caso viene garantita la riservatezza e la protezione dei dati personali;
- la tutela scatta anche quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- le segnalazioni interne o esterne e la relativa documentazione devono essere conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura;
- le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non valgono pertanto le segnalazioni fondate sui meri sospetti o su voci;
- divieto di ritorsione sul segnalante: licenziamento, sospensione, retrocessione o mancata promozione, mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole

S.I. Impresa si è impegnata ad adottare una politica di tutela e garanzia dei "segnalanti", predisponendo un'apposita procedura di merito, conforme ai principi definiti dalla normativa e da ANAC. Innanzitutto ha previsto che il flusso di gestione delle segnalazioni abbia avvio e spetti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda, in quanto funzionalmente competente a predisporre le misure di prevenzione consequenziali alla eventuale '*mala gestio*'. Qualora infine le segnalazioni riguardino proprio Il Responsabile della prevenzione della corruzione e negli altri casi elencati all'art.6 del D.lgs.24/2023, gli interessati possono inviarle direttamente all' Anac che è dotata di una piattaforma Open Source, un sistema in grado di garantire con l'utilizzo di nuove tecnologie la tutela della confidenzialità dei questionari, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Le predette segnalazioni devono avvenire tramite lo specifico modulo on line messo a disposizione dall' Anac sul suo sito, si indica qui di seguito il link:
<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Qui di seguito la descrizione della procedura di SI Impresa:

Finalità della procedura	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'Anac dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione
Destinatari	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti che svolgano una prestazione di lavoro a qualsiasi titolo per Si Impresa
Responsabile della procedura	L'istruttore, ovvero il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni, è individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Si Impresa
Oggetto delle segnalazioni	Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono: 1. l'intera gamma dei delitti contro la P. A. di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter; 2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i> ; 3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del PTPCT oppure del Codice di comportamento vigenti presso Si Impresa, anche fonte di responsabilità disciplinare; 4. comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato che consistono in illeciti amministrativi/contabili/civili/penali, condotte illecite ex art.231/2001 e violazioni dei relativi modelli di organizzazione, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari della UE, o riguardanti il mercato interno, o che vanificano le disposizioni della UE, salvo i casi di esclusione previsti al comma 2 dell'art. 1 del D.lgs 24/2023.
Principi generali	Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e specifica responsabilità dell'Azienda assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza

dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto e della relativa documentazione.

Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione non saranno trattate con la presente procedura, e saranno al massimo considerati come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.

La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:

- a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e preferibilmente in via informatizzata;
- b) tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) tutela dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, da discriminazioni;
- d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;
- e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.

Fasi operative

1. Effettuazione della segnalazione: il segnalante che è venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile sul sito aziendale. La segnalazione è indirizzata esclusivamente al RPCT, ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata:

anticorruzione@si-impresa.na.camcom.it

A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il RPCT. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, né tantomeno segnalazioni verbali;

2. Ricezione della segnalazione: il RPCT alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il RPCT rilascia l'avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione e procede all'attivazione della segnalazione;

3. Attivazione della segnalazione: il RPCT procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al RPCT; poi comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il Responsabile ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal RPCT solo nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati dall' Anac;

4. Istruttoria: Il Responsabile prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria, a tal fine può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso l'azienda. Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il Responsabile può dichiarare la segnalazione:

- a. manifestamente infondata. In tal caso, la segnalazione viene archiviata e la procedura ha termine;
- b. fondata. In tal caso il Responsabile procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del Punto successivo.

L'esito della segnalazione deve essere fornito e comunicato entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

5. Inoltro della segnalazione. Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il RPCT dichiari la segnalazione fondata, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati:

- a. Responsabile area/ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- b. Consiglio di Amministrazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e Anac, per i profili di rispettiva competenza.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'Azienda, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il RPCT dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

6. Conservazione degli atti. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge, ovvero archiviati in un apposito registro;

7. Monitoraggio delle segnalazioni Il RPCT in occasione del monitoraggio periodico, rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della Relazione annuale ex comma 14 art.1 legge 190/2012.

Note conclusive

- 1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento al D.lgs. n.24/2023 e alle indicazioni fornite dall'Anac in materia di *whistleblowing*, con le Delibere n.311/2023 e n.301/2023 per quanto compatibili con la realtà di Si Impresa;
- 2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni che Anac fornirà al riguardo.

9. Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

S.I. Impresa adotta il Codice di comportamento previsto per i dipendenti della CCIAA di Napoli. Tale codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, ammesso con DPR 16.4.2013 n.62, ai cui contenuti si fa rinvio in quanto interamente applicabili. Il suddetto codice detta norme di comportamento per il personale della Camere di Commercio e anche di S.I. Impresa, è stato approvato con delibera di Giunta n.25 dell'11.03.2014 ai sensi dell'articolo 54 comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Il comma 3 dell'art. 1 del Codice in uso estende espressamente il suo ambito di applicazione al personale di S.I. Impresa: "Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono al personale delle Aziende speciali, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera si avvale nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 della legge n. 580 del 1993 come modificata dal decreto legislativo n.23 del 2010. Ciascuna unità organizzativa dell'ente, per il tramite del proprio Responsabile, consegna copia del presente codice e del codice generale all'interessato. Il comma 4 estende le disposizioni del presente codice e del codice generale, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato nell'art.2, comma 3, del codice generale. A tal fine, viene messo a disposizione in modalità telematica, di tutti i soggetti che svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti più adeguati. Pertanto viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale. Art. 13: "La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti". Il compito di sanzionare le violazioni al suddetto codice è svolto dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

10. Piano formativo

La formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla programmazione e all'attuazione delle misure, in primo luogo il RPCT, particolarmente in merito a conoscenza e competenze tecniche riferite al *risk management*. Una efficace attività formativa in materia, costituisce un tassello rilevante per lo sviluppo di una adeguata strategia decentrata di prevenzione della corruzione, volta a favorire attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, S.I. Impresa ha definito procedure idonee a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate. In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono maggiormente a rischio di corruzione, devono partecipare ad uno specifico programma di formazione. Più in generale S.I. Impresa intende sviluppare al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente quale strumento di qualificazione del personale, che contribuisce in maniera efficace e considerevole al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente. Ciò anche al fine di accompagnare processi di riconversione delle competenze che potrebbe risultare necessario attivare in ragione dell'evoluzione organizzativa degli uffici e degli incarichi specifici assegnati dalla Camera di Commercio di Napoli. Il piano formativo concertato dal RPCT col Dirigente responsabile delle risorse umane, è finalizzato alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa sui temi dell'etica e della legalità, e sulla contrattualistica pubblica.

Contempla nello specifico le seguenti tematiche:

1. contesto normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza (Legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.lgs.33/2013, aggiornamenti, etc.....) aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
2. acquisti sotto soglia di servizi e forniture ex Codice dei Contratti n.50/2016 e Codice dei Contratti Pubblici ex D.lgs. 36/2023;
3. normativa di riferimento in materia di privacy e data protection;
4. misure generali a tutela della sicurezza sul lavoro, guide pratiche per la conformità delle aziende agli adempimenti in tema di salute dei lavoratori e loro sicurezza nei luoghi di lavoro, D.lgs. 81/08 e relativi aggiornamenti.

Piano formativo dei dipendenti di S.I. Impresa annualità 2024

Formazione Obbligatoria secondo la L.190/2012 (ANAC-PNA 2019/2022 e successivi aggiornamenti):

Dr.ssa C. Catapano - Referente RPCT

Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Data: 4 dicembre 2024 / Orario: 10.00 - 13.00 / Tipologia: Pillola di aggiornamento/ Area: Diritto amministrativo

Programma: Trasparenza online della PA; Le finalità delle pubblicazioni online di atti e documenti; Adempimenti di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale in bilanciamento con la protezione dei dati personali; La durata della pubblicazione e adempimenti alla scadenza; La responsabilità dirigenziale del Responsabile anticorruzione e del Responsabile della trasparenza

Dr.ssa C. Catapano - Referente RPCT

L'accesso documentale, l'accesso civico generalizzato e le altre forme di accesso previste dall'ordinamento. Le regole imprescindibili in tema di accesso per non incorrere in responsabilità

Data: 13 dicembre 2024 / Orario: 9.30 – 13.00 / 14.00 – 17.00 / Tipologia: Sessione di assistenza tecnica / Area: Diritto amministrativo

Programma: Prima parte: le “fondamenta” della trasparenza; Il concetto di trasparenza. La sua declinazione nell’ordinamento giuridico; Gli istituti contemplati dalla normativa vigente. Accesso civico, l’accesso civico generalizzato, accesso documentale. La pubblicazione, cenni; Profili soggettivi. Ruoli e compiti dei Dirigenti responsabili degli uffici, del Responsabile per la trasparenza. I compiti del singolo dipendente e il Codice di comportamento. Profili oggettivi. L’oggetto dell’accesso. Documenti, dati, informazioni: individuazione degli ambiti specifici e conseguenze applicative.

Seconda parte:

A) la “costruzione” della trasparenza - accesso

Le coordinate interpretative da utilizzare ai fini della corretta gestione dell’accesso; La prima coordinata: la c.d. funzionalizzazione dell’accesso. Le finalità dell’accesso documentale e quelle dell’accesso civico e civico generalizzato. Limiti impliciti e scopi della richiesta formulata. La risposta giurisprudenziale e le soluzioni operative;

La seconda coordinata: la corretta individuazione dei dati e l’enunciazione della regola. Dati comuni, sensibili, giudiziari, supersensibili, parasensibili. Il loro trattamento negli accessi;

La terza coordinata: Richieste emulative, elaborative e accesso massivo. I rischi concreti dell’eccesso di trasparenza: voyeurismo della trasparenza e stalking della trasparenza. Gli esempi tratti dalla giurisprudenza e la normativa applicabile;

La quarta coordinata: Profili procedurali e rapporto tra discipline. La pluralità di norme vigenti in tema di trasparenza: analisi delle specifiche regole e individuazione delle fonti concretamente applicabili. I limiti all’accesso. Il controinteressato.

I casi rilevanti in tema di accesso: la materia concorsuale, la materia degli esposti e delle denunce; accesso civico e motivi strettamente personali.

Terza parte: la “rovina” della trasparenza; I rischi e le responsabilità dei soggetti che si occupano di trasparenza, anche in relazione alla protezione dei dati personali; Giurisprudenza, Garante, Anac.

ADEMPIMENTI PRIVACY

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
CARRATURO, CRISAFI, FURGIUELE, ISACCHINI, GUGLIELMI, PICCOLO, RAFFONE, SANITA'	ADEMPIMENTI PRIVACY	21/03/2024 ORE 14:00 - 17:00	DR. MARCO CONTE DPO	3 ORE
CARRATURO, GUGLIELMI, PICCOLO, RAFFONE, SANITA', RUSSO, GAVIGLIA	ADEMPIMENTI PRIVACY	19/06/2024 ORE 9:30 - 16:30	DR. MARCO MAMBRINI	8 ORE

NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
CARRATURO, CRISAFI, FURGIUELE, ISACCHINI, GUGLIELMI, PICCOLO, RAFFONE, SANITA'	La gestione degli acquisti sottosoglia sul MEPA nel nuovo Codice dei contratti pubblici a seguito del processo di digitalizzazione. L'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement): BDNCP, FVOE e PVL e PCP.	04/10/2024 ORE 9:00 - 13:00	DOTT. G. SORRENTINO	4 ORE
CARRATURO, CRISAFI, FURGIUELE, ISACCHINI, GUGLIELMI, PICCOLO, RAFFONE, SANITA'		11/10/2024 ORE 9:00 - 13:00	DOTT. G. SORRENTINO	4 ORE
PASTORE, ALLINORO		16/12/2024 ORE 9:00 - 13:00	DOTT. G. SORRENTINO	4 ORE
CARRATURO, CRISAFI, FURGIUELE, ISACCHINI, GUGLIELMI, PICCOLO, RAFFONE, SANITA', PASTORE, ALLINORO	II PARTE	16/12/2024 ORE 14:00 - 16:00	DOTT. G. SORRENTINO	2 ORE
CRISAFI, ISACCHINI, RAFFONE, SANITA', PASTORE, ALLINORO	III PARTE	19/12/2024 ORE 15:00 - 16:00	DOTT. G. SORRENTINO	2 ORE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
SANITA' MARIA	Tecnico di accompagnamento all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze	17/07/2024	Regione Campania	380 ORE
SANITA' MARIA	Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS) del PNRR e dei progetti sul potenziamento dei laboratori; Progetto Corsi PNRR: 08/05/2024 in presenza a I MIM Roma; 5 settembre 2024 Webinar; 15/10/2024 Webinar	08/05/2024 05/09/2024 15/10/2024	MIM	
SANITA' MARIA	ITS Academy; Legge 99/2022 e decreti attuativi- in presenza a Didacta 2024 Bari	17/10/2024	DIDACTA (BARI)	

Sistema CUP - Codice Unico di Progetto

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
<u>Maria Cristina Raffone</u>	Inquadramento generale del Sistema CUP - Codice Unico di Progetto	18/11/2024 9:30 - 13:30	UNIONCAMERE	4 ORE
<u>Isacchini Vittorio</u>				
<u>Rossana Guglielmi</u>				
<u>Gennaro Piccolo</u>				
<u>Carraturo Alessandro</u>				
<u>Grazia Crisafi</u>				
<u>Maria Rosaria Furguele</u>				
<u>Sanita Maria</u>				

GDPR

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
<u>Isacchini Vittorio</u>	Guida alla compilazione del Registro di trattamento -Art.30 Regolamento UE 2016/679	25/11/2024 9:30 - 12:30	INFOCAMERE	3 ORE
<u>Rossana Guglielmi</u>				
<u>Carraturo Alessandro</u>				
<u>Grazia Crisafi</u>				
<u>Maria Rosaria Furguele</u>				

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Beneficiario	tema	data	Ente Erogatore	durata
Allinoro Assunta, Annamaria Pastore, Alessandro Carraturo, Grazia Crisafi, Vittorio Isacchini, Rossana Guglielmi, Alessandra Izzi, Gennaro Piccolo, Maria Cristina Raffone, Maria Sanità	Procedure GeDOC, GDel e Con2	04/12/2024 9:00 - 17:00	INFOCAMERE	8 ORE

11. Sistema disciplinare

S.I. Impresa al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, 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 il personale, ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Di conseguenza l'Azienda informa tutti coloro che operano all'interno delle "aree sensibili" di poter incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del Piano. Informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto 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. Infine ribadisce che non tollera nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

Per un'attuazione produttiva del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e delle procedure richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni. Il sistema disciplinare recepisce il procedimento sanzionatorio dal Codice di comportamento previsto per i dipendenti di S.I. Impresa in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo. Tale codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, e in particolare prevede nell'ambito corruttivo:

- a.** Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, i dipendenti assegnati ai Settori che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro;
- b.** Il dipendente deve comunicare al proprio Responsabile l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quale ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini;
- c.** Nello svolgimento delle attività il dipendente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.
- d.** I dipendenti addetti all'Ufficio Acquisti o comunque incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, non possono concludere per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.
- e.** Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti al punto d) per conto dell'ente, ne informa per iscritto il proprio Dirigente.
- f.** Il dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.
- g.** Il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria e/o riferisce al RPCT non può essere oggetto di sanzione, licenziamento o sottoposto a misura discriminatoria per motivi riconducibili alla denuncia stessa. Si richiama a tal proposito la normativa che disciplina la segnalazione degli illeciti e che tutela il dipendente pubblico e/o privato che segnala condotte illecite. (trattato a pagina 30, paragrafo § 8).

Quanto previsto, integra il Codice di comportamento, che viene completato dal medesimo Piano, con il quale mantiene un costante ed idoneo collegamento (art.14 Codice di Comportamento). In particolare, dalle disposizioni specifiche previste per i dipendenti che operano nelle Aree individuate a rischio, ovvero quelle indicate nell'Allegato 'A - Mappatura dei processi' del Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza.

12. Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano e il riesame

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso Sezione anticorruzione e trasparenza del PTPCT o del PIAO o integrativo del MOG 231), è lo snodo cruciale del processo di gestione del rischio per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono esortati da ANAC a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, configurando un nuovo e particolare modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. L'Autorità riconosce la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio pertanto va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori. Le indicazioni che ANAC intende offrire col PNA 2022 e successivi aggiornamenti, sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti per rafforzare il ruolo del monitoraggio, volto a verificare: l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione adottate, soprattutto di quei processi che comportano l'uso di fondi pubblici, e l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo, Questa attività consente, quindi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione e va impostata all'interno del PTPCT dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei suoi Referenti.

Il Piano va aggiornato *almeno annualmente* secondo una logica di programmazione omogenea, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall'Unione Italiana delle Camere di commercio. In ogni caso viene aggiornato ogni qualvolta emergano fatti corruttivi o disfunzioni amministrative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche agli obiettivi strategici e, in un'ottica migliorativa tenendo conto e ripartendo dalle risultanze del ciclo precedente, per utilizzare l'esperienza acquisita ed apportare gli opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata. Questa è strettamente l'attività di riesame periodico, ovvero l'attività volta a valutare il funzionamento e l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, a potenziare gli strumenti in atto, a promuoverne di nuovi e più efficaci, a introdurre dei correttivi in maniera tempestiva.

Al fine di creare un sistema integrato di gestione dei rischi Il RPCT, in coordinamento con gli altri organi di controllo e con i responsabili dei processi tramite audit interno, è responsabile del riesame e del monitoraggio sull'attuazione del Piano, e quindi delle procedure da esso richiamate. A lui spetta l'individuazione delle modalità tecniche e della frequenza della verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Il monitoraggio va programmato, avendo cura di evidenziare: i processi e le attività, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità di svolgimento della verifica.

Il Piano di S.I. Impresa ha accolto il sistema di monitoraggio su più livelli da PNA 2022 e successivi aggiornamenti.

L'attuazione del monitoraggio di *primo livello*, spetta *in autovalutazione* ai Responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure, che hanno il dovere di realizzare le misure oggetto della verifica. Questa modalità va utilizzata in combinazione con l'attività di controllo svolta dal RPCT, che costituisce il monitoraggio di *secondo livello*, ovvero quello svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coadiuvato dai suoi Referenti, che congiuntamente svolgono anche l'attività di vigilanza sulla *pubblicazione/aggiornamento dei dati di cui vige per legge l'obbligo di pubblicazione*.

Il Piano attuale ha anche recepito il principio fissato da ANAC, che 'gli enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare monitoraggio' in quanto strumento teso a compensare le semplificazioni da essa elargite nell'attività di pianificazione delle misure, in modo da garantire effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. In base a questo suggerimento il monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 viene svolto *con decadenza temporale di 2 volte l'anno*, e in egual misura per S.I. Impresa.

Per poter procedere al riesame periodico, e al contempo poter realizzare un modello di gestione del rischio nell'organizzazione, del tipo cd. *Modello di prevenzione a rete*, come definito nel PNA 2019, il RPCT dell'Azienda nella persona del dr. Russo ha stabilito di:

- fissare appositi incontri per raccogliere dai dirigenti e dai responsabili degli uffici i dati sullo stato di attuazione delle misure obbligatorie e facoltative e le risultanze del monitoraggio di 1° livello;
- eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione dei processi delle aree maggiormente esposte. Attività definita a campione con cadenza *semestrale* da S.I. Impresa seguendo le indicazioni che ANAC prevede per gli enti con numero di dipendenti da 16 a 30 (Tabella 8 del PNA 2022);
- esaminare le segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura whistleblowing;
- raccogliere le risultanze del monitoraggio precedente nel PTPCT dell'anno successivo, nonchè all'interno della Relazione annuale del RPCT, documenti che vengono entrambi pubblicati sul sito web dell'azienda entro i termini definiti annualmente dall'ANAC, secondo la disposizione normativa prevista per l'Amministrazione Trasparente.

Strumento che agevola il monitoraggio interno è l'applicazione della misura generale dell'informatizzazione dei processi. Quest'ultima è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione dei processi interni all'amministrazione e costituisce pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase, si tende a ridurre il rischio di flussi informativi non controllabili e a favorire l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo così una migliore circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Infatti le procedure automatizzate (ad es. software) consentono di costruire un monitoraggio che non si limita solo

ad una forma di controllo *ex post*, ma è volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse Aree dell'Ente.

Si rinvia al riguardo al § 4. "Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione" e al paragrafo successivo.

13. Flusso informativo da/verso il RPCT

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra sé e il Personale, oltre a quello con la Direzione aziendale. Tutti i dirigenti e i responsabili degli uffici sono tenuti a relazionare, a collaborare e a segnalare al RPCT il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice di comportamento. Inoltre dovranno tempestivamente comunicargli ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste, le relative motivazioni, e in generale ogni anomalia per rilievo e/o frequenza. A sua volta il RPCT trasmetterà tale informativa, corredata di una propria nota contenente le personali osservazioni su quanto appreso, al C.d.A. e all'OIV. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano, è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

Gli strumenti di raccordo stabiliti tra il RPCT, i dirigenti e i responsabili degli uffici sono i seguenti:

1. audit confronti periodici per relazionare al RPCT, fatti salvi i casi urgenti;
2. reports semestrali che permettano al RPCT di conoscere con tempestività i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza;
3. random sampling (controlli a campione).

La procedura adottata da S.I. Impresa stabilisce le modalità di monitoraggio e confronto periodico con tutto il personale, non solo attraverso incontri a scadenze prefissate ma anche attraverso processi specifici:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	<i>Da RPCT: sottopone il PTPCT per l'approvazione; l'informativa dei dirigenti sulle deviazioni alle procedure rilevate; relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese.</i> <i>Verso RPCT: definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale; disposizione delle eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</i>

Dirigenti	<p><i>Da RPCT:</i> raccolta e coordinamento mappatura dei processi e attività di Area da inserire nel Piano; relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito di anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> analisi dei rischi delle attività di propria competenza; definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione; controllo del rispetto da parte dei dipendenti assegnati e relativa responsabilità; comunicazione per ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste, le relative motivazioni, e in generale ogni anomalia per rilievo e/o frequenza. Periodica attività di reporting <i>a base semestrale</i>.</p>
Responsabili degli uffici-Quadri aziendali	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito di anticorruzione; confronti periodici; random sampling.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio; informativa sulle attività di loro gestione rilevanti in ambito di anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni; attività di reporting semestrale; trasmissione dei dati per la pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei tempi, in adempimento della normativa sulla trasparenza.</p>
Responsabile della protezione dei dati RPD	<p><i>Da RPCT:</i> consulta il RPD, per questioni di carattere generali riguardante la protezione dei dati personali, come i casi di riesame di decisioni sull' accesso civico generalizzato.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> sorveglianza che la pubblicazione dei dati obbligatori per la trasparenza, avvenga nel rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.</p>
Personale tutto	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito di anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
OIV	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle attività intraprese. Informativa di violazioni del Codice, Misure, ecc..., segnalazione di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, di disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> verifica dei contenuti della Relazione, della correttezza delle procedure adottate dall'azienda di applicazione della normativa sulla trasparenza e sulla corruzione, e della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza con quelli indicati nella performance.</p> <p>Attestazione annuale della pubblicazione del Piano, e aggiornamento dei dati pubblicati e dell'esistenza di misure organizzative a garanzia del funzionamento dei flussi informativi.</p>

Cittadini	<i>Da RPCT:</i> risposta entro massimo 30 giorni al cittadino che ha fatto istanza di accesso civico semplice o di accesso civico generalizzato (quest'ultimo introdotto dal D.lgs. 97/2016); <i>Verso RPCT:</i> 'chiunque' può richiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività svolta dall'amministrazione.
Stakeholder interni ed esterni	<i>Da RPCT:</i> coinvolgimento e consultazione di tutti i soggetti dell'amministrazione, degli stakeholder interni ed esterni per ampliare la mappatura degli eventi rischiosi. <i>Verso RPCT:</i> suggerimenti per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.
Whistleblowing	<i>Da RPCT:</i> promuove misure idonee a incoraggiare il segnalante a denunciare gli illeciti; definisce l'iter procedurale tutelandone la riservatezza; predispone misure consequenziali agli illeciti denunciati volte a rafforzare il Piano; inoltra le segnalazioni a soggetti terzi competenti (dirigente, C.d.A., autorità giudiziaria, ...) <i>Verso RPCT:</i> raccoglie le segnalazioni degli illeciti fatte dai segnalanti.
ANAC	<i>Da RPCT:</i> la mancata pubblicazione dei dati obbligatoria per legge, costituisce illecito disciplinare (art.45 d.lgs 33/2013); <i>Verso RPCT:</i> gestisce le segnalazioni dei dipendenti; al fine dell'esercizio dell'azione disciplinare, l'Anac segnala l'illecito al Responsabile e agli organi di indirizzo dell'ente (Delibera ANAC 1134/2017). Vigila sull'effettiva pubblicazione dei dati ex d.lgs. 33/2013, sull'adozione del PTPC e di una disciplina interna delle istanze di accesso generalizzato.

14. Sezione Trasparenza e Integrità

La Trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità. Pertanto la trasparenza e l'integrità dell'attività di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia dell'azione dell'ente stesso. Per "trasparenza", si intende l'accessibilità totale, da parte dell'utenza interna ed esterna, ai dati, ai documenti detenuti dall'ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione dei soggetti legittimamente interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza garantisce la partecipazione all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- condividere nel sistema di rete, la totalità della documentazione relativa alle attività in corso;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione dei processi per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi, delle loro caratteristiche, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Per “integrità” si intende la salvaguardia da parte dell’Ente e dei suoi dipendenti dell’efficienza, dell’imparzialità, dell’indipendenza delle attività istituzionali. 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 esterni, delle verifiche sull’attività amministrativa e contabile.

La finalità ultima è quella di favorire la diffusione delle informazioni, anche per consentire l’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato.

La responsabilità della presente sezione è in capo al Responsabile per la Trasparenza e per l’Integrità, ma non in via esclusiva. Degli obiettivi legati alla ‘trasparenza’, rispondono anche gli altri soggetti coinvolti nell’attuazione delle misure previste dalla normativa o introdotte dall’azienda. Infatti, considerato che la promozione della trasparenza costituisce obiettivo strategico aziendale, nonché obiettivo organizzativo e individuale, il mancato rispetto può essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il presente paragrafo è finalizzato ad assolvere agli obblighi fissati dalla normativa vigente: il D.lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), e la Legge n.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.*) modificate dal D.lgs. 97/2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*), dal D.lgs. 36/2023 (*nuovo Codice dei contratti pubblici*), dalla legge 35/2022 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, dal D.lgs. 24/2023 sull’istituto del *whistleblowing*, dalle Delibere ANAC 177/2020 (Linee Guida sui Codici di comportamento delle P.A.), 586/2019 (modifica l’ambito di applicazione dell’art. 15 ex D.lgs. 33/2013), 1054/2020 (consulenza e collaborazioni); dall’art.19 del D.lgs. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*), dal PNA 2022. Anche in ottemperanza al Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Il D.lgs. 33/2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

E ai sensi dell’art. 2bis, introdotto dal D.lgs. 97/2016, questi obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, si applicano anche alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico e in partecipazione pubblica. Ulteriori elementi chiarificatori provengono dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (*par.3 ‘Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati’*), e dalla Determinazione ANAC n. 8/2015: “*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*” che è stata in seguito innovata e in parte confermata da successive normative. In particolare dalla Delibera ANAC n.1134/2017, portatrice delle nuove “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni*”, che sostituisce totalmente le precedenti disposizioni in materia. Proprio in ottemperanza a quest’ultima delibera, al PNA 2019, e alla Delibera ANAC del 2 febbraio 2022 “*Orientamenti per la pianificazione e Trasparenza 2022*” che tratta della semplificazione e della trasparenza, S.I. Impresa ha proceduto alla predisposizione di una Sezione sulla

Trasparenza all'interno del PTPC in cui sono individuate la programmazione operativa e le soluzioni organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, l'adempimento degli obblighi e dei tempi di pubblicazione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Nello specifico è stabilito che: i Responsabili degli Uffici sono tenuti ad elaborare e a trasmettere i dati obbligatori da pubblicare secondo la normativa sulla trasparenza, nei tempi e secondo le competenze indicate nella Sezione Trasparenza di codesto piano (vedi Tabella Trasparenza pag. 45 e ss.); è di pertinenza della dr.ssa C. Catapano Referente del RPCT, l'onere di vigilare sulla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, dei dati prodotti dai responsabili degli uffici indicati nella Tabella Trasparenza richiesta per legge e inserita nel presente Piano; il Responsabile per la Trasparenza verifica, avvalendosi nello specifico della dr.ssa Catapano, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e il rispetto delle scadenze previste; Unioncamere - Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno, nominato dal C.d.A con Delibera n. 4 del 9 giugno 2025, sorveglia che la diffusione delle notizie avvenga nel rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Nella pubblicazione dei dati, S.I. Impresa si impegna ad osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di privacy. In particolare il limite del rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy. Si inserisce nello specifico, il supporto del Responsabile della protezione dei dati – RPD che è tenuto a fornire consulenza e a sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dati come già chiarito. Al RPCT spetta invece, coadiuvato dalla Referente Dr.ssa Catapano, il compito di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, da ciò consegue il suo potere di segnalare gli eventuali inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organo di indirizzo politico e all'OIV (art. 43, co.1/5 D.lgs.33/2013). La programmazione dell'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è stata pianificata nel prossimo paragrafo.

14.1 Piano operativo: tipologie di dati e informazioni oggetto di pubblicazione

S.I. Impresa ha inserito nel proprio sito web (<http://www.siimpresa.na.it>) a cui si accede anche partendo dal sito istituzionale della Camera di Commercio di Napoli, l'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" contenente tutti i dati soggetti per legge a pubblicazione obbligatoria. In conformità con quanto riportato nella 'Sezione Trasparenza' del sito camerale, in base a quanto disposto nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio di Napoli, anche il sistema organizzativo pianificato da S.I. Impresa si basa sulla collaborazione e sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi capi uffici, a cui compete: *la produzione dei dati/informazioni e la trasmissione dei dati/informazioni > agli addetti al procedimento di pubblicazione sul sito web e ai garanti del monitoraggio >* mediante l'invio della documentazione da spedire via e-mail alla

Loiralab Srl società tenuta all'implementazione e aggiornamento del sito, e per conoscenza alla dr.ssa C. Catapano – referente RPCT, avendo cura di specificare la sotto-sezione della Sezione Amministrazione Trasparente in cui effettuare la pubblicazione dei dati.

Il RPCT ha un ruolo di controllo e vigilanza sull'effettiva pubblicazione, non sostituisce i responsabili degli uffici tenuti all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati. Per questo motivo sono state individuate le unità organizzative responsabili, in relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare. Documenti e informazioni oggetto di pubblicazione, tempi e data di pubblicazione e di aggiornamento (*fermo restando la durata dei 5 anni stabilita dal decreto trasparenza*), responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati per la pubblicazione, ovvero l'intera programmazione operativa, sono descritti nella tabella seguente che costituisce il Piano operativo di S.I. Impresa: da qui

Dati/documenti/informazioni	Ufficio/Responsabile	Aggiornamento
Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e altri contenuti relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione	RPCT, Referente dell'Ufficio Trasparenza	annuale
Comunicazione a tutto il personale del Piano TPCT	RPCT, Referente dell'Ufficio Trasparenza	Immediatamente dopo l'approvazione del Piano
Atti Generali, leggi, statuti e regolamenti	Ufficio Affari Generali	tempestivo /ad ogni modifica
Documenti di programmazione strategico gestionale	Ufficio Affari Generali	tempestivo
Codice di Condotta	Ufficio Risorse Umane	tempestivo /ad ogni modifica
Organi di indirizzo politico (anche cessati dall'incarico) amministrativo: composizione, atto di nomina, curricula, dichiarazioni, compensi, indicazione reddituale e patrimoniale	Ufficio Risorse Umane Ufficio Affari Generali Ufficio Ragioneria	tempestivo /ad ogni modifica
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione	RPCT	tempestivo
Articolazione degli uffici, Organigramma	Ufficio Risorse Umane	tempestivo

Telefono e posta elettronica	Ufficio Affari Generali	tempestivo /ad ogni modifica
Consulenti e collaboratori (tabelle): tipo di procedura di selezione, nominativo, estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata, compenso, curriculum vitae/incarichi docenti e consulenti	Ufficio che attiva il procedimento/ Ufficio Ragioneria (per la liquidazione compenso)	Tempestivo / entro 30 gg dal conferimento <i>da pubblicare in Tabelle</i>
Incarichi amministrativi di vertice: atto di conferimento, compenso, curriculum vitae, dichiarazioni	Ufficio Risorse Umane	tempestivo
Dati relativi ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative: curriculum, dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità	Ufficio Risorse Umane/ Dirigenti tutti	tempestivo annuale
Dotazione organica	Ufficio Risorse Umane	annuale
Costo del personale tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane	annuale
Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane	annuale
Costo personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane	annuale
Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Risorse Umane	trimestrale
Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Ufficio Risorse Umane	tempestivo
Contrattazione collettiva ed integrativa	Ufficio Risorse Umane	tempestivo
Performance: piano della performance, sistema di misurazione e valutazione della performance, relazione sulla performance	Dirigente Amministrazione/ Ufficio Risorse Umane	tempestivo

Performance: ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi distribuiti (in tabelle)	Ufficio Risorse Umane/ Ufficio Ragioneria (per la liquidazione)	tempestivo
Bandi di concorso (tabelle): provvedimento di approvazione e regolamento interno per la selezione di personale per rapporto di lavoro dipendente/elenco bandi/personale assunto/spese effettuate	Ufficio Risorse Umane	tempestivo
Enti controllati: Enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati	Non pertinente	-----
Attività e Tipologie di procedimenti amministrativi	Non pertinente	-----
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Ufficio Affari Generali	semestrale
Provvedimenti dirigenti	Ufficio Affari Generali	semestrale

Bandi di gara e contratti: Programma delle acquisizioni; Avvisi di pre- informazione; Delibera a contrarre; Avvisi, bandi e inviti; Provvedimenti di esclusione dalla procedura, di affidamento/ammissione; Provvedimenti di nomina della commissione giudicatrice, curricula dei componenti; Avvisi sui risultati della procedura di affidamento; Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti; Avvisi sistema di qualificazione; Riepilogo contratti. Adempimenti l. 190/2012 art. 1, co. 32 (Tabelle riassuntive Anticorruzione)	Dirigenti tutti/ Ufficio Ragioneria/ Ufficio Gare e Acquisti	tempestivo annuale: adempimenti ex l. 190/2012 art. 1, co. 32 (Tabelle riassuntive Anticorruzione)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Non pertinente	-----
Bilanci di esercizio in forma integrale o semplificata (anche grafici): Budget o Bilancio preventivo e consuntivo	Ufficio Ragioneria e Contabilità	annuale (entro 30 g. dall'approvazione) <i>anche con ricorso a rappresentazioni grafiche</i>
Risorse Beni immobili e gestione patrimonio: patrimonio immobiliare, canoni di locazione o affitto	Ufficio Affari Generali	tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione – OIV o altri organismi con funzioni analoghe: nomina, curriculum vitae, compensi, attestazioni e validazioni	RPCT (per la trasparenza) / Ufficio Risorse Umane (per la performance)	tempestivo attestazione OIV annuale e in relazione a delibere ANAC
Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organo di revisione amministrativo e contabile: relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile; Rilievi Corte dei conti	Ufficio Ragioneria e Contabilità	tempestivo

Servizi erogati (Carta dei servizi e standard di qualità)	Non pertinente	-----
Pagamenti dell'amministrazione (dati sui pagamenti; iban e pagamenti informatici; indicatore tempestività dei pagamenti)	Ufficio Ragioneria	trimestrale (dati sui pagamenti); annuale (indicatore tempi medi/ ammontare complessivo debiti) ; Trimestrale (indicatore tempestività pagamenti)
Opere pubbliche	Non pertinente	-----
Informazioni ambientali	Non pertinente	-----
Altri contenuti - Corruzione: Rpct - atto di nomina e recapito; Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e altri contenuti relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione; Relazione del RPCT; Atti di accertamento delle violazioni del dlgs.39/2013: Segnalazioni di Illecito-whistleblower	RPCT, Referente dell'Ufficio Trasparenza RPCT, Referente dell'Ufficio Trasparenza RPCT, Referente RPCT	tempestivo, annuale; annuale, tempestivo
Altri contenuti, accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Non pertinente	-----
Altri contenuti - Accesso civico: Accesso civico 'semplice' (dati soggetti a pubblicazione obbligatoria); Accesso generalizzato (dati ulteriori a quelli obbligatori e dati relativi ad attività di pubblico interesse ulteriori a quelli obbligatori); Registro degli accessi (elenco delle richieste di accesso: oggetto, data della richiesta, relativo esito).	RPCT, Referenti dell'Ufficio Trasparenza	tempestivo; tempestivo; semestrale

I responsabili sopra specificati sono tenuti alla elaborazione e trasmissione alla società Loiralab dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, attraverso l'intranet, avendo cura di indicare come destinatario in conoscenza anche il RPCT e la dr.ssa Catapano, sua referente, affinché possano monitorare gli adempimenti e verificare il tempestivo flusso delle informazioni.

Periodicamente e a campione il Responsabile della Trasparenza verifica, anche avvalendosi del personale di supporto (dr.ssa Catapano), la completezza, l'aggiornamento, la qualità dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, il formato e il rispetto delle scadenze previste. Nel caso evidenzi situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i responsabili preposti. Inoltre può segnalare gli eventuali inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organo di indirizzo politico e all'OIV (art. 43, co.1/5 D.lgs. 33/2013).

L'OIV verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'ANAC, e gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web di S.I. Impresa.

14.2 Accesso civico

In base al comma 1 ex art.2 del D.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti”*. Pertanto, come si evince da tale disposizione e come successivamente chiarito dall'ANAC con la Delibera 1134/2017, le società, nei limiti indicati dall'art. 2bis, sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte dell'azienda.

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque di richiedere al RPCT la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Come previsto e disciplinato dal comma 1 ex art. 5 del d.lgs. n.33/2013, l'accesso civico rimane circoscritto a soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dover di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

S.I. Impresa ha accolto l'invito dell'ANAC ad adottare adeguate soluzioni organizzative, nominando la *Dr.ssa R. Guglielmi* Referente del RPCT tenuto ad accogliere gli accessi e tra l'altro a realizzarne una raccolta organizzata il “Registro degli accessi”, da pubblicare sul proprio sito. Inoltre l'Azienda garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico predisponendo nella sezione “Altri contenuti - accesso civico”, un'apposita procedura:

1. Il RPCT ha attivato una casella di posta elettronica certificata istituzionale, in base all'art.54 D.lgs. 82/2005 e successivi aggiornamenti, **si_impresa@legalmail.it** pubblicata sul sito dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente" che consente a chiunque, senza indicare motivazioni né sostenere costi, di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali la legge prevede la pubblicazione.
2. Ha indicato la *dr.ssa R. Guglielmi, Responsabile Ufficio Controllo di gestione e Gestione Risorse umane*, quale addetta alla regolazione della trattazione delle richieste di accesso, a supporto del RPCT.
3. Per la richiesta di informazioni e l'esercizio dell'accesso civico è stato predisposto un apposito modulo, disponibile sul sito web dell'azienda da compilare e inviare all'indirizzo di posta elettronica suindicato.
4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT coadiuvato dalla Dr.ssa Guglielmi, provvede ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario provvederà, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, alla pubblicazione del documento, informazione o dato richiesto nell'apposita sezione del sito internet aziendale, trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero comunicandogli l'avvenuta pubblicazione ed indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di rigetto dell'istanza va motivato in base ai limiti posti dall'art.5bis del d.lgs. 33/2013. In ogni caso il RPCT segnala al vertice politico, e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art.5 co.10, D.lgs. 33/2013).

14.3 Accesso civico generalizzato

Per garantire una più generale esigenza di 'trasparenza', nel 2016 il D.lgs. n.97 ha introdotto un'importante novità: il diritto all'accesso civico "generalizzato" che può essere attivato da 'chiunque', ovvero un diritto a titolarità diffusa. Questa nuova tipologia di accesso risponde, nell'intento del legislatore, ad assicurare ai cittadini, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute sia dalle pubbliche amministrazioni che da società in controllo pubblico, e non solo. La richiesta di accesso è gratuita e non deve essere motivata. E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce ma si cumula al diritto di accesso documentale di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241. Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

Come ha chiarito l'ANAC con la Delibera 1134/2017: l'accesso generalizzato riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente ai sensi del D.lgs. 33/2013, e si applica alle amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico per i dati relativi all'organizzazione e all'attività svolta

(mentre per gli altri soggetti di diritto privato come individuati al comma 3 art. 2bis del D.lgs.33/2013, riguarda i dati e i documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte).

Pertanto l'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto di chiunque, senza che ci sia una legittimazione soggettiva del richiedente, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pur sempre nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, secondo quanto previsto dall'articolo 5bis del decreto trasparenza (D.lgs. 33/2013). L'amministrazione deve effettuare un bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'amministrazione, in altre parole, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà: a) indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co. 1 e 2 – viene pregiudicato; b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla divulgazione dell'informazione richiesta; c) valutare se il pregiudizio conseguente alla divulgazione è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile. L'art. 5bis al comma 3 elenca i casi di eccezioni assolute, cioè i casi tassativi in cui la norma dispone la non diffusione dei dati per tutelare interessi valutati come prioritari, ovvero nell'ipotesi di segreto di Stato e nei casi di legge e nei limiti di cui al comma 1 dell'art.24 della Legge 241/1990.

Al di fuori di questi casi, possono ricorrere eccezioni relative poste a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, elencati al comma 1 e 2 dell'art. 5bis. Per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici come ad esempio a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; ecc...ecc...

Nei casi di eccezioni relative il legislatore non opera, come nei casi di eccezioni assolute, una preventiva e tassativa esclusione dell'esercizio del diritto di accesso generalizzato, bensì rimette l'accoglimento dell'istanza di accesso alla valutazione delle amministrazioni, tanto è chiarito dalla Delibera Anac n.1309/2016. Pertanto le amministrazioni devono valutare caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata, quando ne deriverebbe un *pregiudizio concreto e probabile* agli interessi indicati dal legislatore, *in quel dato momento e contesto*. Il diniego se per i casi di eccezioni assolute, sia nei casi di eccezioni relative, deve essere sempre motivato. La motivazione serve all'amministrazione per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli, al cittadino per comprendere, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione.

L'istanza deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, per informazioni si deve considerare solo la rielaborazione di dati già detenuti dall'ente.

Va redatta per iscritto utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito e inviarlo all'indirizzo mail: **si_impresa@legalmail.it**, indicato sul sito dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente". Sarà cura del RPCT *coadiuvato dalla dott.ssa R. Guglielmi* decidere sulle richieste di accesso generalizzato pervenute, valutarle caso per caso, e dialogare con gli uffici che detengono i dati richiesti (Delibera ANAC 1309/2016).