ASIPS
AZIENDA SPECIALE
Camera di Commercio Caserta

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

2017-2019

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

Versione	Causale modifiche	Data
1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	27/01/2017

INDICE

1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA 4

3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 6

4. GESTIONE DEL RISCHIO 7

5. FLUSSO INFORMATIVO DA / VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 10

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 11

7. SISTEMA DISCIPLINARE 12

8. AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO 13

9. PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 13

10. PIANO OPERATIVO 16

11. CODICE DI COMPORTAMENTO 17

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).
Per quanto riguarda, più specificamente, gli **enti territoriali** nonché gli **enti pubblici** e i **soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.
Tutte queste amministrazioni, incluse, pertanto, anche le Aziende Speciali delle Camere di Commercio, sono tenute ad adottare il Programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente" prevedendo anche le misure organizzative per l'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico, come chiarito dalla Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 50/2013.

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.

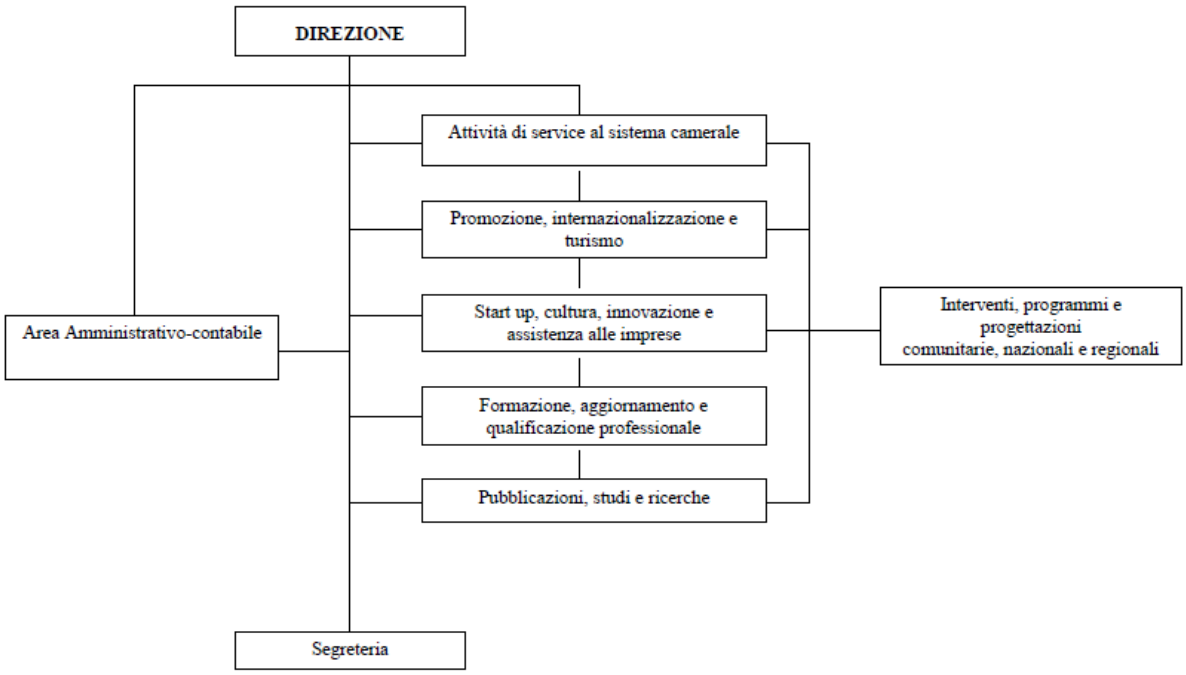
Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto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

In questo quadro normativo si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Caserta, in quanto soggetta al Diritto Pubblico e strumentale all'Ente Pubblico di riferimento.

Successivamente, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale anticorruzione approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

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:



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 15/03/2016, 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) 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 RPC un adeguato supporto organizzativo e finanziario nei limiti delle disponibilità di bilancio.

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

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (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.

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

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

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza 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 collaborare, unitamente al RPC, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate e a monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento.

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 Indipendente di Valutazione per la Trasparenza è chiamato, tra le altre funzioni connesse alla natura dell'incarico, ad attestare, sul sito web istituzionale, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni ai sensi del d. lgs 33/2013.

4. Gestione del 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. L'attività di identificazione e di analisi del rischio ê stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione anche attraverso il coinvolgimento dei responsabili di funzione e del personale dipendente, che è stato attivamente partecipe nella mappatura dei processi e nell'identificazione delle possibili aree di rischio. In base all'allegato n. 2 *"Aree di rischio comuni ed obbligatorie" del PNA* vengono riportati in sintesi i seguenti ambiti di rischio:

A) Area: acquisizione e progressione del personale;

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Individuazione delle attività aziendali a rischio e relative procedure gestionali di prevenzione

Qui di seguito sono elencate le attività aziendali a maggior rischio reato secondo quanto previsto all'allegato n. 2 del P.N.A. *"Aree di rischio comuni ed obbligatorie"*.
Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono di difficile attuazione propositi illeciti di corruzione.

Le attività a rischio elencate nella seguente tabella sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività che presentano un rischio intrinseco ed oggettivo di esposizione ai fenomeni corruttivi nella ampia eccezione riportata dalla Legge n°190/2012.

Qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza dei gradi di rischiosità più specificamente riferibili alla:
- **Rischiosità da normativa**, vale a dire al grado di rischiosità dettato dalla normativa insita nella natura delle attività aziendali in relazione alla corruzione;
- **Rischiosità effettiva e residuale**, riferentesi al grado di rischiosità effettivo in relazione all'implementazione nell'organizzazione aziendale:
  - delle disposizioni normative e regolamentari vigenti nell'ambito dell'anticorruzione;
  - delle procedure aziendali attualmente operative.

Nella tabella sottostante sono individuate le proposte di azioni da porre in essere per contrastare i rischi individuati che confermano le azioni già attivate nel corso del 2016, qualora le stesse abbiano dato prova di buon funzionamento complessivo.

AREA A) - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Area aziendale a rischio	**Rischiosità da normativa**	**Ipotesi di comportamenti illeciti**	**Proposte di azioni a presidio del rischio**	**Rischiosità effettiva e residuale**
A1) Selezione del personale	Media	- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti; - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	- Piano annuale di reclutamento approvato dal CdA; - Pubblicazione del Bando di Selezione e uso di un'agenzia di selezione esterna per la ricerca di figure altamente qualificate.	Bassa

		- Inserimento nei bandi di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati.		
A2) Gestione delle promozioni del personale	Media	- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - Motivazione incongrua del provvedimento di promozione.	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.	Bassa
A3) Conferimento di incarichi e collaborazioni	Media	- Individuazione di fabbisogni non coerenti con la mission dell'azienda; - Inserimento nei bandi di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; - Improprio ricorso a figure professionali esterne.	Utilizzo del "regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'Asips" già disponibile presso l'Azienda. Per la procedura si rinvia al regolamento pubblicato sul sito aziendale.	Bassa

AREA B) - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Area aziendale a rischio	**Rischiosità da normativa**	**Ipotesi di comportamenti illeciti**	**Proposte di azioni a presidio del rischio**	**Rischiosità effettiva e residuale**
B1) Affidamento lavori, servizi e forniture	Media	In fase di acquisizione di servizi, forniture ed esecuzione di lavori, è ipotizzabile che un fornitore promuova un'azione di corruzione con un referente interno al fine di essere aggiudicatario.	- L'attività è normata da una specifica procedura acquisti che garantisce la trasparenza e la condivisione della scelta del fornitore; - L'attività di acquisto e affidamento lavori, servizi e forniture sopra la soglia comunitaria viene effettuata secondo le norme specifiche del Codice degli Appalti.	Bassa

AREA C) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Area aziendale a rischio	**Rischiosità da normativa**	**Ipotesi di comportamenti illeciti**	**Proposte di azioni a presidio del rischio**	**Rischiosità effettiva e residuale**
C.1) Attività di sportello front-office	Media	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Elusione delle procedure di controllo	- Informatizzazione dei processi; - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	Bassa

AREA D) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
Area aziendale a rischio	**Rischiosità da normativa**	**Ipotesi di comportamenti illeciti**	**Proposte di azioni a presidio del rischio**	**Rischiosità effettiva e residuale**
D.1) Erogazione di contributi finanziari a privati	Media	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - elusione delle procedure di controllo; - disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi; - valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati; - mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata; - diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione.	- 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.	Bassa

5. 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 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.

Tutti i dirigenti ed i responsabili di funzione sono infatti tenuti a relazionare e a collaborare con il RPC 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 RPC 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 RPC.

Il RPC/Responsabile della Trasparenza dovrà inoltre coordinarsi con l'OIV in merito alle questioni attinenti la Trasparenza.

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

6. 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.

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. Da questo punto di vista è importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

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.

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 (RPC), 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 RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge n° 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 dall'Azienda;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio, con 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 ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc…);
- flussi informativi da e verso il RPC;
- 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 dall'ANAC.

7. 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.

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 alle autorità giudiziarie 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.

8. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il sistema di monitoraggio
Il PRC 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 RPC 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.

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.

9. Piano per la Trasparenza e l'Integrità

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

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

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

In particolare le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) hanno dato ulteriori elementi chiarificatori.

La trasparenza 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 comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti 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 a capo del 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.

Di seguito è riportata la tabella rappresentativa della sezione Amministrazione Trasparente pubblicata nel sito istituzionale dell'Asips. Lo schema potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

Menu principale	**Sottomenu**	
Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Statuto	
	Legislazione	
	Regolamenti	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi istituzionali in carica
		Atti di nomina
		Compensi Amministratori
	Organigramma aziendale	
	Telefono e posta elettronica certificata	
Consulenti e collaboratori	Elenco dei propri consulenti/collaboratori indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.	
Personale	Personale a tempo indeterminato	Dotazione organica
		Costo annuo del Personale
		Tassi di assenza
	Personale a tempo determinato	
	OIV	Nominativo, curriculum e compensi
Bandi di concorso		
Bandi di gara e contratti	Adempimenti ex Legge 192/2012 art. 1 comma 32	
	Ordinativi e affidamenti di contratti pubblici di servizi e forniture	
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Atti di concessione	
	Criteri e modalità	

Pagamenti dell'azienda	Iban e pagamenti informatici
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
Bilanci	Bilanci Preventivi
	Bilanci Consuntivi
Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Antri contenuti	Anticorruzione

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.

10. 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.

Attività	***Scadenza***
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 alla Camera di Commercio di Caserta sull'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione	Entro il 28 febbraio di ogni anno
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 31novembre di ogni anno
Implementazione operativa dei protocolli di controllo	Entro il 30 giugno di ogni anno

11. 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.*"