



**ASIPS**

**AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la**

**Trasparenza e l'Integrità**

**2020-2022**

**In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**

*– Legge 6 novembre 2012 n. 190 – D. Lgs. 33/2013*

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	28/01/2020



**ASIPS**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta

## INDICE

1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA	8
3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	9
4. CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
5. IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC	13
6. LE AREE DI RISCHIO	14
7. I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	16
8 FLUSSO INFORMATIVO DA / VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
9. CODICE DI COMPORTAMENTO	18
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	18
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	19
12. L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	19
13. PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	20
14. PIANO OPERATIVO	23



## 1. Contesto normativo di riferimento

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

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 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. Va sottolineato che il legislatore europeo e il legislatore nazionale, con il termine "corruzione", intendono riferirsi non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione (PA), bensì al malcostume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando anche inefficienze e ritardi nello sviluppo dell'economia del paese.

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

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

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

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

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

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

In questo quadro normativo si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle "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 dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come ASIPS.

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

- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di



informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012”;

- D. Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- DPR n. 62/2013, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- L. n. 580/1993 “Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”;
- D.Lgs n. 165/2001, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione ANAC n. 12 /2015 “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di ASIPS definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 e le delibere sopra richiamate, il P.T.C.P. di ASIPS costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Di seguito, l'indicazione dei principali reati rilevanti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
Peculato (Art. 314 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.
Concussione (art. 317 c.p.)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a



	lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni..
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)	Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono



	<p>le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità; 2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta



	stessa.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032

Il P.T.C.P. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia.

*Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

Il PTPC approvato dal CdA prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e sono stati rispettati i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

## 2. Funzioni e organizzazione dell'Azienda

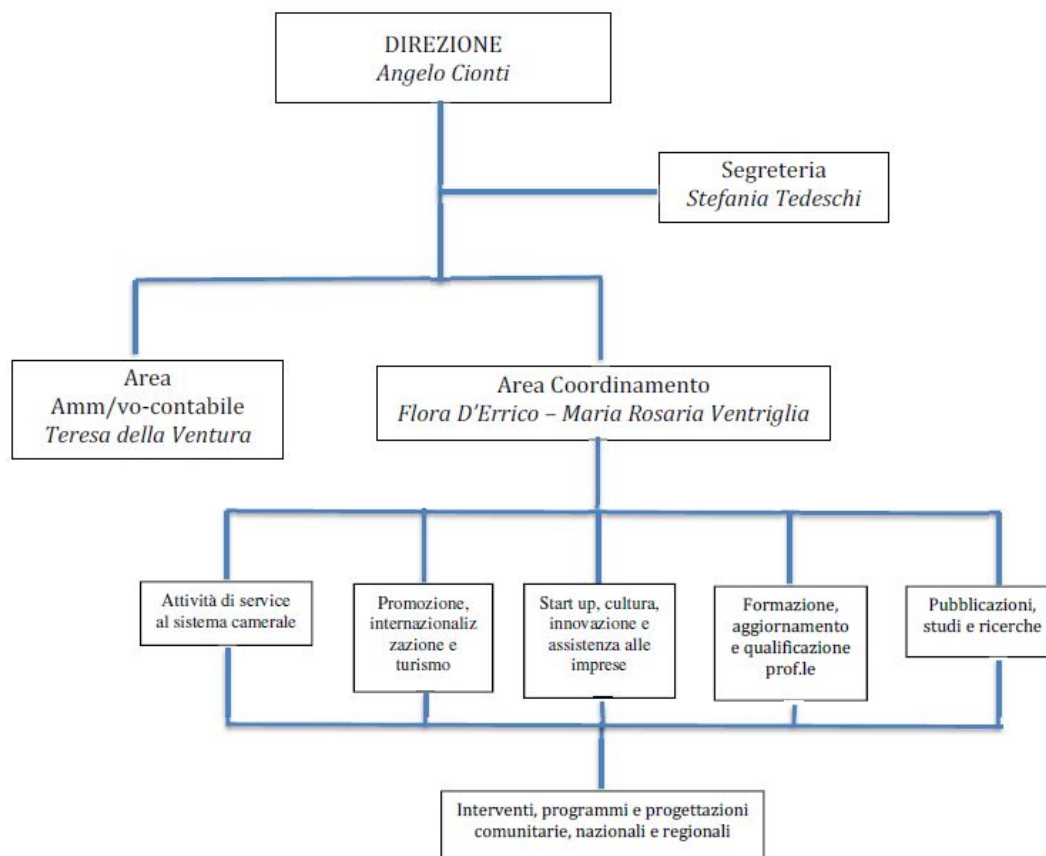
L'ASIPS è un'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Caserta, nata nel 1987, che opera, senza fini di lucro, per il perseguimento di scopi riconducibili alle finalità istituzionali della Camera, assicurando la corretta ed





economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento delle attività, nel rispetto dei principi attinenti al soddisfacimento del pubblico interesse. Essa eroga servizi a favore del sistema delle imprese e del mercato, svolgendo anche attività strumentali ai servizi della Camera di Commercio, nel campo della diffusione della cultura scientifica, della formazione, dell'innovazione, delle tecnologie innovative e di quella imprenditoriale, del trasferimento tecnologico quale mezzo per promuovere e sostenere lo sviluppo civile, sociale ed economico, la valorizzazione delle risorse umane e la loro integrazione nei circuiti della produzione, della commercializzazione, dell'organizzazione del lavoro e della creazione d'impresa.

L'assetto organizzativo dell'Asips è riportato dal seguente organigramma aggiornato al 1/1/2020:



L'assetto organizzativo dell'Asips è comunque descritto in modo dettagliato nel Sistema qualità e nei documenti ad esso correlati. Si riportano di seguito i principali Organi Istituzionali dell'Asips:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il Direttore

Secondo quanto riportato nello statuto di Asips le principali attività svolte dalla stessa sono le seguenti:

- a) organizza, esclusivamente in maniera diretta ed assumendone la titolarità, corsi formativi, di aggiornamento e qualificazione professionale, ricorrendo anche, per la definizione dei contenuti e della programmazione didattica, all'Università e ad organismi pubblici e privati di rilievo nazionale;
- b) favorisce l'accesso delle piccole e medie imprese all'innovazione ed al trasferimento tecnologico, anche mediante protocolli, collaborazioni ed intese con Centri del sapere e Centri di ricerca che operano sul territorio;
- c) promuove iniziative ed interventi volti alla creazione di nuove imprese - giovanili, femminili e di immigrati - svolgendo, al riguardo, anche funzioni di informazione e di assistenza specialistica tramite propri esperti;





- d) realizza momenti ed occasioni di approfondimento di aspetti legati alle dinamiche dell'economia locale ed alle problematiche che investono l'impresa nei suoi molteplici aspetti strutturali, giuridici ed organizzativi, allo scopo di promuovere e diffondere la cultura d'impresa nelle sue diverse espressioni;
- e) attua iniziative ed interventi volti a favorire i collegamenti tra il sistema dell'istruzione, scolastica ed universitaria, ed il mondo dell'impresa e del lavoro, anche mediante percorsi finalizzati all'orientamento scolastico e professionale;
- f) realizza le iniziative conferite dalla Camera su temi, argomenti e materie che riflettono l'ambito operativo delineato dalle finalità statutarie dell'azienda;
- g) promuove attività di internazionalizzazione e di trading estero per favorire la creazione e lo sviluppo di attività commerciali, di produzione e di servizi tese a favorire l'importazione e/o l'esportazione sia di prodotti/servizi che di know how;
- h) promuove, con ogni mezzo, strumento e modalità consentiti dall'ordinamento vigente, ivi compresa la gestione diretta di spazi ed eventi, la migliore conoscenza, diffusione e commercializzazione delle produzioni locali tipiche e/o tradizionali della filiera enogastronomica nella sua accezione più ampia di aspetti legati al turismo, ai beni culturali ed ambientali;
- i) favorisce e stimola il raccordo e la sinergia tra il sistema imprenditoriale ed il mondo della ricerca finalizzato al miglioramento delle performance economico-ambientali del settore agricolo;
- j) concorre al monitoraggio dei mercati, alla diffusione telematica dei dati, alle attività formative ed all'aggiornamento dei flussi informativi, all'assistenza professionale settoriale e globale, di promozione commerciale, creazione di marchi d'origine relativa alle produzioni pregiate, alle certificazioni, alla valorizzazione commerciale ed alla conoscenza dei prodotti locali, anche attraverso fiere e rassegne;
- k) assume ogni altra iniziativa necessaria od utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti, anche con pubblicazioni, studi, seminari, congressi ed incontri di operatori italiani e stranieri.

### 3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

L'Asips ha nominato, con delibera del CdA del 15/03/2016, il Direttore, dott. Angelo Cionti, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art 1 comma 35 della Legge 190/2012 *"Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013

L'Asips ha, inoltre, nominato, con delibera del CdA del 24/05/2019, il prof. Vincenzo Maggioni, membro unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la Trasparenza (OIVT), che si avvarrà, nell'esplicazione delle funzioni connesse all'incarico, del Responsabile Amm.vo-contabile, dr.ssa Teresa della Ventura, che cura, altresì, l'adeguamento del sito istituzionale dell'azienda alla normativa sulla trasparenza.

Coerentemente con quanto disposto dal PNA 2016, per analogia con l'OIV degli enti pubblici, anche all'OIVT di Asips spettano i compiti di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT (art. 1, comma 8 bis, l. 190/2012).

Qui di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

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

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi



(art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013);

- ❑ contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- ❑ trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
- ❑ pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, l'Asips si impegna ad assicurare al RPCT un adeguato supporto informativo e organizzativo.

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

- ❑ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- ❑ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire le motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ❑ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e 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;
- ❑ coordinamento e controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❑ controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- ❑ segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- ❑ collaborazione con l'Azienda per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013.

Nell'azione di monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione del personale dell'Azienda, ciascuno per le mansioni di propria competenza, che è tenuto a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di programmazione, verifica e controllo.

**I Responsabili di funzione** sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting verso RPCT.

**Il personale tutto** è chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione.

**L'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con RPCT sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente allo stesso eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo.

Inoltre l'ODV nelle sue funzioni di **Organismo indipendente di valutazione per la Trasparenza** è chiamato ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT.

**Il Consiglio di Amministrazione**, a cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'Organo di indirizzo definisce poi gli obiettivi strategici in materia di



prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Responsabili di funzione, dovranno tempestivamente comunicare al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

#### 4. Caratteristiche del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale. Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La Determina ANAC n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico. La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>• Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>• Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>	Si	P.T.P.C.
<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo</li> </ul>	Si	P.T.P.C.
<b>Codice etico e di comportamento</b>	Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>• Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari</li> </ul>	Si	Codice etico e di comportamento già in essere
<b>Trasparenza</b>	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Si	P.T.P.C.
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Si	Rinvio a normativa applicabile
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti	Si	Rinvio a normativa applicabile

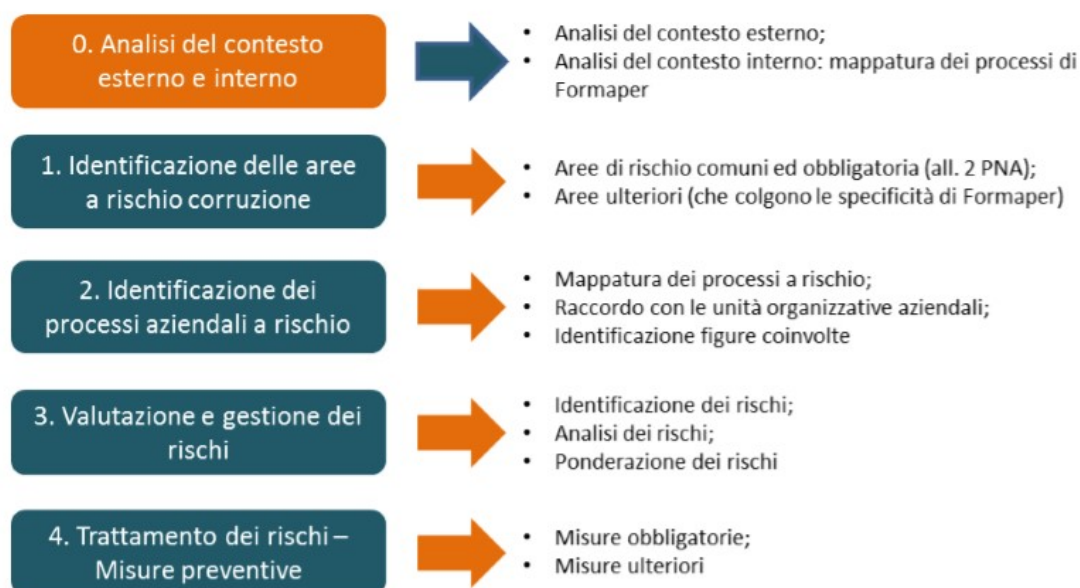


<b>gli incarichi dirigenziali</b>	incarichi dirigenziali.		
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001	Sì	Rinvio a normativa applicabile
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	P.T.P.C.
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Sì	Procedura già in essere nelle more dell'adozione della piattaforma messa a disposizione da ANAC il 15/1/19
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>	No	Misure da introdurre compatibilmente alle esigenze organizzative
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	P.T.P.C.

### 5. Il percorso di definizione del PTPC

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, n. 12/15 e dal P.N.A. 2016 e successivi. I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

#### *Il percorso di definizione del P.T.P.C.*





Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi. Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Asips ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

## 6. Le aree di rischio

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

In aggiunta a tali aree, definite dalla legge "obbligatorie", la det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) 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:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle definite "obbligatorie" sono denominate "aree generali", cui si aggiungono quelle "specifiche" in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Aree di rischio	Definizione
<b>Aree di rischio generali</b>	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: (provvedimenti



	<p>ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>g) Incarichi e nomine</p> <p>h) Affari legali e contenzioso</p>
<b>Aree di rischio specifiche</b>	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

L'Asips ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all'attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella tabella sottostante:

**Le Aree di rischio e le sotto-aree di rischio individuate**

Area di rischio	Tipologia	Presenza in Asips
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamento</li> <li>- Progressioni di carriera</li> <li>- Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ul>	Generale	Sì
<b>B) Area: contratti pubblici</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione</li> <li>- Progettazione della gara</li> <li>- Selezione del contraente</li> <li>- Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</li> <li>- Esecuzione del contratto</li> <li>- Rendicontazione del contratto</li> <li>- Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne</li> <li>- Gestione Albo Fornitori</li> </ul>	Generale	Sì
<b>C) Area: autorizzazioni o concessioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale</li> <li>- Gestione Mediazioni/conciliazioni</li> <li>- Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei Mediatori/Conciliatori</li> </ul>	Generale	Sì
<b>D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</li> <li>- Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico</li> </ul>	Generale	Sì
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contabile delle entrate</li> </ul>	Generale	Sì



- Gestione contabile delle spese - Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale		
<b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>		
-	Generale	No
<b>G) Area: Incarichi e nomine</b>		
-	Generale	No
<b>H) Area: Affari legali e contenzioso</b>		
-	Generale	No

Le aree di rischio generali per le quali è stata esclusa una presenza e rilevanza in Asips sono le seguenti:

1. Aree di rischio F e H: tali aree di rischio non sono state considerate in quanto non pertinenti con le attività svolte da Asips;
2. Area di rischio G: nonostante Asips assegni incarichi e nomine, si è ritenuto opportuno non individuare tale attività come un'area di rischio a sé stante, ma di ricondurre le procedure di incarico e di nomina all'interno di aree di rischio, generali o specifiche, più pertinenti con l'attività di Asips. In particolare gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio B) "Contratti pubblici".

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

L'Asips ha effettuato 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.

Nelle tabelle sottostanti sono individuate le proposte di azioni da porre in essere per contrastare i rischi individuati che confermano le azioni già attivate nel corso del 2019, qualora le stesse abbiano dato prova di buon funzionamento complessivo.

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	TEMPISTICA	INDICATORE
Acquisizione e progressione del personale	Assunzione di personale dipendente	Basso	- Piano annuale di reclutamento approvato dal CdA; - Pubblicazione del Bando di Selezione e utilizzo di un'agenzia di selezione esterna per la ricerca di figure altamente qualificate.	Al verificarsi dell'evento	Per legge, l'Asips non può effettuare assunzioni se non deliberate dalla CCIAA di appartenenza.
Acquisizione e progressione del personale	Gestione e progressione del personale	Basso	Per gli avanzamenti di carriera interna si procederà nel seguente modo: - la Direzione propone l'avanzamento di carriera con le dovute motivazioni; - il CdA decide di dare seguito o meno alla richiesta di avanzamento carriera in conformità a quanto previsto dalla pianta organica approvata dalla Giunta camerale.	Al verificarsi dell'evento	I Provvedimenti in favore del personale sono regolati dal codice di condotta e soggetti ai limiti della legislazione vigente
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi e collaborazioni	Basso	Utilizzo di un "regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti	Al verificarsi dell'evento	A campione





			esterni all'Asips" che definisca in maniera puntuale i criteri di selezione.		
Contratti pubblici	Selezione del fornitore; gestione di gare	Basso	Procedura per l'acquisto di beni e servizi	Trimestrale	A campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Effettuazione mandati di pagamento	Basso	Regolamento di contabilità	Trimestrale	A campione
Attività di sportello front-office	Rilascio dispositivi di firma digitale e CNS	Basso	Informatizzazione dei processi; Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Trimestrale	A campione
Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni	Erogazione di contributi finanziari a privati	Basso	- Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto; - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni - Informatizzazione dei processi; - Monitoraggio del funzionamento delle procedure di controllo da parte del direttore al soggetto responsabile dell'attività.	Trimestrale	A campione
Servizio Mediaconciliazione	Gestione delle Mediazioni/Conciliazioni e tenuta elenco mediatori/conciliatori	Basso	Controllo da parte del funzionario resp.le del servizio sull'attuazione del: - Regolamento di mediazione - Codice del consumo (D.lgs. n. 206/2005) - protocollo d'intesa tra l'AGCOM e l'Unione Italiana delle Camere di Commercio - Convenzione tra l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas e il sistema Idrico e	Al verificarsi dell'evento	A campione



			l'Unione Italiana delle Camere di Commercio		
--	--	--	--	--	--

## 8. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, è previsto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza predisponga delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

Tutto il personale responsabile di specifiche attività, infatti, è tenuto a relazionarsi e a collaborare con il RPCT e a segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione.

L'Asips, con atto successivo all'approvazione del seguente Piano, stabilirà i seguenti strumenti di raccordo tra RPCT e responsabili:

1. Confronti periodici per relazionare al RPC, fatta salva l'urgenza;
2. Meccanismi di reportistica che permettano al RPC di conoscere con tempestività i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

L'Asips, al fine di tutelare il dipendente che segnala un illecito (*whistleblowing*), ha predisposto una procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Azienda, prevedendo l'istituzione di una apposita casella mail pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti Corruzione, quale principale canale di ricezione delle segnalazioni al RPCT.

RPCT e OdV concorderanno tra loro le modalità di coordinamento e raccordo in modo che i flussi informativi reciprocamente diano atto dell'attività di monitoraggio svolta, nel caso che si identifichino delle fattispecie connesse a comportamenti anche solo potenzialmente corruttivi. RPCT dovrà informare l'OdV con una nota scritta delle segnalazioni pervenute dai Responsabili di funzione sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta l'OdV dovrà segnalare tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo.

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con l'OiVT in merito alle questioni attinenti la Trasparenza. Il Consiglio di Amministrazione e il collegio dei revisori dovranno comunicare al RPCT eventuali notizie sull'assetto organizzativo societario e in generale ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

## 9. Codice di comportamento

L'Asips recepisce e fa proprio il Codice di Comportamento predisposto dalla Camera di Commercio di Caserta, che, all'art. 1.2 "Ambito di applicazione", dispone che lo stesso *"trova applicazione nei confronti di tutti i soggetti che, personalmente o nell'ambito dell'attività di organi e uffici quali componenti di essi, svolgono funzioni di rappresentanza, controllo, dipendenza, gestione o amministrazione della Camera di Commercio di Caserta o di una sua unità organizzativa, nonché tutti i soggetti che agli stessi titoli svolgano le medesime funzioni nell'ambito di aziende, organismi, organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, aziende speciali, comitati e società comunque istituiti dalla Camera di Commercio per il perseguimento degli obiettivi istituzionali."*

Il documento tiene conto delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da A.N.AC e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex Legge 190/2012.

## 10. Comunicazione e formazione

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



**ASIPS**

**AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta**

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

Di conseguenza, l'Azienda informa tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto all'interno delle "aree sensibili" di potere 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.

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, l'Asips definisce procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio 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 a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- Comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- Formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- Formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPCT deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc.): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione;
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc...);
- Flussi informativi da e verso il RPCT;
- Sistema disciplinare di riferimento.

Il Piano deve prevedere delle modalità di attuazione e di verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base a quanto verrà previsto da ANAC.

## **11. Sistema Disciplinare**

Per un'efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essi richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- ☑ **Specificità ed autonomia:** specifico sulla violazione del PPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- ☑ **Compatibilità:** non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- ☑ **Idoneità:** efficacia ed efficienza della sanzione;
- ☑ **Proporzionalità:** rispetto alla violazione accertata;
- ☑ **Redazione per iscritto e idonea divulgazione:** il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.



**ASIPS**

**AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta**

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- ☒ il grado di intenzionalità del comportamento;
- ☒ la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- ☒ le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- ☒ la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- ☒ le eventuali circostanze aggravanti;
- ☒ il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria e/o riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un atto illecito non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare al CdA situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti-corruzione.

Il potere sanzionatorio è in capo al Direttore, destinatario finale delle procedure attivate, e/o in alternativa al CdA.

## **12. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

### **Il sistema di monitoraggio**

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

In particolare, per potere verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPCT deve:

- Raccogliere dai responsabili di funzione la documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e facoltative;
- Eseguire un'attività specifica di audit sulle aree a rischio al fine di accertare la corretta gestione delle aree esposte a maggiore rischio.

Si rimanda a tal fine alla procedura indicata nel paragrafo **Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione**.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione, attraverso la compilazione della relazione annuale, l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare. Tale relazione verrà poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme.

### **L'Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modalità di funzionamento del Piano nel periodo trascorso e delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

## **13. Piano per la Trasparenza e l'Integrità**

### **Premessa**

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

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi



**ASIPS**

**AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta**

espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni.

In particolare le “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 dagli enti pubblici economici” (determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 di ANAC) hanno dato ulteriori elementi chiarificatori.

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

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

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

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

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

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

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

La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l’accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’attività di gestione del servizio pubblico.

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

La sezione “Amministrazione trasparente” presente sul sito dell’Asips si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili all’Azienda ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n° 33/2013, al D.Lgs. 97/2016 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC.

#### **Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

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

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

Pertanto, le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale dell’Azienda Speciale (<http://www.asips.it>) nella sezione “Amministrazione trasparente”. Quest’ultima è organizzata in un menu verticale che riporta i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell’ultimo aggiornamento).

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

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Asips ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n°33/2013 dalla Delibera A.N.A.C n.77/2013, nonché dalle altre disposizioni di ANAC pubblicate in seguito. Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

Di seguito è riportata la tabella rappresentativa della sezione Amministrazione Trasparente pubblicata nel sito istituzionale dell’Asips.



<b>Categoria</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Aggiornamento</b>
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza(PTPCT)	Annuale
	Atti generali	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e durata / oggetto / compenso / CV/Incarichi docenti e consulenti	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno
	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno
	Tassi di assenza	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo
	OIV e responsabile misurazione performance	Tempestivo
Bandi di concorso		n.a.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Tempestivo
	Piano della Performance	Annuale
	Relazione sulla Performance	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	n.a.
	Dati relativi ai premi	n.a.
Gare e contratti	Provvedimenti	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure	Tempestivo
	Atti delle Amministrazioni Aggiudicatrici	Tempestivo
	Riepilogo contratti (tabelle trasparenza)	Trimestrale
	Adempimenti l. 190/2012 art. 1, co. 3	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo
	Atti di concessione e Elenco dei soggetti beneficiari	Tempestivo
Bilanci	Bilanci Preventivi	Annuale
	Bilanci Consuntivi	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	n.a.
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV e altri organismi	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	Organi di Revisione	Tempestivo
	Corte dei Conti	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (indicatore tempi medi/ ammontare complessivo debiti) Trimestrale (indicatore tempestività pagamenti)
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo
Altri contenuti – prevenzione della	Piano di prevenzione della corruzione	Annuale
	Responsabile Prevenzione della corruzione e per la	Tempestivo



corruzione	Trasparenza e l'Integrità	
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale
	Atti di accertamento violazioni	Tempestivo
	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Tempestivo
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	Tempestivo
	Accesso generalizzato	Tempestivo
	Registro degli accessi	Tempestivo
Altri contenuti – dati ulteriori		n.a.

È operativa una specifica procedura interna che definisce le modalità di pubblicazione e garantisce il controllo ed il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

#### **Procedura per il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza**

Secondo il vigente quadro normativo (D. Lgs. 33/2013, L. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 1) e come previsto dal Piano per la Trasparenza e per l'Integrità che è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, la pubblicazione dei dati costituisce un obbligo, funzionale alla garanzia della trasparenza come livello essenziale delle prestazioni erogate.

Al fine di garantire la massima chiarezza, per consentire una verifica della piena adesione alle prescrizioni di legge, è opportuno identificare gli Uffici e i relativi responsabili, coinvolti nei processi di pubblicazione dei dati, oltre a prevedere i meccanismi di controllo e monitoraggio degli stessi.

Scopo della presente procedura è quello di definire le responsabilità nei processi sottesi agli obblighi di trasparenza, passando attraverso l'identificazione dei soggetti coinvolti, le modalità e i tempi di pubblicazione, nel rispetto dei valori rappresentati e della normativa in materia di protezione dei dati personali. La procedura è riassunta nella tabella precedente.

#### **Procedura per la gestione dell'accesso civico.**

Il diritto di accesso civico semplice è disciplinato dall'art 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Esso consiste nel diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web Asips.

Il diritto di accesso civico generalizzato è disciplinato dall'art 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Esso consiste nel diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del medesimo Decreto.

Nella sezione Amministrazione Trasparente, per quanto dedicato all'accesso civico, sono resi disponibili i riferimenti, le modalità ed il format per poter presentare richiesta.

Un'apposita sezione dedicata è stata attivata ed è accessibile sul sito istituzionale dell'Asips.

#### **Monitoraggio e Audit**

Il RPCT sovrintende e controlla l'attuazione della procedura con il supporto dell'OIVT, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i Responsabili preposti.

Verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità. Riferisce agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

Annualmente presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta.

Collabora con l'Organismo di Vigilanza per quanto attiene le aree di reciproco interesse.





**ASIPS**

**AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Caserta**

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

#### **14. Piano Operativo**

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

Qui di seguito è riportata la tabella avente ad oggetto aspetti di dettaglio della pianificazione.

<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità	Entro il 31 gennaio o, comunque, entro gli termini stabiliti dalla normativa in vigore
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità	Entro il 28 febbraio di ogni anno
Predisposizione del piano formativo generale e per il personale nelle aree a rischio	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Erogazione della formazione	Entro il 31 novembre di ogni anno
Implementazione operativa dei protocolli di controllo	Entro il 30 giugno di ogni anno