



**ASIPS
AZIENDA SPECIALE CCIAA DI CASERTA**

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Aggiornamento 2026-2028

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/01/2026



Indice

PREMESSA.....	3
1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
2.1 Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo e di misurazione della Performance	7
2.2 Il percorso di definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	7
3. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO.....	9
3.1 Analisi del contesto esterno	9
3.2 Analisi del contesto interno	19
4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	23
4.1 Rapporto sull'annualità 2025.....	23
4.2 Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza -Ruoli e responsabilità	23
4.3 Il coinvolgimento degli stakeholder.....	29
4.4 Modalità di adozione del PCPTC 2025-2027 e collegamenti con il Piano delle Performance	29
5. AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI	31
5.1 Le aree di rischio	31
5.2 I processi a rischio di corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione	32
5.3 Piano operativo.....	36
5.4 Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano e il riesame	36
5.5 Flusso informativo da/verso il RPCT	38
5.6 Tutela del whistleblower	40
5.7 Codice di comportamento	42
5.8 Il sistema disciplinare.....	42
5.9 Il Piano formativo	43
6. SEZIONE TRASPARENZA	44
6.1 Premessa.....	44
6.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili	46
6.3 Il diritto di accesso civico	49
6.4 Il diritto di accesso civico generalizzato	50

Allegati:

Allegato A: Tabella di mappatura dei processi dell'Asips, valutazione e trattamento del rischio

Allegato B: Atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing

Allegato C: Codice di comportamento



PREMESSA

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

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

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

Nell'atto di conferma o di nuova adozione verrà dato conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. L'atto è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diverse indicazioni di ANAC. In considerazione delle dimensioni dell'Azienda ci si intende avvalere di questa facoltà, tenuto conto dei vincoli evidenziati.

1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 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. Essa risulta pienamente in linea con la normativa internazionale che antepone lo strumento della prevenzione a quello della repressione della corruzione.

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.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), allineandosi alle migliori prassi internazionali, 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;
- strumenti di controllo sociale sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come disponibilità e accessibilità degli atti e dei documenti a cittadini e istituzioni;
- creazione all'interno del sito web di un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" contenente tutta la documentazione e le informazioni sensibili, rendendole così di facile fruizione e consultazione;
- adozione di procedure che mirano al raggiungimento della completa digitalizzazione della P.A..

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), categoria di cui l'Asips fa parte.

A questa si aggiunge la Determinazione n. 8/2015, primo intervento ANAC sull'argomento, che ha fissato l'ambito di applicazione e recante le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

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

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

L'ANAC ha trattato l'argomento nella determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* chiarendo quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come ASIPS.

Un ulteriore approfondimento lo troviamo nel PNA 2019-2021 (In particolare nella Parte V *"Prevenzione della corruzione e trasparenza negli Enti di diritto privato"*) approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che unitamente al PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17/1/2023, costituiscono gli unici atti di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In particolare, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, come nel nostro caso, la sezione dedicata alle misure di prevenzione ai sensi della L. 190/2012 tiene luogo nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione ex L. 190 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento.

Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno deve essere, preliminarmente, effettuata una verifica delle competenze istituzionali dell'Azienda che non può prescindere dall'esame delle norme vigenti sui principi di trasparenza e pubblicità, tra cui si annoverano, oltre alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, le seguenti normative:

- DPR 13 giugno 2023 n. 81 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. 39/2013, aggiornato dalla Legge 35/2022, recante disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs. 36/2023 recante "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici", entrato in vigore il 1/7/2023, che, unitamente a diverse norme derogatorie contenute nel D.L. 76/2020 e nel D.L. 77/2021 riferite al D.Lgs. 50/2016, ha determinato un nuovo quadro normativo di riferimento che ha spinto l'ANAC a provvedere al recente Aggiornamento del PNA 2022 avvenuto in data 19/12/2023;



- D.Lgs. 24/2023 che ha modificato l'istituto del whistleblowing, fino ad allora disciplinato dalla L. 179/2017 e dalla Delibera ANAC 469/2021 contenente le Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro (ex art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001);
- D. Lgs. 77/2021 e s.a. sulla governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, per quanto limitatamente compatibile (art. 9);
- Decreti MEF 55/2022 recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relative alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust.

2. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 è il più recente adottato nel 2022 da ANAC, costituiscono gli atti di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012.

In particolare il PNA 2022 è nato dall'esigenza dell'ANAC di epurare gli impegni scaturiti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) da eventi corruttivi, mediante una programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Impegni che coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni e gli enti ad esse equiparati e riguardano in modo peculiare il settore dei contratti pubblici, ambito in cui è preminente l'intervento dell'ANAC.

Il PNA 2022 dedica particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi di corruzione suggerendo di adottare poche ma chiare misure di prevenzione, ben coordinate fra loro ma, soprattutto, attuate effettivamente e verificate nei risultati. L'Autorità, al fine di garantire l'effettività delle misure anticorruzione e limitare gli oneri per le amministrazioni, ha introdotto delle semplificazioni soprattutto per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già l'articolo 6, comma 6 del decreto legge 80/2021 aveva previsto delle semplificazioni per la predisposizione del PIAO. Con il PNA 2022, ANAC ha esteso tali semplificazioni anche a tutte le altre amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti che sono tenuti ad adottare il PTPCT o il MOG 231.

Tra questi rientra l'Asips che, pertanto, ha recepito i nuovi dettami del PNA 2022.

Tale documento, ha fornito un modello di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Nello specifico, il PNA 2022 ha dedicato una prima parte alla predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; tale disciplina non è applicabile all'Asips poiché circoscritta alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001.

Per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT – nel PNA 2022 sono stati indicati gli ambiti di attività su cui è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. Si tratta, nello specifico, di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolto.

Particolare attenzione è stata dedicata, altresì, al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di *pantouflag*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa delle della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.



La parte speciale del PNA 2022 è stata dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di *"stratificazione normativa"*, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

A tal riguardo l'ANAC è intervenuta con la delibera 605 del 19 dicembre 2023 *"Aggiornamento del 2023 al PNA 2022"*, che discende dall'innovazione della disciplina in materia disposta con d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento, si sono fornite solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Anche le indicazioni contenute nell'Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

In particolare, per poter applicare le misure semplificatorie sopra citate, nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nelle misure integrative dei MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, **nella descrizione del contesto interno, è necessario dare evidenza del dato numerico dei dipendenti**.

Va precisato che il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolare il numero di dipendenti, dunque, si consiglia di fare riferimento al personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del Piano.

La soglia dimensionale va determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (cioè se il primo anno il personale in servizio risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Si dettagliano di seguito le citate agevolazioni:

- **LA CONFERMA, NEL TRIENNIO, DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO PRECEDENTE:** fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni 3 anni, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatorio in vigore mediante apposito atto dell'organo di indirizzo. **Tuttavia, ciò è possibile solo quando sussistono le condizioni riportate in premessa.**
- **LE SEMPLIFICAZIONI NELLA MAPPATURA DEI PROCESSI:** l'ANAC ha raccomandato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti da un'amministrazione/ente. Per le amministrazioni/gli enti con meno di 50 dipendenti, invece, la **priorità rispetto ai processi da mappare** è la seguente:
 - processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali; ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
 - processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
 - processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- **LE SEMPLIFICAZIONI SUL MONITORAGGIO:** le amministrazioni/gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenute ad **incrementare i monitoraggi senza oneri aggiuntivi, garantendo effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione implementato** in quanto, ad esempio, dagli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente si trarranno elementi utili per la definizione della programmazione del triennio successivo.



Al riguardo viene fatta una distinzione in merito alla calibrazione del monitoraggio rispetto al dato numerico dei dipendenti come di seguito indicato:

- monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15: è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno, esaminando almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata;
- monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30: il monitoraggio dovrà essere svolto 2 volte l'anno, esaminando un campione la cui percentuale non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata;
- monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 31 a 49: il monitoraggio dovrà essere svolto 2 volte l'anno, esaminando un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50%, salvo deroga motivata.

In generale, si precisa che restano salve le semplificazioni già introdotte dall'Autorità nei precedenti PNA (contenute nell'allegato 4 del PNA 2022).

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

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire con misure organizzative sostenibili l'Azienda nel raggiungimento dei risultati prefissati e garantire il rispetto degli obiettivi di performance. Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance, è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della misura generale dell'informatizzazione dei processi.

Quest'ultima consiste nell'individuazione, mappatura e ingegnerizzazione dei processi e nella definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione. Le modalità individuate per l'esecuzione degli interventi favoriscono l'interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione della Performance e PTPC, laddove ciascuna di queste attività si interseca in qualche modo con le altre. I processi mappati all'interno del PTPC, infatti, costituiscono la base di partenza per il controllo di gestione che viene costruito, come anche la misurazione della Performance, tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Al fine di dare impulso all'attuazione del controllo di gestione, il Piano della Performance 2025 prevede appositi obiettivi strategici ("Garantire il corretto sviluppo, il monitoraggio ed il controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione"), il cui soggetto responsabile viene individuato nel RPCT e nel supporto operativo incaricato allo svolgimento del suo ruolo (referente).

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

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

L'ANAC nel PNA 2022 ha ribadito i seguenti Principi Guida Metodologici del processo di gestione del rischio:

- *principi strategici*: coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni.
 - *principi metodologici*:
- 1) prevalenza della sostanza sulla forma, nel senso che il processo di gestione del rischio deve essere calibrato sullo specifico contesto interno ed esterno dell'amministrazione;
 - 2) gradualità, ovvero le diverse fasi di gestione del rischio possono migliorare progressivamente;

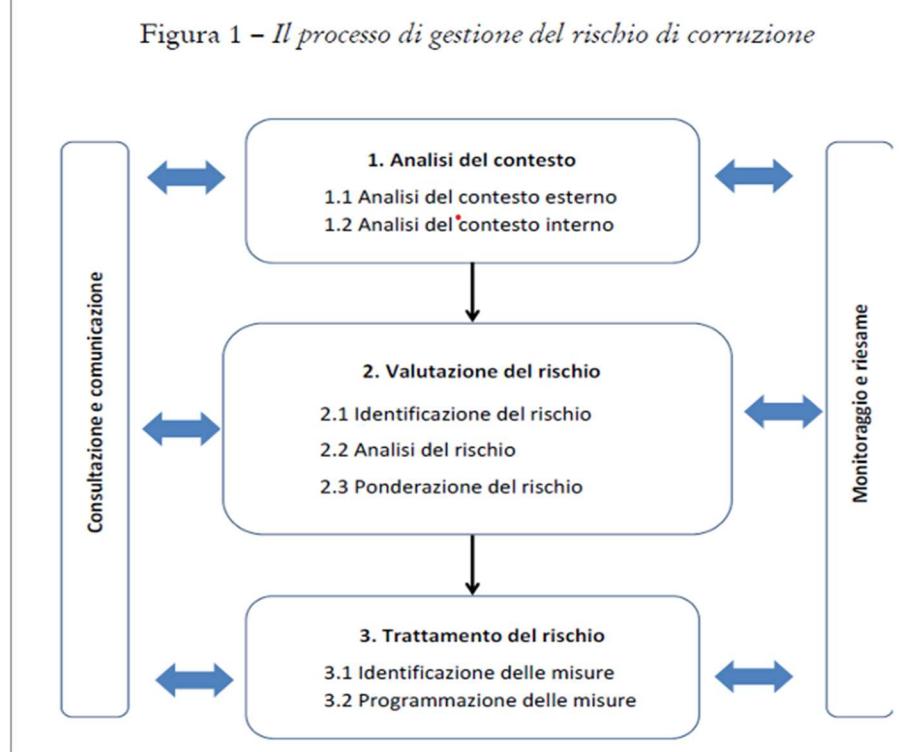


- 3) selettività degli interventi, specifici e puntuali;
- 4) integrazione col ciclo di gestione della performance;
- 5) perfezionamento continuo generato dalla valutazione dell'attuazione delle misure e della loro efficacia;
- *principi finalistici:*
 - 1) efficacia del processo di gestione, ovvero che tende ad una reale riduzione del livello di esposizione al rischio, evitando oneri organizzativi inutili;
 - 2) realizzazione di obiettivi di valore pubblico, intesi come il miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento dell'Amministrazione.

Il percorso di definizione del PTPCT. è stato tracciato in coerenza con gli indirizzi forniti dall'ANAC sopra indicati.

I contenuti del PTPCT

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



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 PTPCT 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.

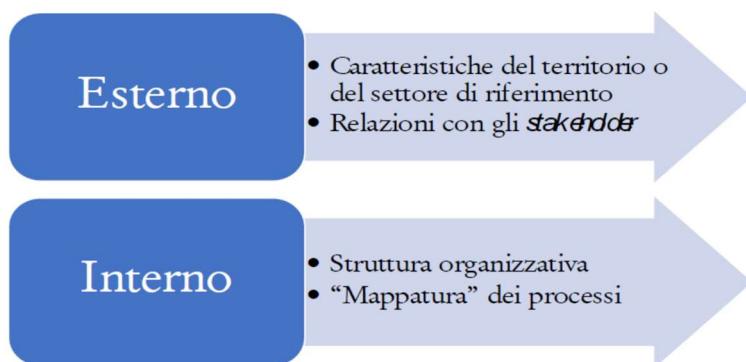
A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Asips ritiene necessario introdurre o aggiornare 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.

3. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).



3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Asips opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure preventive.

Trattasi di una fase preliminare indispensabile a ciascuna amministrazione per definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto dell'ambiente in cui agisce.

In particolare l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche sociali, culturali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (cluster) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Asips, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Pertanto non deve essere realizzato in un'ottica di mera compliance, ovvero con dati poco significativi, piuttosto da un punto di vista operativo mediante l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

La scelta dei dati deve, naturalmente, cadere sulla rilevanza e funzionalità degli stessi alla programmazione delle misure di prevenzione e alla rilevazione delle aree di rischio da esaminare prioritariamente.

Lo scenario all'interno del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione in primis della Camera di Commercio di Caserta e, a cascata, della sua Azienda Speciale ASIPS, ha come sfondo il contesto sociale ed economico campano, caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie ma anche e soprattutto sul fronte del mercato del lavoro.

Elementi che concorrono, tenendo conto di tutti gli aspetti rilevanti in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione, ad un'analisi più ampia del contesto di riferimento.

La molteplicità e varietà degli stimoli che ruotano intorno alle scelte dell'Organo di Indirizzo nonché la rilevanza delle varie categorie di stakeholder coinvolte, rendono complessa l'indagine.



Questi processi di analisi, infatti, rappresentano attività che comportano diversi oneri per monitorare fenomeni di contesto e, soprattutto, per poter poi intervenire su situazioni di rischio. Alla luce di queste considerazioni, l'analisi che segue è prevalentemente finalizzata a procedere ad una stima del risk management partendo dal supporto di dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali.

L'Italia, pur presentando ancora un quadro delicato, sta centrando, ormai da un decennio, **un miglioramento continuo sul lato della corruzione**. Il fenomeno non è sconfitto ed è storicamente connaturato al Bel Paese. Si è affermato lungo tutta la sua storia, tanto da diventare in alcuni ambienti un fenomeno costitutivo e fisiologico. La corruzione, in certi frangenti, è purtroppo ancora un saldo strumento di governo e costituisce la regola del gioco.

La corruzione in Italia

L'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ANAC ha preso in esame n. 5.029 richieste di intervento pervenute nel corso dell'anno 2024; il dato risulta sostanzialmente in linea con l'annualità precedente, laddove erano pervenute n. 4.975 richieste.

L'analisi delle istanze – alla luce del perimetro di competenza dell'Autorità e delle disposizioni regolamentari – ha determinato l'archiviazione in preistruttoria a seguito di una prima valutazione di n. 1.840 segnalazioni, prevalentemente per motivazione di incompetenza.

Le istanze procedibili hanno invece comportato l'apertura di un numero complessivo di n. 642 fascicoli, di cui n. 450 di vigilanza e n. 61 sanzionatori, contro i n. 621 fascicoli aperti nel corso del 2023.

Nelle tabelle che seguono vengono riportati nel dettaglio i dati sui procedimenti di vigilanza e sanzionatori, distinguendoli fra attività in materia di prevenzione della corruzione e attività in materia di trasparenza.

Tabella 4.1 | Fascicoli totali con scostamento anno precedente

	Anno 2024	Anno 2023	Variazione percentuale 2024-2023
Numero fascicoli	642	621	+3

Fonte ANAC

Tabella 4.2 | Procedimenti di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza

Tipologia dei procedimenti di vigilanza	Anno 2024	Anno 2023	Variazione percentuale
Trasparenza			
Procedimenti avviati su segnalazione	277	193	+43
Procedimenti avviati su ispezione	3	2	+33
Procedimenti di vigilanza d'ufficio	3	7	-57
Totale procedimenti di vigilanza Trasparenza	283	202	+40
Prevenzione della corruzione			
Procedimenti avviati su segnalazione	114	97	+17
Procedimenti avviati su ispezione	4	12	-66
Procedimenti di vigilanza d'ufficio	9	19	-53
Procedimenti su informative art. 129 disp. att. c.p.p.	40	65	-38
Totale procedimenti di vigilanza Prevenzione della corruzione	167	193	-13
Totale procedimenti di vigilanza	450	395	+14

Fonte ANAC



Tabella 4.3 | Procedimenti sanzionatori in materia di anticorruzione e trasparenza

Tipologia dei procedimenti sanzionatori	Anno 2024	Anno 2023	Variazione percentuale
Trasparenza			
Richieste di notizie al Responsabile per la trasparenza per eventuale avvio procedimento sanzionatorio ex art. 47, d.lgs. n. 33/2013	16	14	+14
Comunicazioni di avvio del procedimento sanzionatorio nei confronti di titolari di incarichi politici (art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	9	47	-80
Totale procedimenti sanzionatori Trasparenza	25	61	-59
Prevenzione della corruzione			
Comunicazioni di avvio del procedimento sanzionatorio per omessa adozione dei PTPCT e/o del codice di comportamento	36	46	-22
Totale procedimenti sanzionatori Prevenzione della corruzione	36	46	-22
Totale procedimenti sanzionatori	61	107	-43

Fonte ANAC

Dall'analisi dei dati emerge per il 2024 un incremento dell'attività di vigilanza, pari al 14%, in prevalenza in materia di trasparenza (+40% rispetto alla precedente annualità), a fronte di una flessione dell'attività sanzionatoria; la vigilanza rappresenta, quindi, circa il 70% del complessivo volume dei procedimenti istruiti.

I restanti procedimenti non esposti nelle tabelle, pari a n. 130 fascicoli, hanno riguardato richieste di accesso agli atti, interlocuzioni con altri soggetti istituzionali, rating di legalità e informative periodiche al Consiglio.

Occorre, peraltro, evidenziare che nel corso del 2024 è proseguita l'attività relativa alla progettazione della Piattaforma Unica della Trasparenza, che ha portato all'elaborazione di primi standard di pubblicazione, al fine di uniformare nel medio periodo le modalità di ostensione dei dati da parte delle amministrazioni, nonché l'attività per la predisposizione e la messa in esercizio del sistema informatico per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO).

La vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione ha portato all'avvio di n. 450 procedimenti, di cui n. 283 in materia di trasparenza e n. 167 in materia di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio dell'Autorità ha deliberato nel 2024 su circa n. 328 procedimenti, con l'adozione di n. 20 provvedimenti d'ordine in materia di trasparenza, n. 20 atti di raccomandazione in materia di anticorruzione e n. 8 atti di constatazione per omesso adeguamento alle indicazioni di ANAC.

I restanti n. 257 procedimenti sono stati definiti in fase preistruttoria, all'esito dell'interlocuzione con le amministrazioni/enti segnalati, non ravvisandosi dalle verifiche e dagli approfondimenti effettuati i presupposti per l'avvio di un procedimento di vigilanza o essendo nelle more intervenuto un adeguamento.

L'attività di vigilanza in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ha fatto emergere gli elementi utili che di seguito si rappresentano.

Prevenzione della corruzione

A. Analisi territoriale: le segnalazioni hanno interessato tutte le Regioni del territorio nazionale, sebbene con percentuali differenti. Le Regioni maggiormente segnalate sono state la Campania (n. 39 procedimenti), il Lazio (n. 31 procedimenti) e la Sicilia (n. 22 procedimenti); a livello provinciale, le segnalazioni hanno riguardato in via prioritaria le grandi città, con un'equa distribuzione su tutto il territorio (Roma n. 26; Napoli n. 23; Palermo n. 10; Torino n. 4; Milano n. 1).

B. Analisi di comparto: l'analisi di comparto è in linea con l'analisi condotta nel 2023: anche per il 2024 sussiste una netta prevalenza dei procedimenti relativi agli enti locali (92 procedimenti su un totale di 180).



C. Tipologia dei segnalanti: la maggioranza delle segnalazioni sono pervenute da privati cittadini non qualificati, sebbene rispetto alle precedenti annualità sia stato registrato nel 2024 un significativo incremento delle segnalazioni trasmesse da soggetti istituzionali qualificati (n. 54 procedimenti su 180, pari al 30%).

D. Criticità maggiormente riscontrate: le maggiori criticità segnalate hanno riguardato i criteri di scelta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il cumulo di incarichi in capo allo stesso, la mancata attuazione della misura della rotazione straordinaria e criticità nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo. Nel complesso, l'esame condotto sulle sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza" dei PIAO ha evidenziato, comunque, un sufficiente livello di adeguamento alle indicazioni dell'Autorità, con un miglioramento delle principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione rispetto a quanto suggerito nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Accanto alle vigilanze ordinarie, nel corso del 2024 sono stati definiti n. 9 procedimenti per revoca o misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, dei quali n. 2 si sono conclusi con l'adozione di una delibera di riesame del provvedimento di revoca.

Trasparenza

A. Analisi territoriale: le segnalazioni hanno interessato tutte le Regioni del territorio nazionale, sebbene con percentuali differenti. Le Regioni maggiormente segnalate si sono confermate anche per il 2024 la Campania (15%), il Piemonte (14%) e il Lazio (10%), seguite dalla Lombardia (9%) e dalla Sicilia (7%), mentre quelle meno segnalate – sostanzialmente in linea con il 2023 – sono risultate il Trentino-Alto Adige e la Valle d'Aosta, con un'evidente correlazione tra il numero di segnalazioni e la dimensione e la popolosità del territorio. A livello provinciale, le segnalazioni hanno riguardato in via prioritaria le grandi città, ma coperto tutto il territorio nazionale con una equa distribuzione (Torino 12%; Roma 8%).

B. Analisi di comparto: l'analisi di comparto per il 2024 mostra una significativa prevalenza delle segnalazioni relative agli enti locali (oltre il 60%), seguono le segnalazioni sulle società in controllo pubblico e sugli enti del Servizio Sanitario Nazionale.

C. Tipologia dei segnalanti: la maggioranza delle segnalazioni sono pervenute da privati cittadini non qualificati (52%), seguite dalle istanze di consiglieri comunali e sindacati (10%). Solo in via residuale, le segnalazioni sono state trasmesse da soggetti istituzionali qualificati.

D. Criticità maggiormente riscontrate: le carenze segnalate hanno riguardato principalmente le sottosezioni "Bilanci", "Bandi di gara e contratti", "Consulenti e collaboratori", nonché i dati sugli organi di indirizzo. Sia pure in misura marginale, è emerso anche l'interesse da parte dei segnalanti per i dati inerenti all'attività e ai procedimenti, nonché alle modalità di esercizio dell'accesso civico, quest'ultimo utile strumento per stimolare una corretta pubblicazione dei dati pubblici da parte delle amministrazioni.

E. Preventiva richiesta di accesso civico: l'analisi mostra, nella quasi totalità dei casi (97%), l'omessa preventiva richiesta di accesso civico prima dell'invio della segnalazione ad ANAC.

F. Assenza di standard di pubblicazione: l'esame delle segnalazioni ha confermato, anche per il 2024, come per le precedenti annualità, la disomogenea pubblicazione dei dati da parte degli enti destinatari, situazione che non consente, di fatto, ai cittadini lo svolgimento di analisi di *benchmarking* sui diversi settori.

La percezione del fenomeno

Uno degli indici sulla corruzione più accreditato a livello internazionale è il CPI (*Corruption Perception Index*). Tale indice misura la percezione della corruzione del settore pubblico in un determinato Paese ed è estremamente importante per le sue ricadute economiche: la percezione dei fenomeni corruttivi, per chi deve fare scelte d'investimento, è una variabile determinante.

Con **54 punti**, su una scala di rilevazione che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita), l'Italia si piazza al **52° posto nel mondo** e 19esima tra i 27 Paesi dell'Unione Europea nella classifica per indice di corruzione percepita (Cpi) stilata da Transparency International.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2 punti rispetto ai 56 registrati nel 2023), che peggiora di dieci step la sua posizione rispetto all'ultima rilevazione Cpi: **era infatti al 42° posto due anni fa**. Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno infatti indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Il nostro paese rimane poi ben al di sopra la media globale di 43 punti.



L'Indice Cpi assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il Cpi 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

Negli ultimi 13 anni, il sistema nazionale ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Tuttavia le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Ad oggi rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying.

Il passaggio dalla 42esima alla 52esima posizione nella classifica globale dell'indice di Transparency International segna per l'Italia un brusco salto indietro, estremamente preoccupante, e vanifica tanti sforzi fatti negli ultimi anni, guadagnando credibilità interna ed internazionale.

Tale risultato, infatti, incide negativamente sulla fiducia dei cittadini oltre a ridurre l'attrattività del nostro Paese agli occhi degli investitori esteri, con conseguente perdita di occasioni di crescita e sviluppo.

Fonti

- ANAC– *Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2024 – 20 maggio 2025*
- Transparency International– *Corruption Perceptions Index 2024 – Gennaio 2025*

IL CONTESTO PROVINCIALE

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

Al **primo gennaio 2025**, la provincia di Caserta presenta una **popolazione** pari a **908.451 abitanti**, in lieve crescita, rispetto ad un anno fa, dello 0,21% con 1.929 individui in più (Campania -0,21%; Italia -0,05%). La variazione tra il 2020 e il 2025 per la provincia è negativa registrando un -0,6%, con 5.215 di residenti in meno nella provincia. Andamento di decrescita tuttavia meno marcato rispetto a quello regionale (-2,3%) e nazionale (-1,2%). L'indice di vecchiaia provinciale cresce meno intensamente rispetto all'indice regionale e nazionale. Per la provincia di Caserta nel 2025 l'indice si attesta al 143,6% (Italia 207,7%), in crescita di 5,8 punti percentuali rispetto al 2024 (Italia +7,9 p.p.). Le donne superano gli uomini di 16.013 unità e rappresentano il 50,8% della popolazione totale. L'età media della popolazione provinciale è pari a 43,6 anni, in ulteriore crescita rispetto all'anno precedente (+0,3), portando così ancora avanti il processo di invecchiamento.

Sono 55.720 i cittadini stranieri abitualmente dimoranti in provincia di Caserta, il 20,1% degli stranieri residenti in Campania (276.531 individui). L'Ucraina si conferma il Paese di cittadinanza con il maggior numero di residenti (16,6% del totale), seguito da Romania (12,8%), Albania (10%), Marocco (8,4%) e Nigeria (7,4%).

Comuni	104
Superficie (1° gennaio 2025)	2.652,58 Km ²
Popolazione (1° gennaio 2025)	908.451
Densità (1° gennaio 2025)	342,4 ab./ Km ²
Popolazione in età attiva (1° gennaio 2025)	603.868
Popolazione straniera (1° gennaio 2025)	55.720



Fonte: Elaborazione dell' U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData -Istat



Valore aggiunto e valore aggiunto pro-capite

Nel 2024, la provincia di Caserta presenta un **valore aggiunto** pari ad oltre **17,8 miliardi di euro**, contribuendo per il 14,6% al valore aggiunto regionale e per lo 0,9% a quello nazionale. Nel 2024, la provincia di Caserta registra un tasso di crescita del valore aggiunto pari al 3%, superiore rispetto al dato regionale (2,9%) e italiano (2,1%), mentre la variazione media annua 2000 – 2024 è del +3,1% (Campania 2,7%; Italia 3,2%). Il **valore aggiunto pro capite** per la provincia di Caserta, per il 2024, è pari a **19.605,49 euro** (+2,9% rispetto al 2023) e registra un valore indice del 58,8% rispetto all'Italia. Nel periodo 2000 – 2024, il valore aggiunto pro capite in numero indice mostra una flessione di 2,5 punti percentuali per Caserta, ad indicare una dinamica meno favorevole rispetto alla media nazionale. Il settore che nel 2024 contribuisce maggiormente al valore aggiunto della provincia è quello della PA, istruzione, sanità e servizi sociali con un valore di 4,7 miliardi di euro. Segue quello delle attività finanziarie, assicurative ed immobiliari con 4,3 miliardi di euro. Questi compongono rispettivamente il 26,9 e il 24,5% del valore aggiunto totale. Segue il settore del commercio, turismo e trasporti (23,5%) con 4,1 miliardi di euro.

Valore aggiunto provincial (anno 2024)	17,8 mld €
Variazione % su anno precedente (anno 2023)	+3,0%
Valore aggiunto pro capite (anno 2024)	19.605,49€
Depositi bancari (30 settembre 2025)	18,3 mld €

Fonte: Elaborazione dell' U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese- Slide Report " L'andamento socioeconomico della provincia di Caserta 2025"- Centro Studi delle Camere di Commercio G.Tagliacarne -Giornata dell'Economia,2025

Turismo

Nel 2024, la **capacità ricettiva** nella provincia di Caserta è data da **525 strutture ricettive** per un totale di **18.565 posti letto**. Il flusso dei clienti registrato nel 2024 nel complesso degli esercizi ricettivi è stato pari a 407.354 arrivi e 1.372.374 presenze, con un periodo di permanenza media di 3,4 notti (Campania 3,5; Italia 3,3). Rispetto al 2019, le presenze restano sostanzialmente stabili (-0,04%), da attribuire principalmente alla componente domestica (1.076.601) che rappresenta il 78,4% del totale (Campania e Italia 45,5%). La presenza turistica internazionale (295.773) copre il 21,6%, dovuta a turisti provenienti dalla Germania (72.155 presenze; 24,4%), Paesi europei non Ue (34.635 presenze; 11,7%), Polonia (23.741 presenze; 8%), Altri Paesi Europei (20.385 presenze; 6,9%), Romania (17.644 presenze; 6%).

Imprese turistiche. Al 30 settembre 2025, le **imprese della filiera turistica** (ristorazione, trasporti, alloggio, attività ricreative, agenzie viaggio/noleggio) in provincia di Caserta sono pari a 9.598 localizzazioni, il 13% del totale regionale (73.519 localizzazioni). Il 77,8% è attribuito alla ristorazione (Campania 63,6%). Le agenzie di viaggio/noleggio rappresentano l'8,5% (Campania 10,2%), le attività ricreative 5,5% (Campania 4%), gli alloggi 5,4% (Campania 17,1%), i trasporti 2,7% (Campania 5%). Il 19,4% delle imprese turistiche in provincia sono a conduzione femminile (1.864 unità). Le imprese turistiche giovanili rappresentano il 10,6% del totale provincial. Le imprese turistiche artigiane in provincia sono il 3,9% del totale.

Analisi dei comportamenti turistici (estate 2024). I motivi che spingono i turisti a scegliere la provincia di Caserta sono: ospitalità presso parenti e amici (33,76%), ricchezza del patrimonio artistico (29,89%), stile di vita Italiano (27,37%), vedere un posto mai visto (16,77%), visitare amici/parenti (15,49%), facilità di raggiungimento (15,28%). Le attività svolte dai turisti sono coerenti con le motivazioni che portano alla scelta della vacanza. Le attività preferite dai turisti in provincia sono escursioni e gite (68,57%), musei/mostre (41,78%), attività legate al turismo balneare (33,73%), shopping (21,77%). Complessivamente, il giudizio dei turisti sulla provincia è quasi ottimo, paria a 7,88 punti su 10 (Campania 8,18; Italia 8,17). Spiccano cortesia e ospitalità (8,21 su 10), la qualità del mangiare e del bere (8,09 su 10), ristorazione (8,08). In generale i giudizi in tutti gli ambiti analizzati superano il punteggio di 7, ad eccezione di quello sulle informazioni turistiche (5,16 su 10). Per raggiungere la provincia di Caserta (viaggio di andata e ritorno), in media, un turista spende €146,27 (Campania €340,31; Italia € 191,34). Alloggiare in provincia costa in media € 60,39 (Campania €92,77; Italia €76,47). La spesa media giornaliera a persona, ponderata per la quota di turisti che ha effettuato effettivamente ogni singola voce di spesa ammonta a € 126 (Campania € 150,94; Italia € 106,40). I canali di comunicazione che hanno influenzato la scelta della vacanza in provincia sono: internet (48,47%), passaparola (44,74%), esperienza personale (25,36%), pubblicità (8,47%).



Arrivi – Turismo (anno 2024)	407.354
Presenze – Turismo (anno 2024)	1.372.374

Fonte: Elaborazione dell' U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati IstatData-Istat, C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne, Osservatorio economico regionale - Unioncamere Campania, piattaforma Sthendal -ISNART - Osservatorio sull'Economia del Turismo delle Camere di Commercio

Struttura imprenditoriale e produttiva

Nei primi nove mesi del 2025, il registro delle imprese della Camera di commercio di Caserta ha registrato complessivamente un **saldo attivo di 729 attività economiche**, frutto di **3.751 nuove iscrizioni**, in calo dell'8,6% rispetto a gennaio-settembre 2024 (Campania -3,8%; Italia -1,8%) e di **3.022 cessazioni**, -12,3% rispetto allo stesso periodo del 2024 (Campania -7,2%; Italia -8%). Al saldo corrisponde un tasso di crescita provinciale dello 0,75%, in aumento rispetto allo 0,67% registrato nello stesso periodo del 2024. **Lo stock di imprese registrate al 30 settembre 2025 è di 97.525 unità**. La dinamica complessiva continua a riflettere una crescita trainata soprattutto dalle imprese costituite in tipologie societarie. Con 1.000 unità in più e un tasso di crescita del 3,01% (in lieve calo rispetto al 3,28% del 2024), questa forma giuridica si conferma la scelta privilegiata dai neo-imprenditori. L'impresa individuale, con 2.049 iscrizioni, rimane la scelta predominante per i nuovi imprenditori (54,6%) ma il suo contributo al saldo complessivo è negativo (-142 unità), con un tasso di crescita del -0,28%. Prosegue, infine, il declino dell'appeal delle società di persone come strumento imprenditoriale, con un saldo negativo di -120 unità e un tasso di crescita dell'-1,27%. Restringendo l'analisi alle SRL e alle ditte individuali ed esaminando la serie storica 2013 – 2025, si osserva il graduale ispessimento del tessuto economico provinciale con un notevole utilizzo nel tempo della forma agile delle SRLS (introduzione nel 2012) e una progressiva flessione delle ditte individuali. Le SRLS erano 445 a settembre 2013 e sono diventate più di 11mila a settembre 2025; mentre, le ditte individuali sono passate da 54.294 nel 2013 a 51.114 unità nel 2025. Sul fronte delle iscrizioni, seppur la ditta individuale è la forma giuridica maggiormente scelta, nel periodo 2015-2023, le nuove iniziative delle SRL semplificate sono state sempre superiori a quelle delle SRL standard. A partire da aprile 2025 la classificazione delle attività economiche (ATECO 2007) cambia, adottando una visione più coerente con l'attuale sistema produttivo (ATECO 2025). Mutano, rispetto alla precedente versione, alcune classificazioni ed alcuni raggruppamenti settoriali. Il settore delle costruzioni e i servizi alle imprese registrano i saldi più alti in valore assoluto (+84 costruzioni; + 125 servizi alle imprese). Il tasso di crescita più elevato si registra per assicurazione e credito (+1,58%). Persistono le difficoltà per agricoltura, turismo, commercio e manifatturiero. Al 30 settembre 2025 le **imprese femminili** in provincia di Caserta sono **22.556 unità**, con un tasso di femminilizzazione pari al 23,1% sul totale (Campania 23%; Italia 22,3%). Il 61,6% delle imprese femminili sono ditte individuali (Campania 59,4%; Italia 60,3%), che rappresenta la forma giuridica prevalente. L'esame del trend evolutivo della forma giuridica permette di osservare una riduzione del peso delle ditte individuali (-5 p.p. nell'arco di sette anni), a vantaggio delle società di capitali (+7 p.p.) che si attesta nel 2025 al 29,8%. I settori di attività economica dove sono concentrate le imprese femminili sono commercio (7.139 unità, 31,7%), agricoltura (3.158 unità; 14%) e altri settori (2.709 unità; 12%). Nei primi nove mesi dell'anno, le nuove iscrizioni di imprese femminili sono state 1.021, in flessione del 5,6% rispetto allo stesso periodo 2024 (Campania -5,1%; Italia -2,1%). Anche le cancellazioni, nel confronto tendenziale, registrano un calo del -11,1% (886 contro le 997 del 2024). Queste dinamiche hanno portato ad saldo positivo più ampio (+135) ed un tasso di crescita dello 0,60% (era lo 0,36% nel periodo gennaio-settembre 2024). Continuano ad assottigliarsi le imprese a conduzione femminile nel settore dell'agricoltura (-2,75%) e del commercio (-1,93%). I saldi positivi migliori si realizzano negli altri settori (+51 unità) e servizi alle imprese (+32 unità). **Al 30 settembre 2025 le imprese giovanili** registrate in provincia di Caserta sono **9.580 unità**, il 16,9% della regione Campania. Per la provincia di Caserta, il tasso di imprenditorialità giovanile è del 9,8% (Campania 9,5%; Italia 7,9%). Il numero totale di iniziative giovanili è stato di 1.119, pari al 29,8% delle iscrizioni totali. La forma giuridica prevalente dell'imprenditorialità giovanile è quella della ditta individuale (64,9%), che viene adottata nel 73,4% delle nuove iscrizioni. Com'è noto, i settori dove si concentrano maggiormente le imprese giovanili sono quelli del commercio (2.514 unità; 26,2%), costruzioni (1.583 unità; 16,5%), Altri settori (974 unità; 10,2%). Uno su cinque delle nuove iscrizioni si concentrano nel commercio (20,4%). Segue il settore delle costruzioni (11,9%) e servizi alle imprese (10,6%). Quasi la metà delle nuove iscrizioni nel settore assicurazione e credito e altri settori sono dovute ad imprese giovanili pari a, rispettivamente, (46,9%) e (42,4%). **Al 30 settembre 2025 le imprese straniere** registrate in provincia di Caserta sono **12.105 unità**, di cui il 90,3% (10.931 imprese) sono di nazionalità extra UE. Il tasso di imprenditorialità straniera in provincia di Caserta si attesta al 12,4%



(Campania 8,9%; Italia 11,5%). La forma giuridica prevalente è quella dell'impresa individuale (10.738 unità pari all'88,7% del totale), una quota di molto superiore alla media provinciale per il complesso delle imprese (52,4%). Seguono le società di capitali (9,5% del totale) con 1.156 imprese straniere. Il 74,6% delle imprese straniere si concentrano nel settore del commercio (6.324, il 52,2% del totale) e delle costruzioni (2.717, il 22,4%). Nei primi nove mesi del 2025, il saldo tra le nuove imprese e quelle che hanno chiuso i battenti si è attestato a +147 unità, meno sostenuto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+166), dovuto essenzialmente ad un calo sia delle iscrizioni (-13,6%) che delle cessazioni (-14,4%). Il tasso di crescita si attesta all'1,23%, in calo rispetto a gennaio-settembre 2024 (1,41%). Il saldo positivo è spiegato, in larga parte, dal settore delle costruzioni (+73 unità) e altri settori (+29). Arretra il settore del commercio (-62 unità). Per i titolari delle ditte individuali straniere, la provincia di Caserta vede un predominio africano. Infatti, i titolari della Nigeria, Marocco, Ghana, Senegal e Algeria concentrano il 60,8% degli imprenditori stranieri che operano sul territorio provinciale. Nello specifico troviamo la Nigeria con 1.838 unità (17,1% del totale). Segue il Marocco con 1.742 unità (16,2%), il Ghana con 1.235 unità (11,5%), il Senegal con 1.021 unità (9,5%) e l'Algeria con 695 imprese (6,5%).

Nel **periodo gennaio-settembre 2025**, l'avvio da parte di aziende in difficoltà di procedure per gestire le **crisi d'impresa** sono pari a **93 unità**, mentre i **fallimenti** sono stati **82**. La maggioranza di questi eventi (78% fallimenti; 87,1% crisi d'impresa) hanno riguardato le società di capitali. I settori maggiormente coinvolti sono commercio, costruzioni e attività manifatturiera che presi insieme, concentrano il 76,8% dei fallimenti e il 73,1% delle crisi di impresa. Gli **eventi di scioglimento e liquidazione** sono stati **1.290**, in calo del 34,2% nel confronto tendenziale (Campania -19,2%; Italia -17,8%). Il 59,8% di questi eventi ha riguardato le società di capitali. Il 55,6% degli eventi di scioglimento e liquidazioni volontarie si sono concentrate nel commercio, costruzioni e servizi alle imprese.

Imprese registrate (30 settembre 2025)	97.525
Imprese attive (30 settembre 2025)	81.471
> di cui straniere (30 settembre 2025)	11.272
> di cui giovanili (30 settembre 2025)	8.303
> di cui femminili (30 settembre 2025)	19.127
Società di capitali (30 settembre 2025)	34.309
Imprese individuali (30 settembre 2025)	51.114
Saldo (gennaio – settembre 2025)	729
Iscrizioni (gennaio – settembre 2025)	3.751
Cessazioni (gennaio – settembre 2025)	3.022

Fonte: Elaborazione dell' U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati Stockview- Infocamere.

Commercio estero

Nel periodo gennaio – settembre 2025, il valore delle esportazioni, in provincia di Caserta, è pari a 1,43 miliardi di euro e registra un incremento rispetto allo stesso periodo del 2024, dell'8,1% (Campania +3,9%; Italia +3,6%). Il settore manifatturiero cresce dell'8,4% trainato, principalmente, da *"Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica, fabbricazione di apparecchiature elettriche, fabbricazione di macchinari e apparecchiature n.c.a"* (+41,7%, il 14,7% del totale esportato) e *"Attività metallurgiche, fabbricazione di prodotti in metallo, esclusi macchinari e attrezzature"* (+12,4%; il 19,7% del totale). I prodotti delle *"Industrie alimentari, bevande e tabacco"* che pesano per il 24,2% del totale registrano un +5,9%. Flessioni si hanno per *"Industrie tessili, confezione di articoli di abbigliamento e di articoli in pelle e simili"* (-8,3%; quota 8,5%) e *"Fabbricazione di mezzi di trasporto"* (-12,8%; quota 6,2%). Il valore delle importazioni è di 1,55 miliardi di euro con un aumento del 6,4% rispetto ai primi nove mesi del 2024 (Campania +4%; Italia +0,8%). La bilancia commerciale migliora nel periodo gennaio-settembre 2025 ed è pari a -124,7 milioni di euro (-138,3 milioni di euro nel periodo gennaio-settembre 2024).

Export (gennaio – settembre 2025)	1,43 mld €
Variazione % rispetto a gennaio- settembre 2024	+8,1%
Import (gennaio – settembre 2025)	1,55 mld €

Fonte: Elaborazione dell' U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati Coeweb-Istat e C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne.



Mercato del lavoro

In media del primo semestre 2025, in provincia di Caserta, il **numero degli occupati** è di **275,2 mila unità**, il 15,6% degli occupati campani (1,7 milioni) e l'1,1% di quello nazionale (24,1 milioni). Rispetto allo stesso periodo del 2024, l'occupazione ha registrato una crescita del +3,2%, in linea con il dato regionale (+3,2%) e superiore a quello nazionale (+1,1%). Il **tasso di occupazione (15-64 anni)** in provincia passa dal 43,2% del primo semestre 2024 al **44,5%** del primo semestre 2025. L'indicatore per la Campania si attesta al 46,5% e per l'Italia al 62,6%. Il **numero delle persone in cerca di occupazione** si incrementa di 11.554 unità, +36,3% rispetto al primo semestre 2024 ed è pari a **43.401 persone**, in controtendenza rispetto al dato regionale (-13,5%) e nazionale (-6,2%). Il **tasso di disoccupazione** si attesta al **13,9%** (Campania 15,3%; Italia 6,8%), con un incremento di 3 punti percentuali, rispetto al primo semestre 2024 (Campania -2,5%, Italia -0,5%). Cresce l'occupazione, cresce la disoccupazione e calano gli inattivi di circa 19 mila unità e il corrispondente tasso di inattività (15-64 anni) passa dal 52% del primo semestre 2024 al 48% del primo semestre 2025 (Campania 45%; Italia 33%).

Disoccupati (media primo semestre 2025)	43.401
Variazione % rispetto al primo semestre 2024	+36,3%
Occupati (media primo semestre 2025)	275,2
Variazione % rispetto al primo semestre 2024	+3,2%
Tasso di disoccupazione. Media del primo semestre 2025	13,9%

Fonte: Elaborazione dell'U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sulla banca dati C.Stat-Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne.

Credito

Il **numero di sportelli bancari operanti al 31 dicembre 2024** nella provincia di Caserta è pari a **121**, 13 ogni centomila residenti (Campania 18; Italia 33). Al 30 settembre 2025, il totale dei **depositi bancari e dei risparmi postali** ammonta a 18,3 miliardi di euro, il 14,5% del totale regionale (complessivamente circa 126,1 miliardi). In termini dinamici si registra, su base annua, una dinamica positiva del 5,2% (Campania +4,5%; Italia +1,8%).

A contribuire alla creazione dei 18,3 miliardi di euro di depositi, sono soprattutto le famiglie consumatrici (14,1 miliardi; il 77,7%) e le società non finanziarie e famiglie produttrici (3,6 miliardi di euro; il 19,9% del totale).

Sul versante dei **prestiti**, le banche hanno messo a disposizione del sistema socio-imprenditoriale della provincia di Caserta **9,5 miliardi di euro**, registrando un aumento del +2,3% rispetto al 30 settembre 2024 (Campania +1,6%; Italia +0,9%). Il 54,5% (5,1 miliardi di euro) dei prestiti sono stati destinati alle famiglie consumatrici e 3,1 miliardi alle società non finanziarie e imprese produttrici (il 33,3% del totale).

Numero di sportelli (31 dicembre 2024)	121
Depositi bancari (30 settembre 2025)	18,3 mld €
Variazione % rispetto al 30 settembre 2024	+5,2%
Impieghi bancari (30 settembre 2025)	9,5 mld €
Variazione % rispetto al 30 settembre 2024	+2,3%

Fonte: Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese su dati di Banca d'Italia e portale C.Stat - Centro Studi delle Camere di Commercio G. Tagliacarne.

Sistema informativo Excelsior

Nel 2025 la domanda di lavoro programmata dalle imprese casertane è di 78.660 entrate con un incremento dell'1,9% rispetto al 2024. Le imprese che prevedono assunzioni sono il 66% e la difficoltà di reperimento passa dal 39,3% del 2024 al 40,7% del 2025 (Campania 42,4%; Italia 47%). Nel 12,3% dei casi viene richiesta una istruzione terziaria (9.660 unità programmate) e gli indirizzi di studio più richiesti per la laurea sono insegnamento e formazione (2.180 unità), economico (1.970 unità), sanitario e paramedico (750 unità); mentre per gli ITS Academy gli indirizzi più richiesti sono meccatronica (390 unità) e servizi alle imprese e agli enti senza fine di lucro (290 unità). Nel 62,9% delle assunzioni le imprese richiedono una istruzione secondaria (49.450 unità) e tra i diplomi più richiesti sono quelli a indirizzo amministrativo, finanza e marketing (5.550 unità) e quello ad indirizzo turistico, enogastronomia e ospitalità (2.870 unità); tra i qualificati prevale l'indirizzo edile (4.320 unità), servizi di vendita (4.230 unità), sistemi e servizi logistici (3.380 unità).



La competenza green-risparmio energetico e sostenibilità ambientale- è richiesta alle figure professionali in entrata nel 79,2% dei casi. Nel 62,8% dei casi le imprese richiedono ai candidati competenze digitali, che raggiunge il 94,5% per l'istruzione terziaria e il 95,9% per gli ITS Academy. Le competenze trasversali più richieste sono flessibilità e adattamento (93,2%) e la capacità di lavorare in gruppo (85,6%).

Negli ambiti della trasformazione digitale, nel 2025, le imprese hanno ritenuto molto importante fare investimenti in tecnologie digitali: sicurezza informatica (39,3%), internet ad alta velocità, cloud, mobile, big data analytics (36,9%). Sotto l'aspetto organizzativo il 26,6% delle imprese ha potenziato l'area amministrativa/gestionale e giuridico/normativa a seguito della trasformazione digitale (sicurezza, normativa sul lavoro, normative sulla privacy, nuove procedure di gestione del personale e nuove modalità di lavoro). Seguono gli investimenti effettuati (il 24,7% delle imprese) per l'adozione di una rete digitale integrata o potenzialmente integrabile con reti esterne di fornitori di prodotti/servizi (fornitori, servizi logistici e di assistenza) o di clienti business (B to B). Infine per lo sviluppo dei modelli di business, il 29,7% delle imprese ha dichiarato di aver effettuato investimenti per analisi dei comportamenti e dei bisogni dei clienti per garantire la personalizzazione del prodotto o servizio offerto.

Fonte: *Elaborazione del U.O.S. Promozione e Servizi alle Imprese sul Bollettino Excelsior annuale 2025 – Unioncamere- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Sistema Informativo Excelsior.*



3.2 Analisi del contesto interno

Tale sezione contiene informazioni e dati funzionali sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificate previste dal legislatore e indicate dall'Autorità nel PNA 2022, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Funzioni e organizzazione dell'Azienda

L'ASIPS è un'Azienda Speciale costituita dalla Camera di Commercio di Caserta, nel 1987, ai sensi dell'art. 2 della L. 29.12.1993, n. 580 s.m.e.i. e del Titolo III dello Statuto Camerale.

Essa è un organismo camerale strumentale che opera, senza fini di lucro, per il perseguitamento 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, 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'Azienda può, inoltre, proporsi come organismo attuatore o polo di riferimento o centro di gestione di forme di intervento, programmi e progetti dell'U.E. o di autorità nazionali e regionali, ovvero compartecipare a programmi e progetti gestiti da altri soggetti pubblici e privati.

La Camera di Commercio di Caserta svolge un ruolo di primaria importanza nella vita dell'Asips come stabilito dall'art. 67 del DPR 254/2005 che stabilisce che l'Azienda Speciale definisce i progetti e le iniziative perseguiti in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal Consiglio camerale.

La Giunta camerale adotta gli atti di programmazione e di indirizzo necessari all'attuazione dell'oggetto sociale dell'Azienda nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio camerale; delibera l'approvazione del Programma annuale delle attività che l'Azienda intende realizzare; del preventivo economico annuale, del bilancio di esercizio corredati dalla Relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione aziendale, quali allegati al preventivo e al bilancio di esercizio della Camera di Commercio; dall'assunzione di personale, modifiche e cessazione dei rapporti di lavoro e trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda; dei progetti e delle iniziative, in coerenza con gli indirizzi generali fissati annualmente dal Consiglio Camerale e più in generale provvedere a tutti gli adempimenti che non rientrino nell'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

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.

Struttura organizzativa dell'Azienda: ruoli e responsabilità

La Camera di Commercio di Caserta svolge un ruolo di primaria importanza nella vita dell'Asips: adotta, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio camerale, atti di programmazione e di indirizzo necessari alla realizzazione dell'oggetto sociale dell'Azienda, delibera l'approvazione del programma annuale di attività che l'azienda intende realizzare in coerenza con gli obiettivi fissati annualmente dal Consiglio camerale, il preventivo economico e il bilancio di esercizio corredato dalla relazione sulla gestione, allegati ai bilanci camerali, ecc.

Gli organi dell'Azienda sono:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio di Amministrazione
3. Il Collegio dei Revisori dei conti

La caratteristica comune nella composizione di tali organi è la forte interazione con la Camera di Commercio e il controllo statale e regionale.

Infatti, il Presidente è di diritto il Presidente della CCIAA di Caserta o persona da lui delegata, scelta tra i consiglieri camerali. In particolare, ha la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale e la rappresenta anche in giudizio, convoca il Consiglio di Amministrazione e ne formula l'ordine del giorno.

Inoltre, Il Consiglio di Amministrazione dell'Asips, con deliberazione del 17/05/2024, ha assegnato al Presidente il ruolo di OIV confermato, altresì, con deliberazione del 28/10/2024.

In qualità di OIV è tenuto a svolgere compiti di verifica della correttezza delle procedure aziendali in particolare per quanto attiene all'applicazione della normativa sulla trasparenza e sulla corruzione nonché al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano della Performance.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta della Camera di Commercio di Caserta, dura in carica cinque anni e scade in caso di rinnovo della Giunta camerale ed è così composto:

- Presidente pro-tempore della Camera di Commercio o suo delegato;
- quattro componenti del Consiglio della Camera di Commercio, di cui uno di genere diverso da quello degli altri ai sensi dell'art. 3 comma 4 dello Statuto camerale, e dal Segretario Generale, se ritenuto opportuno.

Il Consiglio di Amministrazione fissa le direttive per l'attuazione degli scopi statutari e provvede, con i più ampi poteri, all'ordinaria amministrazione dell'Azienda, nei limiti stabiliti dal presente Statuto e nel rispetto delle direttive e delle indicazioni, organizzative e/o gestionali, provenienti dalla Camera di Commercio, osservando, inoltre, i limiti posti dagli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

a) compila il preventivo economico e il bilancio di esercizio e li trasmette, in tempo utile, alla Camera di Commercio, corredata di dettagliate relazioni illustrate e documentazione tecnico-contabile, per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Camerale quali allegati ai bilanci della Camera di Commercio;



- b) predispose i regolamenti interni, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, riguardanti il funzionamento dell'azienda, la gestione del personale, l'assunzione di risorse umane, l'affidamento di incarichi di collaborazione professionale e di altre materie che si ritenga utile dover disciplinare;
- c) delibera sugli onorari, i compensi, le indennità e i rimborsi da assegnare per effettive prestazioni a tecnici, esperti e consulenti;
- d) delibera sulla costituzione, modifica ed estinzione dei rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Azienda e sul relativo trattamento economico, previa asseverazione ed autorizzazione della Giunta camerale;
- e) appronta il programma annuale di attività dell'Azienda in coerenza con le linee programmatiche anche pluriennali fissate dal Consiglio Camerale, assumendo i relativi provvedimenti attuativi dopo l'approvazione della Giunta Camerale. Al riguardo, ogni modifica delle attività previste in bilancio, sia nei contenuti che negli aspetti contabili, deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. n. 254 del 02.11.2005 e s.m.i.. da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo, con funzioni di presidente ed uno supplente, nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo, nominato dal Ministero dell'Economia e Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.

La durata in carica del Collegio è stabilita in base alla normativa vigente.

I revisori esercitano il controllo sulla gestione finanziaria dell'Azienda ed in particolare devono:

- a) controllare collegialmente la gestione dell'Azienda almeno una volta ogni tre mesi e singolarmente tutte le volte che ogni revisore lo ritenga opportuno, verbalizzando gli accertamenti eseguiti;
- b) verificare la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge e alle altre disposizioni che devono trovare applicazione;
- c) vigilare sulla regolarità delle scritture contabili;
- d) esaminare il preventivo economico ed il bilancio di esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposita relazione.

Al fine di rispondere all'esigenza di garantire il massimo coordinamento tra l'attività dell'Azienda e quella del sistema camerale, la carica di Direttore può essere conferita dalla Giunta camerale al Segretario Generale della Camera di Commercio o ad altro dirigente camerale.

Con determina presidenziale n. 9 del 31/5/2024 è stato nominato quale Direttore dell'Azienda Speciale il Segretario Generale dr. Federico Sisti.

Il Direttore assicura il funzionamento dei servizi dell'Azienda, dando esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

Egli coordina e gestisce il personale dell'azienda ed è responsabile del rendimento e dei risultati della gestione economica, tecnica ed amministrativa delle varie aree di attività, in relazione anche alle decisioni di natura organizzativa e gestionale del personale, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle aree organizzative cui è preposto.

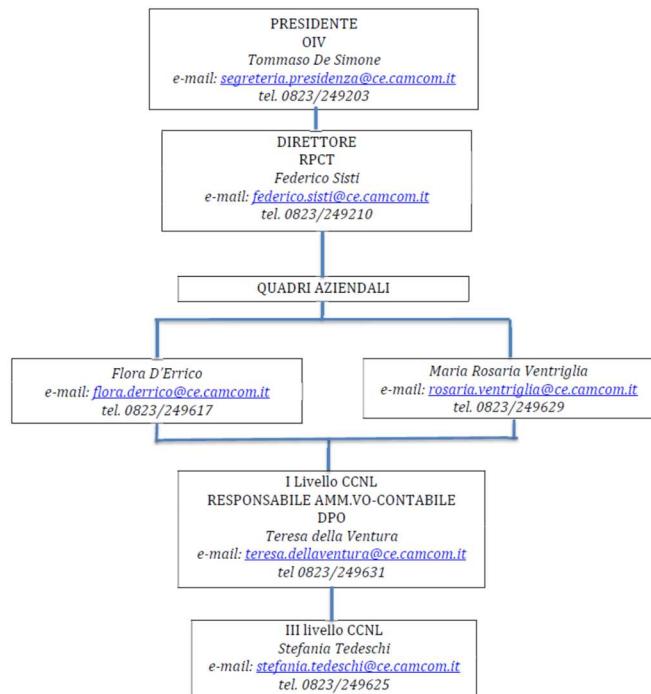
Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statutari l'Azienda si avvale di proprio **personale**, assunto con contratto di diritto privato del settore del commercio, sulla scorta della definizione di un organico definito dalla Giunta Camerale.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle normative vigenti sul collocamento secondo i criteri di selezione che assicurino in modo oggettivo e trasparente l'accertamento dell'idoneità alle funzioni, nonché per livelli funzionali.

Gli atti di assunzione del personale, a qualunque titolo, devono essere autorizzati ed asseverati dalla Camera.

L'assetto organizzativo dell'Asips, considerato il numero esiguo del suo personale(4 unità), è molto snello e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Esso si articola in aree aggregate secondo criteri di competenza e organizzate in modo da esprimere in maniera più efficace le funzioni loro attribuite come riportato dal seguente organigramma aggiornato al 1/1/2026:



La dotazione organica dell'Azienda è strutturata al 01/01/2026 come di seguito indicato:

Composizione del Personale						
per livelli		Per genere		Per classi di età		Per titolo di studio
		M	F	45-55 anni	diploma	laurea
Quadro	2		2	2		2
I livello	1		1	1		1
III livello	1		1	1		1
Totale	4	0	4	4	0	4



4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

4.1. Rapporto sull'annualità 2025

Nell'anno 2025 non è emersa alcuna criticità degna di segnalazione.

In particolare:

- non sono stati rilevati casi di violazione delle disposizioni del Codice di Comportamento o, più in generale, di mancato rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. Pertanto, non è stato necessario adottare ulteriori misure di prevenzione oltre quelle già predisposte, né tanto meno procedimenti sanzionatori disciplinari;

- sono state consolidate le esperienze dell'anno precedente, proseguendo nell'applicazione e nello sviluppo delle misure previste dal Piano attraverso un'azione sinergica del RPC e del personale preposto alle singole aree di attività, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione;

- si è, altresì, provveduto a garantire il necessario collegamento con il Piano della Performance, che ha previsto tra gli obiettivi di performance dell'ASIPS anche l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione. Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C. 2025-2027, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) dell'Asips ha provveduto ad interfacciarsi con tutto il personale in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, al fine di porre in essere l'apposito monitoraggio. Il complesso di informazioni pervenute dal personale sono state integrate nelle relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in particolare: 1) Relazione 1^a semestre 2025; 2) Relazione annuale 2025 – che sarà pubblicata sul sito web aziendale entro la scadenza prevista del 31 Gennaio 2026, per la cui stesura è stata utilizzata la 'Scheda per la relazione annuale del RPCT 2025' in formato .xls appositamente predisposta dall'A.N.AC. Le predette relazioni, riportate nel presente documento, contengono in dettaglio i risultati dell'attività di monitoraggio effettuata, e sono accessibili nella pagina dedicata all'Asips - sezione "Azienda Trasparente" del sito istituzionale www.ce.camcom.it alla voce "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione e trasparenza", nella quale sono state regolarmente pubblicate.

4.2. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza - Ruoli e responsabilità -

L'Asips ha nominato, con delibera del CdA del 22/07/2024, il Direttore, dott. Federico Sisti, 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'OIV dell'Asips 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, relativamente alla quale viene individuato come responsabile il RPCT.

Coerentemente con quanto disposto dal PNA, per analogia con l'OIV degli enti pubblici, anche all'OIV 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 e della Trasparenza:

Gli organi di indirizzo

L'organo di indirizzo dell'Asips, che nelle amministrazioni e negli enti dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è il **Consiglio di Amministrazione** che provvede:

- alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 41 comma 1 lett. F del D.lgs. 97/2016);
- alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- all'adozione dei regolamenti di affidamenti degli incarichi, dei criteri di misurazione e valutazione della performance;



- all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo rinvii disposti dall'ANAC, nonché ai suoi aggiornamenti; in caso di mancata adozione del PRPCT è tenuto a rispondere all'Autorità;
- all'adozione del Piano della Performance e della relazione sulla Performance debitamente validata;
- a raccogliere le segnalazioni del RPCT relativamente alle eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (D.Lgs. 97/2016);
- ad adottare il codice di condotta dei dipendenti dell'Azienda, a controllarne il rispetto e ad applicare le eventuali sanzioni.

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

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 nonché dalla Delibera ANAC 840/2018, che ne indica i poteri connessi, e dal PNA 2022.

La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e, quindi, a rafforzarne il ruolo unico, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Tale incarico non po' essere affidato a soggetti estranei all'amministrazione o all'ente (art. 1, comma 8 della L.190/2012 come modificato dal D.Lgs. 97/2016) in quanto deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del suo funzionamento.

Il PNA 2019 riporta l'art 1, co. 7, l. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, *"l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..."*. Viene, quindi, superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico. Tale nuovo orientamento, che risponde a esigenze di amministrazioni con un numero ridotto di dirigenti di vertice, è opportuno sia letto in relazione alla necessità che il RPCT debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.

Col PNA 2022, l'Anac ha dedicato al RPCT e alla sua struttura di supporto un apposito paragrafo nella Parte Generale e una Sezione Speciale nell'Allegato n. 3. Nella parte generale è intervenuta a supporto dei RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni, prima fra tutte quelle della performance in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Inoltre, ha introdotto un'ultima novità "il ruolo proattivo del RPCT" che dalle attività di monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione corruzione e trasparenza può trarre elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione, chiedere di intervenire in altre sezioni dell'Azienda.

Il RPCT è deputato alle seguenti attività:

- ❑ predisposizione di una proposta "idonea" (ovvero efficace per l'Azienda) di Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ❑ segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Delibera ANAC n. 840/2018, PNA 2019 e PNA 2022);
- ❑ segnalazione all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare (Consiglio di Amministrazione) dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza predisposte e, più in generale, anche all'OIV le disfunzioni inerenti alla loro attuazione (D.Lgs. 97/2016, PNA 2019 e PNA 2022);
- ❑ verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità e formulazione di proposte di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e, in ogni caso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- ❑ monitoraggio con verifiche periodiche sulla corretta e continua attuazione delle misure di trattamento del rischio; il monitoraggio è responsabilità del RPCT unitamente ai responsabili degli uffici(PNA 2019);
- ❑ definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ❑ individuazione del personale considerato più esposto al rischio corruzione su cui effettuare la rotazione degli



incarichi e/o da inserire nei programmi di formazione adeguati per i dipendenti destinati ad operare nei settori “sensibili”;

- ❑ verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di whistleblowing, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento anche sanzionatorio e eventuale segnalazione delle violazioni all’ANAC (art. 15 comma 1 D.Lgs. 39/2013 e Delibera ANAC n. 1054/2020);
- ❑ contestazione ai soggetti interessati dell’esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da cui può avviare il procedimento sanzionatorio autonomo per l’accertamento dell’eventuale dolo o colpa e, in tal caso, irrogare la relativa sanzione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013 (Delibera ANAC n. 833/2016);
- ❑ redazione della relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta, tra cui il rendiconto dell’attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC, da trasmettere all’OIV e al Consiglio d’Amministrazione (art. 41 comma 1 lett. I del D.Lgs. 97/2016);
- ❑ integra il codice etico di Comportamento sottolineando i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione; rileva il numero e il tipo di violazioni accertate (Linee guida sui codici di comportamento – Delibera ANAC 177/2020).

In particolare, come Responsabile per la Trasparenza e l’integrità, avvalendosi del supporto del personale dell’Asips tenuto a fornire tutte le informazioni richieste, è deputato alle seguenti attività:

- programmazione delle attività necessarie a garantire la corretta realizzazione delle disposizioni in materia di trasparenza, elaborando l’apposita sezione e organizzazione dei flussi informativi imprescindibili per l’individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, e il relativo monitoraggio;
- predisposizione di uno specifico sistema delle responsabilità, indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti, obbligatoria per legge (Delibera ANAC n. 1134/2017 e n. 840/2018, PNA 2022);
- coordinamento e controllo sull’adempimento da parte dell’Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità, la continuità, la completezza e i tempi di aggiornamento delle informazioni pubblicate (L.190/2012, D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i., Delibera Anac n. 1054/2020);
- pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” (PNA 2016);
- controllo della regolare gestione dell’istituto dell’accesso civico e esercizio del potere di riesame dei casi di riesame dell’accesso civico (art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013);
- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016;
- guida dell’intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del Piano;
- pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta, utilizzando lo schema predisposto dall’ANAC.

Inoltre, a garanzia dei compiti e doveri 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;
- ❑ acquisire dalle strutture aziendali interessate tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell’attività di verifica e controllo;
- ❑ segnalare all’Organo di indirizzo politico e all’OIV eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione del Piano nonché i casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;



- verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del pantouflagge;
- vigilare sul rispetto della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; In tale materia, il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione di misure interdittive per i casi di inconferibilità;
- attivare, in raccordo con il CdA dell'Azienda, le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale; l'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i criteri di competenze, modalità e garanzie stabiliti dalle disposizioni vigenti;
- realizzare, in raccordo con il CdA, e garantire idonei e periodici aggiornamenti formativi.

Struttura di supporto al RPCT

Per coadiuvare l'attività del RPCT, l'Anac ha previsto l'istituzione di un apposito Ufficio di supporto operativo di cui il Responsabile può avvalersi per la predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Azienda, per la verifica della tenuta complessiva di tale sistema per contenere i fenomeni di cattiva amministrazione e per l'esercizio dei connessi poteri di vigilanza e controllo. Tale supporto al RPCT deve essere previsto anche negli enti di piccole dimensioni come l'Asips. Pertanto, non essendo possibile costituire un ufficio dedicato per il numero esiguo di personale, l'organo di indirizzo ha ritenuto opportuno assicurare al RPCT un adeguato supporto informativo e organizzativo consentendo allo stesso di avvalersi di personale che, nonostante non esclusivamente dedicato a tale scopo, viene indicato a sostegno delle attività del Responsabile corruzione.

Come raccomandato da Anac anche nel PNA 2022, il referente e i suoi compiti vengono indicati in questo Piano in modo da creare un meccanismo dinamico ed oggettivo in cui possa agire su richiesta del Responsabile, che resta, comunque, il punto di riferimento principale e unico responsabile del sistema di prevenzione unitamente all'Organo di indirizzo.

Il referente assolve a compiti di collaborazione, monitoraggio, azione diretta e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace. L'attività del referente è indispensabile per informare compiutamente e tempestivamente il RPCT, affinché abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT dove vengono individuate le attribuzioni in capo a ciascun responsabile nell'unità organizzativa di riferimento, cui correlare gli obiettivi di performance. Il suddetto ruolo è ricoperto e svolto dalla dr.ssa Teresa della Ventura, Responsabile amm.vo-contabile dell'Azienda, che contribuisce operativamente a tutte le attività rientranti nei compiti attribuiti al Responsabile dell'anticorruzione dalla legislazione di merito (PNA 2022 – Allegato 3) e nello specifico provvede a supportare il RPCT:

- nell'individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- nella verifica dello svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici su cui si deve costantemente ispirare il loro operato;
- nella verifica dello stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;
- nella segnalazione dei casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito di ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare.

In materia di trasparenza, il referente è il soggetto deputato ad assolvere all'attività di monitoraggio di I livello rispetto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento della sezione "Azienda trasparente" del sito aziendale, dei dati prodotti dai responsabili degli uffici indicati nella Tabella Trasparenza richiesta per legge e inserita nel presente Piano (vedi par. 6.2). Periodicamente e a campione il Responsabile per la trasparenza verifica, avvalendosi della collaborazione della dr.ssa della Ventura, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e il rispetto delle scadenze previste.

Nel caso evidenzi situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i responsabili preposti ad adempiere nonché segnalando all'organo di indirizzo e all'OIV i casi di mancato adempimento.

E' risultato utile prevedere nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. In tal modo il RPCT può svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che



consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di 2° livello.

Come auspicato dall'ANAC nell'ultimo PNA, l'Asips si è dotata di *"un modello a rete in cui il Responsabile può effettivamente esercitare i suoi poteri di impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione"*. Il modello adottato è di seguito descritto:

Il Direttore è coinvolto in tutte le attività da ricondurre a quelle di gestione del rischio e di mappatura dei processi ed è tenuto a contribuire alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, alla loro attuazione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti.

Assicura l'osservanza del Codice di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, in tal caso, adotta le misure gestionali adeguate (procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale). In caso di ripetute violazioni al Piano sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo sul piano disciplinare ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano (Responsabilità di Sorveglianza – art. 14 della L. 190/2012).

I Responsabili – Quadri aziendali sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare con in RPCT alla stesura del piano, a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione, a monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando una periodica attività di reporting verso RPCT ed elaborando e trasmettendo i dati obbligatori da pubblicare secondo la normativa sulla trasparenza.

Il personale tutto è sottoposto all'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, tenuto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

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

Preposto AUSA è il soggetto tenuto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), deve essere individuato dal RPCT e indicato nel Piano secondo la Delibera ANAC 831/2016.

Per l'ASIPS, iscritta all'AUSA con codice 0000248957, il Responsabile RASA è individuato nella persona del dr. Federico Sisti.

L'Organismo di Vigilanza

L'OdV può avere una composizione sia mono che plurisoggettiva e i suoi riferimenti devono essere indicati nella sezione "Azienda trasparente" del sito web aziendale.

È chiamato a collaborare con il RPCT e con la Direzione sulle tematiche dell'anticorruzione e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda.

L'Asips non ha un OdV poiché non ha adottato il modello 231/2001 che viene sostituito e superato dal seguente Piano che contempla casi e ipotesi di reato più ampio del modello stesso, ossia anche reati commessi in danno all'azienda.

Al riguardo la Delibera ANAC 1134/2017 suggerisce l'adozione del modello 231 che non è vincolante in quanto la L. 190/2012, modificata dal D.Lgs. 97/2016, non lo ha reso obbligatorio, come anche richiamato nella parte V del PNA 2019.



L'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione

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

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori (infatti la normativa in materia afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, art.10 D.Lgs. 33/2013);
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione, nonché i casi di mancato adempimento agli obblighi normativi sulla trasparenza, e tutte le informazioni necessarie per il suddetto controllo. Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, confluiscce nell'attestazione che annualmente l'OIV rilascia;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza e agli altri obiettivi aziendali. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari — che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione. Tale attestazione di verifica va pubblicata nella sezione "Azienda Trasparente" del sito aziendale, a cura del RPCT.

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

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

Il modello adottato dall'Asips segue il processo di funzionamento di seguito riportato.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare ed efficace attività di comunicazione all'interno dell'Azienda tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, il Direttore e i Responsabili dovranno tempestivamente comunicare al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni e, 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'OIV e al Consiglio di Amministrazione. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano è suscettibile di sanzioni disciplinari. Nel caso di evento corruttivo il RPCT richiama (via pec) all'ordine di responsabile ad attuare la "misura" e, dimostrando di aver assolto al suo dovere, la responsabilità resta solo in capo al dirigente.

Il DPO (Data Protection Officer) – Responsabile della protezione dei dati, è la figura introdotta dal Regolamento UE 679/2016(GDPR), per lo svolgimento della funzione di trattamento e protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale che riguardano la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni. Si consideri ad esempio i casi del riesame delle decisioni sull'accesso civico generalizzato, che, quando riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali sono decise dal RPCT che può avvalersi del supporto del Responsabile della protezione dei dati (ANAC -PNA 2019).



L'ASIPS ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio Responsabile della protezione dei dati in quanto azienda speciale della Camera di Commercio di Caserta, in ottemperanza al principio di "accountability" che sottende al Regolamento UE 2016/679 e che impone una gestione aziendale responsabile che tenga conto dei rischi connessi all'attività svolta e che sia idonea a garantire la piena conformità del trattamento dei dati personali ai principi sanciti dal Regolamento e dalla legislazione nazionale.

L'Asips, con delibera del CdA del 30/5/2025, ha confermato l'assegnazione alla dr.ssa Teresa della Ventura l'incarico di DPO per svolgere le funzioni previste ex artt. 37-39 del Regolamento 2016/679.

4.3. Il coinvolgimento degli stakeholder

L'ASIPS si trova al centro di una rete di rapporti con istituzioni, formazioni sociali e soggetti privati che costituiscono Gli interlocutori naturali dell'ASIPS, ossia le cosiddette "parti interessate", gli stakeholder.

Organizzazioni in grado di influenzare le sue attività o scelte e, allo stesso tempo, di esserne influenzate, identificate in cinque gruppi, aggregati in categorie omogenee: Sistema camerale, Istituzioni locali, Mondo economico, Sistema socio-culturale, Stakeholder interni e strumentali.

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

–*Offline*:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali, nell'ambito dei quali vengono nominati i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'azienda, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;

–*Online*:

- continuo aggiornamento del sito aziendale;
- Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso la pagina Facebook e profilo dell'Asips;
- Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

4.4. Modalità di adozione del PTPCT 2025-2027 e collegamenti con il Piano delle Performance

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, integrato con la trasparenza, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il processo di elaborazione dello stesso coinvolge la partecipazione innanzitutto della Direzione e di i responsabili/quadri in cui si articola l'azienda.

La predisposizione del PTPCT, infatti, avviene con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa (organo di indirizzo, Direttore, responsabili/quadri aziendali e stakeholders), avendo, quest'ultima, una conoscenza approfondita delle attività svolte, dei processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) dell'amministrazione e dei relativi profili di rischio coinvolti (PNA 2019, parte II, par. 4 e parte IV, par. 7; Allegato 1 al PNA 2019, par. 2 e PNA 2022).



Un ruolo di primo piano è svolto dall'OIV, che partecipa al processo di gestione del rischio e, attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa, contribuisce a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno: a partire dall'annualità 2017, come previsto dal D.Lgs. 219/2016, si procede all'approvazione di un unico documento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'interno del quale è contenuta un'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Nel triennio 2025-2027 si proseguirà con la pianificazione, in particolare, di:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (*internal audit*) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio
- effettuare e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'azienda;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Le attività svolte dall'ASIPS per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi **nel Piano Performance** (artt. 8 e 9 decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i.), a cui si rimanda.

Infatti, la strategia di prevenzione del rischio di corruzione per essere efficace comporta che il PTPCT, pur mantenendo una propria autonomia rispetto ad altri strumenti di programmazione, sia coordinato rispetto al contenuto con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'azienda. In pratica le attività svolte dall'ASIPS per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della Performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) mentre non sono previsti obiettivi di performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) poiché non è prevista alcuna premialità per il personale.

I target sono stati declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), l'Asips, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2025, e per gli anni successivi, consistano nel:

Obiettivi strategici "Attuazione del Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza – (PTPCT)"				
Obiettivo	Indicatore	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Monitoraggio dell'esecuzione, controllo e verifica della tempistica, aggiornamento del piano per modifiche normative e/o mutamenti organizzativi dell'Azienda	Entro il 30 giugno 2025	Entro il 30 giugno 2026	Entro il 30 giugno 2027
L'RPCT con il supporto di tutto il personale dell'Asips provvederà alla stesura della Relazione semestrale da pubblicare entro il 31 luglio, nella sezione Azienda Trasparente del sito web istituzionale.				
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti	Verifica della frequenza a percorsi formativi in materia di anticorruzione	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2026	Entro il 31/12/2027
Pubblicazione dati nella sezione Azienda Trasparente del sito web aziendale	Esito griglia valutazione OIV	Entro il 30 giugno 2025	Entro il 30 giugno 2026	Entro il 30 giugno 2027



5. AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

5.1 Le aree di rischio

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

In aggiunta alle Aree di rischio dette "Comuni e Obbligatorie" elencate nell'Allegato n.5 al PNA 2013, la Determina ANAC n.12/2015 ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste costituiscono le "Aree Generali", cui si aggiungono quelle "Specifiche" che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Deve infatti rimanere alta l'attenzione sulla realtà ordinaria e specifica di ogni ente, tenendo nel contempo sempre presente la necessità di presidiare i processi che afferiscono a quelle aree che la 1.190/2012 ritiene essere a rischio generale quali: autorizzazioni/concessioni; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera; i processi relativi ai contratti pubblici, alle erogazioni di sovvenzioni/contributi/ sussidi/ ausili finanziari; attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti; oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche.

L'Asips ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento all'Elenco delle aree di rischio previste da ANAC nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, con in aggiunta l'Area di rischio Specifica titolata "Regolazione e tutela del mercato", riferibile all'attività distintiva svolta dall'Azienda, qui di seguito elencate nella tabella:

Arearie di Rischio	Definizione	Previsione
Arearie Generali	<p>Arearie Obbligatorie (ex Allegato 2 PNA 2013):</p> <p>A. Acquisizione e gestione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimenti incarichi di collaborazione);</p> <p>B. Contratti pubblici (approvvigionamento beni, servizi e forniture);</p> <p>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni ex 1.190/2012);</p> <p>D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti ex 1.190/2012)</p> <p>Arearie Generali (ex Determina ANAC n.12/2015):</p> <p>a) incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni);</p> <p>b) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</p> <p>c) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</p> <p>d) affari legali e contenzioso (incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale)</p>	Si Si No Si
Arearie Specifiche	<p>Area Specifica: Progetti finanziati da Enti pubblici nazionali e internazionali:</p> <p>1) Rendicontazione progetti finanziati da Enti pubblici, anche nell'ambito di progetti PNRR</p>	Si

Le aree di rischio generale di cui si è esclusa la presenza e rilevanza in Asips, sono le seguenti:

- Autorizzazioni e concessioni;
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - affari legali e contenziosi;
- in quanto non riconducibili alle attività dell'Azienda.



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

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

Il fulcro dell'architettura del Piano è costituito dalla Mappatura dei processi, ovvero l'individuazione e valutazione dei processi organizzativi aziendali, delle singole fasi e delle responsabilità per ciascuna di esse, che consente di identificare il contesto interno entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano 'valore pubblico' (in senso ampio, non limitato a singole politiche o a singoli obiettivi di performance), trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il processo, nell'ambito di un'amministrazione, può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo più complesso.

La prevenzione e gestione del rischio agevola l'Azienda a raggiungere i risultati e a garantire il rispetto degli obiettivi di performance. A tal proposito l'ANAC nel PNA 2022 suggerisce l'opportunità di procedere verso una progressiva unificazione tra mappatura dei processi della performance e quelli dell'anticorruzione. Ciò non vuol dire che gli strumenti di prevenzione siano esclusivamente quelli legati alla programmazione della performance bensì che la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di anticorruzione vengono introdotte proprio in forma di obiettivi di performance. L'Autorità ritiene sia necessario il potenziamento dei rapporti tra RPCT e le Unità Operative individuate per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. Raccomanda inoltre di assicurare una forte sinergia tra loro in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

Pertanto, e in attuazione del principio di flessibilità, il RPCT dell'Asips ogni anno chiede ai singoli Responsabili di individuare i processi, di scomporli in attività al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo. Ogni Responsabile fornisce l'analisi e la gestione dei rischi di propria competenza.

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

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

Per agevolare gli uffici nell'analisi del contesto interno, il RPCT cura annualmente l'aggiornamento delle indicazioni chiave per la predisposizione del PTPC e del PTTI, volte ad assicurare un inserimento omogeneo dei dati nelle tabelle di assessment (ad esempio, in riferimento alle misure specifiche), tesorizzando in tal modo l'attività svolta nelle annualità precedenti. L'Asips ha proceduto parimenti effettuando il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, ha stabilito le relative



misure di prevenzione e di queste ha indicato: fasi, evento rischioso, valutazione, misure predisposte a contrasto, quelle integrative, tempistica, indicatore e responsabile del processo. Il punto di partenza per gli Uffici è stato quello di svolgere un'attività di ricognizione del Piano precedente, e di comparazione in occasione del monitoraggio semestrale e dei confronti periodici tra RPCT e Personale. In questa sede sono state individuate le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione di carattere generale adottate dall'Asips, (è stato di riferimento anche il documento ANAC "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvato in data 2 febbraio 2022), che in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

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

MISURE	REQUISITI	PRESENZA REQUISITI	DOVE
<i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i>	Analisi del contesto e della realtà organizzativa e funzionale per individuare aree/attività esposte a rischio di corruzione; Predisposizione di una mappa delle aree a rischio e individuazione delle relative misure di prevenzione.	si	Ptpct; Allegato A
<i>Sistema di controlli</i>	Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi ex D.lgs. 231/2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione ex L.190/2012 nonché quello tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organi di controllo.	No si	Ptpct
<i>Codice etico e di comportamento</i>	Integrazione del codice includendo i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione (Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche - Delibera ANAC 177/2020); previsione di strumenti di verifica e di un apparato sanzionatorio di tipo disciplinare per le violazioni dei doveri compresi nel codice, (inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT); previsione di un'adeguata attività di vigilanza sull'applicazione del codice; diffusione del codice al personale e ai neo assunti; estensione dell'obbligo di osservare il codice di comportamento anche ai consulenti e collaboratori esterni(PNA2019; Delibera ANAC1054/2020); adeguamento al DPR n.81 dei 13 giugno 2023 al DPR n.62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA).	si	Codice di comportamento dipendenti; Ptpct; Schemi di incarico da predisporre con clausole che impongano l'obbligo di osservanza al codice
<i>Trasparenza</i>	Predisposizione di una Sezione Trasparenza all'interno del PTPC, in cui siano individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità (Delibera ANAC n.1134/2017, Delibera ANAC n.840/2018, PNA 2019, PNA 2022). Assolvimento degli obblighi di pubblicazione con le relative sanzioni ex art. 19 del D.lgs. 175/2016. E ex art. 15bis del D.lgs. 33/2013 ("Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate"), introdotti dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n.1054/2020). Dí riferimento il documento approvato il 2 febbraio 2022 dal Consiglio dell'ANAC: gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", la cui Sezione III contiene alcuni 'Spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici'.	si	Ptpct
<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi amministrativi di vertice,</i>	Richiesta e raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore (art. comma 2, letti.,D.lgs. n. 39/2013; art.11 comma 11, D.lgs.175/2016) e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (art.3, comma 1, lett.c.). La	La CCIAA ha Rinvio a il potere di normativa nomina degli applicabile organi di (ANAC: PNA,	



<p><i>amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico e incarichi dirigenziali interni ed esterni</i></p>	<p>dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico, ma non dispensa chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, tanto che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezionerà solo all'esito della verifica da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto inclusa l'attività di verifica del RPCT ex Delibera ANAC n.833/2016. Il legislatore ha attribuito al RPCT che venga a conoscenza di una violazione del D.lgs.39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento della inconferibilità, a pena di nullità dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, il potere di applicare la sanzione inibitoria all'organo conferente l'incarico. Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla medesima p.a. ex Delibera ANAC n.1134/2017</p>	<p>vertice dell'Asips</p>	<p>Delibera 1054/2020); D.lgs. 39/2013 aggiornato dalla L.35/2022 e dalla L.21/2024</p>
<p><i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico e incarichi dirigenziali interni ed esterni</i></p>	<p>Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di situazioni di incompatibilità (D.lgs.39/2013) per i titolari degli incarichi di amministratore(art.9,11,13,14) e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali (art. 12). A queste si aggiunge l'incompatibilità per gli amministratori delle società a controllo pubblico che non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti (art.11 comma 8 D.lgs.175/2016).</p> <p>Inserimento delle cause di incompatibilità nell'atto di attribuzione dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità da parte dei soggetti interessati, all'atto dell'incarico; - vigilanza da parte del RPCT (ex Delibera ANAC n.833/2016 e D.lgs.39/2013), unitamente alla struttura di controllo interno alla società, e potere di avvio al procedimento di accertamento a pena di decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto. 	<p>La CCIAA ha il potere di nomina degli organi di vertice dell'Asips</p>	<p>Rinvio a normativa applicabile (ANAC: PNA, Delibera 691/2019, Delibera 1054/2020); D.lgs. 39/2013 aggiornato dalla L.35/2022 e dalla L.21/2024</p>
<p><i>Divieto post-employment (Pantoufage)</i> <i>Attività successiva alla chiusura del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i></p>	<p>L'art. 1, comma 42, letti. della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi della cd. 'incompatibilità successiva' ovvero 'pantoufage', introducendo il comma 16ter all' art. 53 D.lgs.165/2001 ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività, pena la nullità del contratto o dell'incarico. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare il dipendente pubblico a sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in base al rapporto di lavoro. Negli enti di diritto privato come l'Asips tale divieto vale solo per i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, e per i dirigenti se muniti di potere gestionale (anche solo di potere decisionale per la struttura secondo la Corte Costituzionale Sentenza n. 20/2019), (ANAC PNA 2019) non si estende ai dirigenti ordinari né ai dipendenti.</p>	<p>si</p>	<p>Rinvio a normativa applicabile/ Ppct/ dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dell'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto/ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratto di lavoro o attribuito incarichi a ex</p>



			dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici ex D.Lgs. 36/2023
<i>Formazione</i>	Definizione delle procedure per selezionare e formare tutti i dipendenti che si partecipano alla programmazione e attuazione delle misure (RPCT in primis) e destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Il RPCT individua i fabbisogni e i destinatari degli interventi formativi, secondo l'obbligo ex com 8 dell'articolo 190/2012 (ANAC-PNA 2019/2022)	Ptpt; Piano triennale dei fabbisogni del Personale	
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</i>	Adozione di misure idonee a incoraggiare il dipendente (dipendente con rapporto di lavoro di diritto pubblico e privato nonché lavoratori autonomi, consulenti e collaboratori) a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto lavorativo, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Sono state introdotte novità alla disciplina: dal D.lgs. 24/2023 'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali'; dalla Delibera ANAC n. 311/2023 — contenente le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, che impongono tra l'altro l'obbligo di predisporre canali di segnalazione interna ed esterna; dalla Delibera ANAC n. 301 del 12 luglio 2023 che riporta il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac.	Procedura apposita prevista nel Ptpt; D.lgs.24/2023; ANAC Delibera n.311/2023; ANAC Delibera n.301/2023	
<i>Rotazione o misure alternative</i>	Questa misura è prevista, ai sensi del co.59 art. 1 della L. 190/2012, per le pubbliche amministrazioni di cui al co.2 art. 1 del Digs. 165/2001. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato sono state suggerite alcune misure alternative come indicato nell'Allegato 2 del PNA 2019 che recita: "Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni". Questo è proprio il caso dell'Asips come delle altre Aziende speciali italiane. Le dimensioni dell'organico dell'Asips, composto da 4 unità, e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con la dimensione aziendale. L'Asips, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, ha previsto modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale, "doppiate" sottoscrizioni di alcuni atti ed in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.	no	La dimensione della società e la specializzazione delle funzioni coinvolte, non consente l'adozione della misura. Adozione di misura alternativa: i poteri principali e le responsabilità relative sono ripartite tra più soggetti aziendali L. 190/2012 - Allegato 2 al PNA 2019-2021 - delibera ANAC 1134/2017
<i>Monitoraggio</i>	Individuazione da parte del RPCT delle modalità e della frequenza di svolgimento della verifica, delle tecniche di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Inoltre il RPCT ogni anno pubblica sul sito web	Ptpt; Relazione del RPCT; ANAC-PNA 2022	



	dell'azienda, una relazione sui risultati dell'attività di prevenzione svolta, indicando il livello di attuazione delle misure, motivando gli eventuali scostamenti tra il pianificato e il realizzato. (ANAC - PNA 2022)		
--	---	--	--

5.3 Piano operativo

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha una validità triennale, viene aggiornato annualmente ed è adottato dall'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027 e le responsabilità connesse alle varie fasi sono definite come segue:

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027	Entro il 31/01/2025
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del PCPTC 2025-2027	Immediatamente dopo la sua approvazione
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge /ANAC
Attività di formazione, con particolare riferimento alla prevenzione del rischio corruzione e trasparenza	Annualmente
Verifiche in materia di trasparenza e di rispetto degli obblighi di pubblicazione	Annualmente
Formalizzazione delle modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Entro il 31/12/2025

Il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda, nella sezione “Azienda trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – corruzione”.

5.4 Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano e il riesame

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso Sezione anticorruzione e trasparenza del PTPCT o del PIAO o integrativo del MOG 231), è lo snodo cruciale del processo di gestione del rischio per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni e gli enti sono esortati da ANAC a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, configurando un nuovo e particolare modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

L'Autorità riconosce la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Il monitoraggio pertanto va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori. Le indicazioni che ANAC intende offrire col PNA 2022, sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti per rafforzare il ruolo del monitoraggio, volto a verificare: l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione adottate, soprattutto di quei processi che comportano l'uso di fondi pubblici, e l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Questa attività consente, quindi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione e va impostata all'interno del PTPCT dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei suoi Referenti.



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

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

Il Piano dell'Asips ha accolto il sistema di monitoraggio su più livelli del PNA 2022.

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

Il Piano attuale ha anche recepito il nuovo principio fissato nel PNA 2022 da ANAC, che stabilisce *"gli enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio"* in quanto strumento teso a compensare le semplificazioni da esso elargite nell'attività di pianificazione delle misure, in modo da garantire effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. In base a questo suggerimento il monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, come l'Asips, viene svolto *con decadenza temporale di 1 volta l'anno*.

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

- fissare appositi incontri per raccogliere dal personale i dati sullo stato di attuazione delle misure obbligatorie e facoltative e le risultanze del monitoraggio di I livello;
- eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione dei processi delle aree maggiormente esposte. Attività definita a campione con cadenza *annuale* dall'Asips seguendo le indicazioni che ANAC prevede per gli enti con numero di dipendenti da 1 a 15 (Tabella 8 del PNA 2022);
- esaminare le segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura whistleblowing;
- raccogliere le risultanze del monitoraggio precedente nel PTPCT dell'anno successivo, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT, entrambi documenti che vengono pubblicati sul sito web dell'azienda entro i termini definiti annualmente dall'ANAC, secondo la disposizione normativa prevista per l'Amministrazione Trasparente.

Strumento che agevola il monitoraggio interno è l'applicazione della misura generale dell'informatizzazione dei processi. Quest'ultima è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione dei processi interni all'amministrazione e costituisce pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase, si tende a ridurre il



rischio di flussi informativi non controllabili e a favorire l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo così una migliore circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Infatti le procedure automatizzate (ad es. software) consentono di costruire un monitoraggio che non si limita solo ad una forma di controllo *ex post*, ma è volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse Aree dell'Ente.

Si rinvia al riguardo al par. 2.3 "Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione" e al paragrafo successivo.

5.5 Flusso informativo da/verso il RPCT

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

Gli strumenti di raccordo stabiliti tra il RPCT e i quadri/responsabili sono i seguenti:

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

La procedura adottata dall'Asips stabilisce le modalità di monitoraggio e confronto periodico con tutto il personale, non solo attraverso incontri a scadenze prefissate ma anche attraverso processi specifici:

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



	<p><i>Verso RPCT:</i> analisi dei rischi delle attività di propria competenza; definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione; controllo del rispetto da parte dei dipendenti assegnati e relativa responsabilità; comunicazione per ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste, le relative motivazioni, e in generale ogni anomalia per rilievo e/o frequenza. Periodica attività di reporting a base semestrale; introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio; informativa sulle attività di loro gestione rilevanti in ambito di anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni; attività di reporting semestrale; trasmissione dei dati da pubblicare in adempimento della normativa sulla trasparenza</p>
Responsabile della protezione dei dati RPD	<p><i>Da RPCT:</i> consulta il RPD, per questioni di carattere generali riguardante la protezione dei dati personali, come i casi di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato</p> <p><i>Verso RPCT:</i> sorveglia che la pubblicazione dei dati obbligatori per la trasparenza, avvenga nel rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali</p>
Personale tutto	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito di anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
OIV	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle attività intraprese. Informativa di violazioni del Codice, Misure..., segnalazione di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, di disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> verifica dei contenuti della Relazione, della correttezza delle procedure adottate dall'azienda di applicazione della normativa sulla trasparenza e sulla corruzione, e della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza con quelli indicati nella performance.</p> <p>Attestazione annuale della pubblicazione del Piano, dei dati pubblicati e dell'esistenza di misure organizzative a garanzia del funzionamento dei flussi informativi.</p>
Cittadini	<p><i>Da RPCT:</i> risposta entro massimo 30 giorni al cittadino che ha fatto istanza di accesso civico semplice o di accesso civico generalizzato (quest'ultimo introdotto dal D.lgs. 97/2016);</p> <p><i>Verso RPCT:</i> 'chiunque' può richiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività svolta dall'amministrazione.</p>
Stakeholder interni ed esterni	<p><i>Da RPCT:</i> coinvolgimento e consultazione di tutti i soggetti dell'amministrazione, degli stakeholder interni ed esterni per ampliare la mappatura degli eventi rischiosi.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> suggerimenti per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.</p>



Whistleblowing	<p><i>Da RPCT:</i> promuove misure idonee a incoraggiare il segnalante a denunciare gli illeciti; definisce l'iter procedurale tutelandone la riservatezza; predispone misure conseguenziali agli illeciti denunciati volte a rafforzare il Piano; inoltra le segnalazioni a soggetti terzi competenti (dirigente, C.d.A., autorità giudiziaria, ...)</p> <p><i>Verso RPCT:</i> raccoglie le segnalazioni degli illeciti fatte dai segnalanti.</p>
ANAC	<p><i>Da RPCT:</i> la mancata pubblicazione dei dati obbligatoria per legge, costituisce illecito disciplinare (art. 45 d.lgs 33/2013);</p> <p><i>Verso RPCT:</i> gestisce le segnalazioni dei dipendenti; al fine dell'esercizio dell'azione disciplinare, l'Anac segnala l'illecito al Responsabile e agli organi di indirizzo dell'ente (Delibera ANAC 1134/2017). Vigila sull'effettiva pubblicazione dei dati ex d.lgs. 33/2013, sull'adozione del PTPC e di una disciplina interna delle istanze di accesso generalizzato.</p>

5.6 Tutela del whistleblower

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

Sull'argomento l'ANAC si è espressa più volte in passato con la Determinazione n.6/2015, con il PIVA 2016, con la Delibera n.469/2021, e da ultimo in attuazione del D.lgs. n.24/2023, con le Delibere n.311/2023 e n.301/2023 che hanno fissato le seguenti novità:

- l'ambito soggettivo di applicazione della norma si riferisce ai soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni ex art.2 del D.lgs. n.24/2023;
- viene riconosciuta una protezione più ampia in caso di segnalazione interna e/o esterna, ai soggetti che lavorano sia come dipendenti, che lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti nel settore pubblico e privato;
- la normativa impone l'obbligo di protezione del segnalante anche agli enti privati che hanno impiegato nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati, o anche sotto questo limite, agli enti



che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli che adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001;

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

L'Asips si è impegnata ad adottare una politica di tutela e garanzia dei "segnalanti", predisponendo un'apposita procedura di merito, conforme ai principi definiti dalla normativa e da ANAC. Innanzitutto ha previsto che il flusso di gestione delle segnalazioni abbia avvio e spetti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda, in quanto funzionalmente competente a predisporre le misure di prevenzione consequenziali alla *"mala gestio"*. Qualora infine le segnalazioni riguardino proprio il Responsabile della prevenzione della corruzione e negli altri casi elencati all'art.6 del D.lgs.24/2023, gli interessati possono inviarle direttamente all' Anac che è dotata di una piattaforma Open Source, un sistema in grado di garantire con l'utilizzo di nuove tecnologie la tutela della confidenzialità dei questionari, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Le predette segnalazioni devono avvenire tramite lo specifico modulo on line messo a disposizione dall'Anac al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Si allega al presente piano l'atto organizzativo di attuazione della Disciplina del *whistleblowing* adottato dall'Asips, il quale stabilisce e regola le modalità operative con cui effettuare le segnalazioni (Allegato B).

Nello specifico, la segnalazione interna viene acquisita dall'Asips mediante i seguenti canali appositamente predisposti:

- In forma scritta mediante la piattaforma informatica WhistleblowingIT accedendo alla piattaforma al seguente link <https://asips.whistleblowing.it/>

La piattaforma informatica, a cui l'Asips è iscritta dal 12 febbraio 2021, attivata nell'ambito di un progetto promosso da *Transparency International Italia* e *Whistleblowing Solutions*, utilizza *GlobaLeaks*, il principale



software open-source per il *whistleblowing*. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

- In forma orale attraverso sistemi di messaggistica vocale chiamando il numero telefonico: 0823 249413.

Si fa presente che, nel corso del 2025, non sono pervenute segnalazioni.

5.7 Codice di comportamento

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

L'Asips adotta un proprio Codice di comportamento ispirato ai principi enunciati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62/2013, modificato con D.P.R. n. 81/2023.

Le disposizioni del codice si applicano agli amministratori, dirigenti, dipendenti e a tutti i collaboratori o consulenti dell'Azienda, a tutti i collaboratori di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda Speciale. A tal fine, Il Codice di Comportamento viene messo a disposizione, attraverso la pubblicazione sulla pagina web dell'Asips, di tutti i soggetti che svolgono attività in favore dell'azienda (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti più adeguati.

Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

La violazione degli obblighi contenuti nel Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è rilevante dal punto di vista disciplinare.

Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti. Il compito di sanzionare le violazioni al suddetto codice è svolto dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Si precisa che, nel corso del 2025, non si è rilevata alcuna violazione del codice di comportamento e non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

5.8 Il sistema disciplinare

L'Asips, al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, intende assicurarne la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione. L'obiettivo infatti è di rendere edotti dei contenuti e dei principi del piano non solo il personale, ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Di conseguenza l'Azienda informa tutti coloro che operano all'interno delle "aree sensibili" di poter incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del Piano. Informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale. Infine ribadisce che non tollera nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

Per un'attuazione produttiva del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e delle procedure richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni. Il sistema disciplinare recepisce il procedimento sanzionatorio dal Codice di comportamento previsto per i dipendenti dell'Asips in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo. Tale codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54 del decreto



legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, e, in particolare, prevede nell'ambito corruttivo, quanto segue:

- a. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, i dipendenti assegnati ai Settori che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro;
- b. Il dipendente deve comunicare al Direttore l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quale ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini;
- c. Nello svolgimento delle attività il dipendente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui;
- d. I dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, non possono concludere per conto dell'Azienda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.
- e. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti al punto d) per conto dell'Azienda, ne informa per iscritto il Direttore.
- f. Il dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.
- g. Il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria e/o riferisce al RPCT non può essere oggetto di sanzione, licenziamento o sottoposto a misura discriminatoria per motivi riconducibili alla denuncia stessa. Si richiama a tal proposito la normativa che disciplina la segnalazione degli illeciti e che tutela il dipendente pubblico e/o privato che segnala condotte illecite. (trattato al paragrafo 3.3).

Quanto previsto, integra il Codice di comportamento, che viene completato dal medesimo Piano, con il quale mantiene un costante ed idoneo collegamento. In particolare, dalle disposizioni specifiche previste per i dipendenti che operano nella Aree individuate a rischio nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza.

5.9 Il Piano formativo

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

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, l'Asips ha definito procedure idonee a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate. In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono maggiormente a rischio corruzione, devono partecipare ad uno specifico programma di formazione.

Più in generale l'Asips intende sviluppare al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente, quale strumento di qualificazione del personale che contribuisce in maniera efficace e considerevole al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente. Ciò anche al fine di accompagnare processi di riconversione delle competenze che potrebbe risultare necessario attivare in ragione dell'evoluzione organizzativa degli uffici e degli incarichi specifici assegnati dalla Camera di Commercio di Caserta.



Il piano formativo, definito dal RPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, è finalizzato alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa sui temi dell'etica e della legalità, e sulla contrattualistica pubblica.

Contempla nello specifico le seguenti tematiche:

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

Nel 2025 il personale Asips ha partecipato, con riferimento alle tematiche della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai seguenti corsi erogati in modalità web conference:

<i>Denominazione</i>	<i>Ente di formazione</i>	<i>Data svolgimento</i>	<i>Personale e Unità Organizzativa destinataria della formazione</i>
Trasparenza e anticorruzione. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Sì Camera	20/10/2025- 4/11/2025 7/11/2025 20/10/2025	n. 1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Responsabile Amm.vo Contabile n. 1 unità - segreteria
Privacy e trasparenza online della PA	Sì Camera	10/11/2025 4/11/2025 10/11/2025 21/10/2025	n.1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Responsabile Amm.vo Contabile n. 1 unità - segreteria
FOCUS Anticorruzione e trasparenza - FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Sì Camera	5/11/2025 11/11/2025 14/11/2025 28/10/2025	n. 1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Quadro aziendale n. 1 unità - Responsabile Amm.vo Contabile n. 1 unità - segreteria

6. SEZIONE TRASPARENZA

6.1 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 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

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 “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 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.

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

La responsabilità della presente sezione è in capo al Responsabile per la Trasparenza e per l’Integrità.

Il presente paragrafo è finalizzato ad assolvere agli obblighi fissati dalla normativa vigente:

- dal D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), e la Legge n.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.*) modificate dal D.Lgs. 97/2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*), dal D.Lgs. 36/2023 (nuovo *Codice dei contratti pubblici*), dalle Delibere ANAC 177/2020 (Linee Guida sui Codici di comportamento delle P.A.), 586/2019 (modifica l’ambito di applicazione dell’art. 15 ex D.Lgs. 33/2013), 1054/2020 (consulenza e collaborazioni);
- dall’art.19 del D.Lgs. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*);
- dal PNA 2022;

e deve, altresì, ottemperare al Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

In particolare, il D.Lgs. 33/2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

E ai sensi dell’art. 2bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, questi obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, si applicano anche alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico e in partecipazione pubblica. Ulteriori elementi chiarificatori provengono dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (*par.3 ‘Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati’*), e dalla Determinazione ANAC n. 8/2015: “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici*



economici" che è stata in seguito innovata e in parte confermata da successive normative. Nello specifico dalla Delibera ANAC n.1134/2017, portatrice delle nuove *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni"*, che sostituisce totalmente le precedenti disposizioni in materia. Proprio in ottemperanza a quest'ultima delibera, al PNA 2019, e alla Delibera ANAC del 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione e Trasparenza 2022" che tratta della semplificazione e della trasparenza, l'Asips ha proceduto alla predisposizione di una Sezione sulla Trasparenza all'interno del PTPC in cui sono individuate la programmazione operativa e le soluzioni organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, l'adempimento degli obblighi e dei tempi di pubblicazione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Nello specifico è stabilito che: i Quadri/Responsabili sono tenuti ad elaborare e a trasmettere i dati obbligatori da pubblicare secondo la normativa sulla trasparenza, nei tempi e secondo le competenze indicate nella Sezione Trasparenza di codesto piano (vedi par. 6.2); è di pertinenza della Referente del RPCT, l'onere di vigilare sulla pubblicazione nella sezione "Azienda Trasparente" del sito aziendale, dei dati prodotti dai Quadri/Responsabili indicati nella Tabella Trasparenza richiesta per legge e inserita nel presente Piano; il Responsabile per la Trasparenza verifica, avvalendosi nello specifico della collaborazione della dr.ssa della Ventura, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e il rispetto delle scadenze previste; la dr.ssa della Ventura - Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) interno, nominato dal C.d.A con Delibera del 30 maggio 2025, sorveglia che la diffusione delle notizie avvenga nel rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Nella pubblicazione dei dati, l'Asips si impegna ad osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di privacy. In particolare il limite del rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy. Si inserisce nello specifico, il supporto del Responsabile della protezione dei dati — RPD che è tenuto a fornire consulenza e a sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dati come già chiarito. Al RPCT spetta invece, coadiuvato dalla Referente, il compito di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, da ciò consegue il suo potere di segnalare gli eventuali inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organo di indirizzo politico e all'OIV (art. 43, co.l/5 D.lgs.33/2013). La programmazione dell'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è stata pianificata nel prossimo paragrafo.

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

L'Asips ha inserito nel proprio sito web (<http://www.ce.camcom.it/asips>) a cui si accede partendo dal sito istituzionale della Camera di Commercio di Caserta, l'apposita Sezione denominata "Azienda trasparente" contenente tutti i dati soggetti per legge a pubblicazione obbligatoria. Questa sezione 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). Il sistema organizzativo pianificato dall'Asips si basa sulla collaborazione e sulla responsabilizzazione di ogni singolo dipendente, a cui compete: *la produzione dei dati/informazioni e la trasmissione dei dati/informazioni > agli addetti al procedimento di pubblicazione sul sito web e ai garanti del monitoraggio* > mediante l'invio della documentazione da spedire via e-mail alla Referente RPCT tenuta all'implementazione e aggiornamento del sito, avendo cura di specificare la sotto-sezione della Sezione Azienda Trasparente in cui effettuare la pubblicazione dei dati.

Il RPCT ha un ruolo di controllo e vigilanza sull'effettiva pubblicazione, non sostituisce i quadri/Responsabili tenuti all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati. Per questo motivo sono state individuate le unità organizzative responsabili, in relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare.



Documenti e informazioni oggetto di pubblicazione, tempi e data di pubblicazione e di aggiornamento (*fermo restando la durata dei 5 anni stabilita dal decreto trasparenza*), responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati per la pubblicazione, ovvero l'intera programmazione operativa, sono descritti nella tabella seguente che costituisce il Piano operativo dell'Asips.

Categoria di dati	Contenuto	Ufficio/Responsabile	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza(PTPCT)	RPCT- Referente trasparenza	Annuale
	Comunicazione a tutto il personale del Piano TPCT	Referente trasparenza	Immediatamente dopo l'approvazione del Piano
	Atti generali, leggi, statuti e regolamenti	Referente trasparenza	tempestivo /ad ogni modifica
	Codice di Condotta	Referente trasparenza	tempestivo /ad ogni modifica
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (anche cessati dall'incarico) amministrativo: composizione, atto di nomina, currícula, dichiarazioni, compensi, indicazione reddituale e patrimoniale	Referente trasparenza	tempestivo /ad ogni modifica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione	RPCT	tempestivo
	Articolazione degli uffici, Organigramma	Referente trasparenza	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Referente trasparenza	tempestivo /ad ogni modifica
	Consulenti e collaboratori (tabelle): nominativo, estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata, compenso, curriculum vitae/incarichi docenti e consulenti	Ufficio che attiva il procedimento/ Responsabile Amm.vo-contabile per il compenso	Tempestivo / entro 30 gg dal conferimento
	Incarichi amministrativi di vertice: atto di conferimento, compenso, curriculum vitae, dichiarazioni	Referente trasparenza	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Referente trasparenza	Annuale
	Costo del personale tempo indeterminato	Referente trasparenza	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Non applicabile	
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Non applicabile	
	Tassi di assenza	Referente trasparenza	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Referente trasparenza	Tempestivo
	OIV e responsabile misurazione performance	RPCT	Tempestivo
Bandi di concorso		Non applicabile	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Non applicabile	
	Piano della Performance	Direttore/Referente Trasparenza	Annuale



	Relazione sulla Performance	Direttore/Referente Trasparenza	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Non applicabile	
	Dati relativi ai premi	Non applicabile	
Bandi di gara e contratti*	Provvedimenti	Responsabile del procedimento/Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure	Responsabile del procedimento/Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
	Atti delle Amministrazioni Aggiudicatrici	Responsabile del procedimento/Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
	Riepilogo contratti (tabelle trasparenza)	Referente Trasparenza	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Referente Trasparenza	Tempestivo
	Atti di concessione	Referente Trasparenza	Tempestivo
	Elenco dei soggetti beneficiari	Responsabile amm.vo-contabile	Annuale
Bilanci	Bilanci Preventivi	Responsabile amm.vo-contabile	Annuale
	Bilanci Consuntivi	Responsabile amm.vo-contabile	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Non applicabile	
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV e altri organismi	RPCT	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	Organi di Revisione	Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
	Corte dei Conti	Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Responsabile amm.vo-contabile	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile amm.vo-contabile	Annuale (indicatore tempi medi/ ammontare complessivo debiti) Trimestrale (indicatore tempestività pagamenti)
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile amm.vo-contabile	Tempestivo
Altri contenuti – prevenzione della corruzione	Piano di prevenzione della corruzione	RPCT/Referente Trasparenza	Annuale
	Responsabile Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	RPCT	Tempestivo
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT	Annuale
	Atti di accertamento violazioni	RPCT	Tempestivo
	Segnalazioni di condotte illecite – whistleblowing	RPCT	Tempestivo
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	RPCT/Referente Trasparenza	Tempestivo
	Accesso generalizzato	RPCT/Referente Trasparenza	Tempestivo
	Registro degli accessi	RPCT/Referente Trasparenza	Tempestivo



Altri contenuti – dati ulteriori		Non applicabile	
----------------------------------	--	-----------------	--

I responsabili sopra specificati sono tenuti alla elaborazione e trasmissione alla Referente Trasparenza dei dati documenti e delle informazioni da pubblicare.

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

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

Al riguardo si segnala che l'Asips ha adeguato la propria sezione "Azienda trasparente" agli schemi di pubblicazione, relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31, adottati dall'Anac con delibera n. 495 del 25/9/2024 con la quale è stato concesso alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT

6.3 Il diritto di accesso civico

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

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

L'Asips ha accolto l'invito dell'ANAC ad adottare adeguate soluzioni organizzative, nominando la dr.ssa della Ventura Referente del RPCT tenuto ad accogliere gli accessi e tra l'altro a realizzarne una raccolta organizzata il "Registro degli accessi", da pubblicare sul proprio sito. Inoltre l'Azienda garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico predisponendo nella sezione "Altri contenuti - accesso civico", un'apposita procedura:

- 1- Il RPCT ha attivato una casella di posta elettronica certificata istituzionale, in base all'art.54 D.lgs. 82/2005 e successivi aggiornamenti, rpct@ce.camcom.it, pubblicata sul sito dell'Azienda nella sezione "Azienda trasparente" che consente a chiunque, senza indicare motivazioni né sostenere costi, di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali la legge prevede la pubblicazione.
- 2- Per la richiesta di informazioni e l'esercizio dell'accesso civico è stato predisposto un apposito modulo, disponibile sul sito web dell'azienda da compilare e inviare all'indirizzo di posta elettronica suindicato.
- 3- Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT provvede ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario provvederà, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, alla pubblicazione del documento, informazione o dato richiesto nell'apposita sezione del sito internet aziendale, trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero comunicandogli l'avvenuta pubblicazione ed indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di rigetto dell'istanza va motivato in base ai limiti posti dall'art.5bis del d.lgs. 33/2013. In ogni caso il RPCT segnala



al vertice politico, e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art.5 co.10, D.lgs. 33/2013).

6.4 Il diritto di accesso civico generalizzato

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

Come ha chiarito l'ANAC con la Delibera 1134/2017: l'accesso generalizzato riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente ai sensi del D.Lgs. 33/2013, e si applica alle amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico per i dati relativi all'organizzazione e all'attività svolta (mentre per gli altri soggetti di diritto privato come individuati al comma 3 art. 2bis del D.Lgs.33/2013, riguarda i dati e i documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte).

Pertanto l'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto di chiunque, senza che ci sia una legittimazione soggettiva del richiedente, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pur sempre nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, secondo quanto previsto dall'articolo 5bis del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013). L'amministrazione deve effettuare un bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'amministrazione, in altre parole, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà:

- a) indicare chiaramente quale tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co. 1 e 2 — viene pregiudicato;
- b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla divulgazione dell'informazione richiesta;
- c) valutare se il pregiudizio conseguente alla divulgazione è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

L'art. 5bis al comma 3 elenca i casi di eccezioni assolute, cioè i casi tassativi in cui la norma dispone la non diffusione dei dati per tutelare interessi valutati come prioritari, ovvero nell'ipotesi di segreto di Stato e nei casi di legge e nei limiti di cui al comma 1 dell'art.24 della Legge 241/1990.

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

Nei casi di eccezioni relative il legislatore non opera, come nei casi di eccezioni assolute, una preventiva e tassativa esclusione dell'esercizio del diritto di accesso generalizzato, bensì rimette l'accoglimento dell'istanza di accesso alla valutazione delle amministrazioni, tanto è chiarito dalla Delibera Anac n.1309/2016. Pertanto le amministrazioni devono valutare caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati



dalla norma citata, quando ne deriverebbe un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore, in quel dato momento e contesto. Il diniego se per i casi di eccezioni assolute, sia nei casi di eccezioni relative, deve essere sempre motivato. La motivazione serve all'amministrazione per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli, al cittadino per comprendere, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione.

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

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

L'Asips, con il presente piano, ha individuato, quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, mancanza, assenza o impedimento dell'RPCT, il Responsabile/Quadro Aziendale più anziano in servizio.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo RPCT, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.



Tabella di mappatura dei processi dell'Asips, valutazione e trattamento del rischio (Allegato "A")

Area	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (comportamenti a rischio e fattori abilitanti)	Valutazione del rischio	Misure esistenti	Misure integrative	Tempistica	Indicatore	Responsabile
A. Acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimenti e incarichi di collaborazione)	Assunzione dall'esterno; assunzione per mobilità; progressione di carriera; trattamento economico	Bando pubblico selezione del personale; selezione interna; programmazione piano formazione; predisposizione aggiornamenti. Regolamenti	Assenza di indipendenza del decisore	Per Statuto è la Giunta Camerale della Camera di Commercio di Caserta che approva in merito ad assunzioni, inquadramento e retributivo, progressioni di carriera, ecc..	Basso	Secondo lo Statuto dell'Asips è la Giunta Camerale che approva in merito alle assunzioni, modifiche e cessazioni di personale e trattamento economico/ Contratto integrativo aziendale; Regolamento interno organizzazione interna e del personale; Codice di condotta; Piano Formazione del personale annuale	La violazione dei doveri compresi nel Codice di comportamento assume rilevanza disciplinare; Puntuale pubblicazione delle procedure	Puntuale	Puntuale	Giunta Camerale/ Cda / Direttore/ Responsabile del procedimento /RPCT
B. Contratti pubblici (approvvigionamento beni e servizi)	Programmazione /progettazione gara acquisti sotto soglia e sopra soglia, selezione contraente e verifica dell'aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione contratto	Verifica fabbisogni, gestione acquisti, collaudo forniture, verifica servizi	Azioni dirette a pilotare le procedure; Definizione di fabbisogni non rispondenti ai criteri di efficienza ed economicità dell'attività amministrativa	Eccessiva discrezionalità e mala gestione nella predisposizione dei procedimenti a contrarre; assenza controlli puntuali sulle procedure in itinere	Medio	Codice contratti pubblici e aggiornamenti s.m.i.	Ricorso a strumenti di monitoraggio a campione	Puntuale	A campione	Direttore / Responsabili del procedimento/ Responsabile Amm.vo-contabile
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	1.Pubblicazione del bando	Inadeguata pubblicazione	Scarsa visibilità; tempi ristretti e periodo di pubblicazione non adeguato	Medio	Obblighi di pubblicazione - Piano operativo trasparenza	Controllo e monitoraggio dell'Ufficio trasparenza sulla pubblicazione	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	Direttore / Responsabili del procedimento
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	2.Verifica formale, amministrativa e documentale dei requisiti di ammissibilità	Omessa e/o alterata verifica dei requisiti	mancanza di ulteriori controlli come deterrente	Basso	Informatizzazione- tracciabilità	Controlli a campione da parte di un terzo e differente rispetto al dipendente incaricato	Puntuale	Puntuale	Direttore / Responsabili del procedimento / Responsabile Amm.vo-contabile / RPCT



D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	3.Verifica dell'assenza di incompatibilità dei componenti della eventuale Commissione di valutazione	Assenza di indipendenza del decisore; conflitto di interesse	Presenza di un conflitto di interesse; mancata dichiarazione e verifica del conflitto di interesse	Medio	Autocertificazione/dichiarazione di assenza del conflitto di interesse; previsioni del Codice di Comportamento	Controllo documentazione prodotta	Puntuale	Puntuale	Direttore / Responsabili del procedimento / RPCT
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	4.Pubblicazione esito procedura (ammessi ai contributi)	Inadeguata pubblicazione	Scarsa visibilità; tempi ristretti e periodo di pubblicazione non adeguato	Medio	Obblighi di pubblicazione - Piano operativo trasparenza	Controllo e monitoraggio del Referente trasparenza sulla pubblicazione	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	Direttore / Responsabili del procedimento / RPCT
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	5.Acquisizione e verifica formale, amministrativa e documentale delle rendicontazioni	Omessa e/o alterata verifica	mancanza di ulteriori controlli come deterrente	Basso	Informatizzazione- tracciabilità	Richiesta di integrazione documentale per controllo istruttorio	Puntuale	Puntuale	Direttore / Responsabile Amm.vo-contabile / RPCT
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali)	Erogazione di contributi, sovvenzioni e incentivi ("voucher")	6.Concessione e liquidazione dei contributi	Alterata valutazione delle spese ammissibili	Discrezionalità nelle valutazioni; Assenza di controlli	Alto	Requisiti del bando/ tracciabilità delle spese	Controlli a campione da parte di un terzo e differente rispetto al dipendente incaricato	Puntuale	Puntuale	Direttore / Responsabile Amm.vo-contabile / RPCT
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione; incarichi di consulenza esterna	1.Rilevazione dei fabbisogni	Alterazione dei fabbisogni e mancata coerenza con le esigenze organizzative aziendali	Falsa e/o omessa rilevazione delle competenze interne e predisposizione di atti con fabbisogni non coerenti	Medio	Organigramma e fascicolo personale interno	Verifica interna	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale	Direttore
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione; incarichi di consulenza esterna	2.Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti; elaborazione del bando	Identificazione di requisiti generici o troppo specifici a favore di soggetti predeterminati	Eccessiva discrezionalità nella elaborazione del bando; mancata definizione preliminare del profilo da selezionare (job description); assenza di controlli	Alto	Criteri oggettivi e verificabili per la scelta dei collaboratori e consulenti; Codice di comportamento	Individuazione di criteri minimi per la definizione dei requisiti rispondenti all'oggetto ed alle funzioni ricercate/ Inserimento negli atti d'incarico e/o nel bando di clausole di osservanza del codice di comportamento e a salvaguardia da 'pantoufage'	Puntuale	Puntuale	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT



a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione; incarichi di consulenza esterna	3.Promozione, diffusione e pubblicazione del bando di selezione	Inadeguata pubblicazione	Scarsa diffusione; mancanza di adeguata visibilità; tempi ristretti e periodo di pubblicazione non adeguato	Medio	Obblighi di pubblicazione - Piano operativo trasparenza	Controllo/ monitoraggio del Referente trasparenza	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna	4.Nomina della Commissione di valutazione: verifica dell'assenza di cause di incompatibilità dei componenti	Assenza di indipendenza del decisore; conflitto di interesse	Presenza di un conflitto di interesse, mancata dichiarazione e verifica del conflitto di interesse	Medio	Autocertificazione/dichiarazione di assenza del conflitto di interesse; previsioni contenute nel Codice di Comportamento	Violazione Codice di comportamento assume rilevanza disciplinare anche per i collaboratori esterni	Puntuale	Analisi puntuale	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna	5.Svolgimento della procedura comparativa di valutazione/ Selezione	Alterata verifica dei requisiti per favorire soggetti predeterminati	Eccessiva discrezionalità nella valutazione; mancanza e/o insufficienza di criteri oggettivi per la valutazione comparativa; nomina impropria della commissione di selezione; commissione non imparziale; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; motivazioni generiche circa la sussistenza dei requisiti	Alto	Pubblicazione Bandi di selezione su sito aziendale; Processi di selezione caratterizzati da trasparenza, obiettività e tracciabilità; Criteri oggettivi e verificabili per la scelta dei collaboratori e consulenti; Verbalizzazione/traccia a cura dei dipendenti a ciò espressamente delegati (RUP e/o Commissione) circa lo svolgimento e le risultanze della scelta dei collaboratori.	Obbligo di pubblicazione nel bando dei criteri di valutazione; controllo dei casi di 'pantoufage'/ Direttive interne a favore di verifica collegiale dei requisiti; regole oggettive per la composizione delle commissioni; Dichiaraione di insussistenza di cause di incompatibilità/ inconferibilità da parte di ogni membro; informatizzazione dei processi; rotazione dei componenti; formazione sulla normativa nazionale e sulle responsabilità amministrative/ penali	Puntuale	Puntuale Analisi della situazione oggettiva e della natura dei provvedimenti	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna	6.Pubblicazione esito della procedura selettiva/comparativa	Inadeguata pubblicazione	Scarsa visibilità; tempi ristretti e periodo di pubblicazione non adeguato	Medio	Obblighi di pubblicazione - Piano operativo trasparenza	Controllo e monitoraggio del Referente Trasparenza sulla pubblicazione	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT/ Referente trasparenza



a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna	7. Redazione del contratto	Inserimento di clausole volte ad assicurare migliori condizioni contrattuali, a favore di soggetti predeterminati	Discrezionalità nell'elaborazione del contratto; mancanza di format standard, di contratti tipo con clausole armonizzate ed adeguate garanzie	Medio	Regolamento interno	Utilizzo di modelli contrattuali standard di riferimento per l'intera azienda, con apposite clausole di salvaguardia da 'pantoufle' e di osservanza del codice di comportamento	Puntuale	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT/
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna esterna	8. Liquidazione pagamenti	Indebita erogazione di pagamenti	Poca chiarezza nella definizione del contratto; mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione del contratto; impropria attestazione di avvenuta prestazione	Basso	Definizione chiara dell'oggetto del contratto e della documentazione probatoria	Procedura ciclo passivo di gestione contabile / Adempimenti ex art. 48bis d.p.r.602/73; art.4 co.2 d.p.r.207/10 e successive modificazioni	Puntuale	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento	Direttore / Responsabile del procedimento / Responsabile Amm.vo-contabile / RPCT
a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni)	Incarichi di collaborazione Incarichi di consulenza esterna esterna	9. Conferimento incarichi di collaborazione per docenze	Impropria/ indebita attribuzione di incarichi di collaborazione	Alterazione e/o omissione di controlli e verifiche	Basso	Regolamento aziendale; Codice di comportamento; Pubblicazione determinazioni di aggiudicazione degli affidamenti e dei dati delle collaborazioni	Utilizzo di modelli contrattuali standard di riferimento, con apposite clausole di salvaguardia da 'pantoufle' e di osservanza del codice di comportamento; Monitoraggio del Referente trasparenza	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	Direttore / Responsabile del procedimento / RPCT
a. Incarichi e nomine a soggetti terzi	Incarichi, servizi e forniture diretti	10. Conferimento incarichi	Impropria/ indebita attribuzione di incarichi di collaborazione	Alterazione e/o omissione di controlli e verifiche	Alto	Regolamento aziendale; Codice di comportamento; Pubblicazione determinazioni/ delibere (Presidente e/o CDA)	Utilizzo di modelli contrattuali standard di riferimento per l'intera azienda, con apposite clausole di salvaguardia da 'pantoufle' e di osservanza del codice di comportamento; Monitoraggio dell'Ufficio	Puntuale	Obbligo di pubblicazione per legge	CDA- Consiglio di Amministrazione



a. Incarichi e nomine (incarichi aggiuntivi ai dipendenti, incarichi di collaborazione e di consulenza a esterni), servizi e forniture	Incarichi di collaborazione	11.Liquidazione pagamenti	Indebita erogazione di pagamenti	Poca chiarezza nella definizione del contratto; mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione del contratto; impropria attestazione di avvenuta prestazione	Basso	Definizione chiara dell'oggetto del contratto e della documentazione probatoria	Procedura ciclo passivo/ gestione tesoreria;	Puntuale Periodico	Emissione atto di liquidazione, mandato di pagamento	Responsabile Amm.vo-contabile
b. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione fonti di finanziamento; contributo ordinario; mandati e pagamenti fornitori; uso beni aziendali; gestione entrate	Predisposizione del bilancio preventivo e di esercizio; rilevazione dati contabili, gestione incassi e reversali, gestione conti correnti e piccola cassa economale, gestione inventari beni mobili; gestione hardware e software	Errata valutazione dei fabbisogni annuali dell'Ente; errata rilevazione dei dati contabili; mancato rispetto delle tempistiche previste dalla legge	Insufficiente verifica della documentazione a supporto della gestione dei mandati e delle reversali; Mancato controllo delle disponibilità liquide periodiche	Basso gestione dei flussi	Regolamento di contabilità	Formalizzazione procedura gestione contabilità-fatturazione/ Procedura ciclo attivo iniziative per servizi / di cassa	Trimestrale	A Campione	Responsabile Amm.vo-contabile
Area rischio Specifico	Processi	Fasi/azioni	Evento di rischio	Cause (comportamenti a rischio e fattori abilitanti)	Valutazione del rischio	Misure esistenti	Misure integrative	Tempistica	Indicatore	Responsabile
Progetti finanziati da Enti pubblici internazionali —Commissione Europea	Gestione dei progetti nella fase di rendicontazione	Atti propedeutici alla predisposizione report finale	Omessa e/o alterata verifica documentale per la rendicontazione	Mala gestione e eccessiva discrezionalità nella rendicontazione dei costi sostenuti	medio	linee Guida Finanziarie Unione Europea / Contratto sottoscritto con la Commissione Europea		Al verificarsi dell'evento	Puntuale	Direttore / Responsabile Amm.vo-contabile



ALLEGATO B

**ATTO ORGANIZZATIVO
DI ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente documento disciplina la procedura di gestione delle segnalazioni interne di illeciti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Asips, azienda speciale della Camera di Commercio di Caserta nonché le modalità con cui vengono garantite le tutele del segnalante previste dal D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.

2. Il presente documento è redatto in conformità alle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*, approvate da A.N.AC. con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

ART. 2 – TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE

1. Le segnalazioni di illeciti possono essere scritte e orali, sono attuate in modalità informatica e sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- a. INTERNA (artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023): è il tipo disciplinato dal presente documento, attivabile sul canale di segnalazione protetta (c.d. *"Whistleblowing"*) appositamente messo a disposizione dall'azienda speciale nonché mediante sistemi di messaggistica vocale;
- b. ESTERNA: (artt. 6 e 7 del D.Lgs. 24/2023): è attivata sul canale di segnalazione predisposto da ANAC quando ricorra una delle condizioni illustrate dall'art. 6 del citato Decreto;
- c. DIVULGAZIONE PUBBLICA (art. 15 del D.Lgs. 24/2023): nei casi di infruttuosa segnalazione interna ed esterna, quando la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o quando la segnalazione interna possa comportare il rischio di ritorsioni o non avere efficace seguito;
- d. DENUNCIA: all'Autorità Giudiziaria in caso di illecito con rilevanza penale o civile; alla Corte dei Conti nei casi di illecito con rilevanza amministrativo-contabile.

ART. 3 – SOGGETTI CHE POSSONO SEGNALARE L'ILLECITO

1. Ai fini del presente documento, il segnalante è la persona fisica che, venuta a conoscenza di un illecito o di una irregolarità in occasione dello svolgimento della propria prestazione lavorativa presso l'Asips, decida di segnalarlo nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

2. Possono segnalare illeciti, nel rispetto delle modalità tecniche e procedurali definite dal presente documento, esclusivamente i dipendenti, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso questa azienda, i consulenti e i collaboratori a qualunque titolo dell'Asips, i dipendenti e i collaboratori di imprese sue fornitrice di beni, lavori o servizi, i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto. Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

3. I soggetti elencati al comma 2 sono tutelati ai sensi del D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023, come meglio dettagliato al successivo Art. 7 del presente documento.

ART. 4 – OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI, DI DIVULGAZIONE PUBBLICA E DENUNCIA



1. Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica e denuncia, informazioni su condotte e fatti illeciti, reati, irregolarità o malfunzionamenti dell'attività amministrativa, reali o potenziali, attivi od omissivi, di cui i soggetti individuati all'art. 3, comma 2, siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro con l'Asips.

2. In particolare, possono esserlo, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti eventi:

- Fatti e condotte che integrino uno dei delitti contro la Pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- Comportamenti impropri di un funzionario che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione contraria all'interesse pubblico;
- Azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all'azienda speciale Asips;
- Azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza di dipendenti, utenti o cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Violazioni delle disposizioni del Codice di comportamento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o di altre disposizioni o procedure interne sanzionabili in via disciplinare;
- illeciti penali e contabili;
- violazioni di diritto dell'UE.

3. Non possono, invece, essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica e denuncia:

- Notizie prive palesemente di fondamento;
- Informazioni di dominio pubblico;
- meri sospetti o le c.d. "voci di corridoio";
- contestazioni o rimostranze personali del segnalante;
- rivendicazioni attinenti al rapporto di lavoro o di collaborazione;
- rivendicazioni attinenti ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi;

ART. 5 – REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

1. Per essere ritenute ammissibili e affinché possano essere accordate al segnalante le tutele previste dal D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni di illeciti al RPCT dell'azienda devono possedere i seguenti requisiti essenziali:

- a) provenire da uno dei soggetti indicati nell'art. 3 del presente documento;
- b) essere effettuate esclusivamente nell'interesse dell'integrità dell'ente;
- c) essere corredate dalle generalità del Segnalante (non sono ammesse, di norma, segnalazioni anonime);
- d) essere adeguatamente circostanziate, riportare fatti e comportamenti riscontrabili ed elementi precisi e concordanti, tali da consentire al RPCT di comprendere e valutare la sussistenza dell'interesse generale all'integrità dell'ente e di svolgere le dovute verifiche nonché di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- e) essere inoltrate esclusivamente tramite l'applicativo denominato WBI, raggiungibile dal sito istituzionale dell'azienda, le cui funzionalità e caratteristiche sono descritte al successivo Art. 9.

2. Nel caso il presunto illecito riguardi il RPCT dell'azienda, la segnalazione sarà esterna e andrà inviata direttamente all'A.N.AC. secondo le modalità indicate sul sito www.anticorruzione.it e nelle Linee Guida di ANAC.

3. Laddove la comunicazione di ritorsione pervenga erroneamente a questa azienda invece che ad ANAC, l'RPCT garantirà la riservatezza dell'identità e trasmetterà entro sette giorni dal ricevimento ad ANAC la comunicazione dando contestuale notizia di tale trasmissione al segnalante.

ART. 6 – SEGNALAZIONI ANONIME

1. La disciplina del *whistleblowing* e le conseguenti tutele non si applicano di norma alle segnalazioni anonime, cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.



2. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione dall'Amministrazione, e quindi trattate con modalità ordinarie, solo se relative a fatti di particolare gravità e solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni concretamente rilevanti e riferibili a contesti determinati.
3. In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo che dovesse essere successivamente identificato, può comunicare ad ANAC di aver subito ritorsioni e può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.
4. L'azienda, in caso di segnalazione anonima, la registra e ne conserva la relativa documentazione per cinque anni per la rintracciabilità, nel caso il segnalante denunci per essa ad ANAC condotte ritorsive.

ART. 7 – TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 3 COMMA 5 DEL D. LGS. 24/2023: CONDIZIONI

1. l'Asips assicura la protezione del segnalante e dei soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023 secondo il regime previsto dal D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023:

a) Tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante e di altri soggetti coinvolti nel procedimento

L'identità del Segnalante non viene rivelata, senza il suo consenso, a soggetti diversi dal RPCT e altri soggetti che trattano la segnalazione. Il consenso espresso non è revocabile.

Il divieto di rivelare l'identità del Segnalante deve intendersi riferito anche a tutti gli altri elementi della segnalazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire, anche indirettamente, l'identificazione del Segnalante.

L'azienda assicura la medesima riservatezza anche della persona coinvolta e citata dal segnalante e nei confronti di eventuali facilitatori o altre persone menzionate a diverso titolo nella segnalazione fino alla conclusione del procedimento.

La riservatezza del segnalante e della persona coinvolta o menzionata è garantita anche:

- per segnalazioni in forma orale (telefonica, messaggistica vocale o incontro con RPCT richiesto);
- per segnalazioni con modalità diverse da quelle istituite;
- per segnalazione pervenute a personale diverso da quello autorizzato, al quale va in ogni caso trasmessa senza ritardo.

L'azienda prevede responsabilità disciplinare in capo ai soggetti competenti a gestire le segnalazioni in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono escluse dal diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990 n. 241 nonché dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. L'esclusione dall'accesso viene meno nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi dal RPCT e, per questo, l'identità del segnalante sia già stata svelata.

Il soggetto segnalato, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679.

Nell'ambito del procedimento disciplinare che discenda dalla segnalazione, qualora l'identità del segnalante sia necessaria per la difesa dell'inculpato, occorrerà il suo consenso per rivelarne l'identità.

Qualora l'Autorità Giudiziaria e/o Contabile necessiti per esigenze istruttorie di conoscere l'identità del segnalante, RPCT la comunica, come prevedono le disposizioni di legge (a fine indagini preliminari nel procedimento penale, a fine della fase istruttoria per procedimenti davanti alla Corte dei Conti). Di ciò si fornisce preventiva informazione a chi intenda segnalare illeciti nel modulo di segnalazione della piattaforma di WBI.

b) Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie

Il Segnalante e i soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023 (facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che gli sono legati da stabile legame affettivo o di parentela entro il IV grado, colleghi di lavoro del segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, enti di proprietà del segnalante, enti presso i quali il segnalante lavora) non possono essere oggetto di provvedimenti, atti, comportamenti od omissioni anche solo tentati o minacciati, ritorsivi o discriminatori da parte dell'ente in seguito alla segnalazione effettuata quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sanzioni disciplinari, demansionamento, licenziamento, trasferimento, riduzione dello



stipendio, modifica dell'orario di lavoro, coercizione, intimidazione, molestie, danni anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, revoca ingiustificata di incarichi, reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi) o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle sue condizioni di lavoro.

Le tutele sono garantite per segnalazioni basate su informazioni veritieri e pertinenti relative alle violazioni e purché vi sia collegamento tra segnalazione e comportamento sfavorevole subito dal segnalante o da uno dei soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

Le tutele vengono riconosciute al segnalante in buona fede anche se non è certo dell'effettivo accadimento dei fatti segnalati e/o dell'identità dell'autore o se riporta anche fatti inesatti.

La competenza esclusiva sulle eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate nei confronti del Segnalante e dei soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023 è in capo all'A.N.AC., alla quale è affidato il compito di accertare che la condotta ritorsiva/discriminatoria sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione.

Le comunicazioni di misure ritorsive devono essere trasmesse esclusivamente ad A.N.AC. da parte del soggetto interessato e dei soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023. E' necessaria consequenzialità tra segnalazione e lamentata ritorsione, che il segnalante deve fornire ad ANAC con elementi oggettivi.

c) Esclusione dalla responsabilità in caso di disvelamento, per giusta causa, di notizie coperte dal segreto d'ufficio, professionale, scientifico-industriale, o in caso di violazione dell'obbligo di fedeltà.

Il Segnalante non può essere accusato del reato di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico-industriale" né di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà in presenza delle seguenti condizioni:

- L'esistenza di fondati motivi per ritenere che la rilevazione/diffusione delle informazioni sia necessaria per svelare la violazione;
- La segnalazione rispetti le condizioni previste nel D. Lgs. 24/2023 per beneficiare delle tutele; in particolare:
 - a) L'accesso alle informazioni sia avvenuto in modo lecito;
 - b) Le informazioni oggetto di segnalazione siano quelle strettamente necessarie a rivelare la violazione. In particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.
- 2. Le tutele previste dal D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023 sono accordate al Segnalante in presenza dei requisiti elencati all'art. 5 del presente documento. Per specifica previsione normativa, tali tutele cessano in caso di sentenza, anche non definitiva, di primo grado che accerti nei confronti del Segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa grave. In tali casi incombe sul segnalante anche un'azione di tipo disciplinare.

ART. 8 – SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

1. La responsabilità della corretta applicazione del W.B. ricade sul RPCT dell'azienda, nella persona del S.G. dr. Luca Perozzi.
2. L' RPCT può avvalersi di personale interno a supporto per la gestione delle segnalazioni, che sia:
 - a. Autorizzato al trattamento dei dati personali;
 - b. Indipendente e imparziale rispetto alla questione trattata;
 - c. Adeguatamente formato sulla disciplina del W.B: e della privacy.
3. L' RPCT rende noti i nominativi dei collaboratori eventualmente autorizzati a trattare le segnalazioni nell'apposita sezione del sito ("Azienda Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione"). A tal riguardo, le suddette persone sono espressamente autorizzate e previamente istruite dai titolari del trattamento. Le autorizzazioni al trattamento dei dati devono essere tali da ricoprendere tutte le persone che sono coinvolte nella gestione delle segnalazioni. Tali soggetti devono inoltre ricevere un'adeguata e specifica formazione professionale volta ad accrescerne le competenze specialistiche anche in materia di normativa sulla protezione dei dati personali, sicurezza dei dati e delle informazioni, nonché in tema di addestramento relativamente alle procedure predisposte.



PROCESSO DI SEGNALAZIONE

ART. 9 – PROCEDURA INFORMATIZZATA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

1. L'Asips ha adottato una piattaforma informatica crittografata, fornita da *Transparency International Italia* e *Whistleblowing Solutions* attraverso il progetto *WhistleblowingIT*. La piattaforma utilizza *GlobaLeaks*, il principale software open-source per il *whistleblowing*. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.
2. Per l'invio delle segnalazioni è reso disponibile, sul sito web istituzionale nella sezione "Azienda Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione", un apposito link all'applicativo "*WhistleblowingIT*".
3. Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.
4. Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.
5. Al termine del percorso di segnalazione la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente. Il Destinatario (RPCT) è avvisato della nuova segnalazione sulla casella di posta elettronica indicata in fase di configurazione del sistema di *WhistleblowingIT*.
6. Entro 7 giorni, il soggetto ricevente conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.
7. Il RPCT agirà sulla sezione a lui riservata per accettare la presenza dei requisiti essenziali per poter assegnare le tutele al segnalante e i requisiti per poter aprire l'istruttoria e, eventualmente, porre domande e richieste al Segnalante.
8. Le segnalazioni, fatta salva l'integrazione richiesta ai sensi del comma precedente, saranno archiviate per inammissibilità per almeno uno dei seguenti motivi:
 - a) infondatezza dell'istanza per carenza di elementi oggettivi riconducibili a una violazione;
 - b) incompetenza manifesta dell'Asips a esprimersi sulla questione segnalata;
 - c) contenuto generico della segnalazione;
 - d) documentazione allegata inconferente o inappropriata;
 - e) documentazione priva di descrizione esaustiva dei fatti.
9. L'identità del Segnalante non è visibile al RPCT, il quale potrà conoscerla solo con specifica motivazione e solo nei casi previsti dalla legge.
La piattaforma informatica *WhistleblowingIT* richiede al RPCT che necessita di conoscere l'identità del Segnalante, ai fini della trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, di fornire una specifica motivazione. La rivelazione dell'identità e la relativa motivazione vengono comunicate al Segnalante.
10. Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione, il soggetto ricevente comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione. Il riscontro fornito



entro 3 mesi può coincidere con l'esito delle attività di accertamento. Qualora queste non fossero concluse, il ricevente invita la persona segnalante a tenere monitorata la piattaforma fino a conoscere l'esito definitivo delle stesse.

11. Eventuali segnalazioni presentate a un soggetto interno all'Asips diverso da un soggetto autorizzato a trattare le segnalazioni di W.B. devono essere trasmesse entro 7 giorni dalla ricezione a cura del ricevente a un soggetto autorizzato, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Il ricevente è responsabile della riservatezza dei dati erroneamente ricevuti e di quanto eventualmente abbia appreso. In tali casi, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele o se detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, quest'ultima è considerata quale segnalazione ordinaria e il segnalante non gode delle tutele del whistleblower.
12. Sono altresì possibili anche segnalazioni raccolte tramite "messaggistica vocale" con l'RPCT al n. 0823/249413, nel corso delle quali RPCT o personale delegato raccoglieranno il contenuto e lo inseriranno in piattaforma in accordo con il segnalante. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

ART. 10 – ELEMENTI DELLA SEGNALAZIONE E INVIO

1. Il Segnalante accede all'applicativo *WhistleblowingIT* con le modalità indicate al precedente articolo 9, comma 2, e compila i campi del modulo predefinito per la formulazione della segnalazione.
2. E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di agevolare le attività di verifica e di analisi a cura del RPCT. In particolare la segnalazione dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a. Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della funzione svolta all'interno dell'azienda;
 - b. Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - c. Le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
 - d. Le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
 - e. Identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - f. Altre Autorità a cui sia già stato segnalato il fatto (eventuale);
 - g. Ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti;
 - h. Una dichiarazione circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e dell'impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.
3. Alla segnalazione è possibile allegare eventuali documenti, anche di natura multimediale, che possano confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

ART. 11 – ESAME PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

1. Scopo dell'esame preliminare è verificare l'ammissibilità della segnalazione, vale a dire la sussistenza dei presupposti e requisiti, riferiti sia al segnalante che alla segnalazione, necessari per accordare al Segnalante le tutele previste dal D. lgs. 24/2023. In sede di esame preliminare, pertanto, il RPCT accerterà in particolare:
 - che il Segnalante sia un dipendente dell'Asips o uno dei soggetti legittimati ai sensi dell'art. 3 del D. lgs. 24/2023;
 - che la Segnalazione abbia ad oggetto condotte illecite così come definite nell'art. 4 del presente documento;
 - che il Segnalante sia venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
 - che la Segnalazione sia effettuata nell'interesse all'integrità dell'Asips;
 - la presenza di tutti gli elementi essenziali della segnalazione come indicati all'art. 10, comma 2, del presente documento;
 - la presenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti.



2. Il RPCT effettua/conclude l'esame preliminare entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione.

ART. 12 – ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

1. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di *whistleblowing*, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate, finalizzata a verificare l'effettiva fondatezza di quanto rappresentato nella segnalazione. Non spetta al RPCT accettare l'effettivo accadimento dei fatti segnalati né accettare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano.

2. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può richiedere al Segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Ove necessario, il RPCT può acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente e avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

3. Il termine per la definizione dell'istruttoria e per riscontro al segnalante è di 90 (novanta) giorni dalla data di avvio della stessa.

ART. 13 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione (vedi art. 9 punto 8).

2. Qualora la segnalazione risulti fondata, il RPCT redige una relazione sulle attività svolte e sulle relative risultanze istruttorie, disponibile in piattaforma agli atti per il prosieguo della gestione procedimentale a cura dei competenti soggetti interni e/o esterni.

3. L'esito della fase istruttoria sulla segnalazione e la relativa motivazione sono comunicati al Segnalante tramite l'applicativo *WhistleblowingIT*. Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Segnalazione archiviata per infondatezza;
- Segnalazione accolta e inviata all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari;
- Segnalazione accolta e inviata all'ANAC (qualora l'illecito segnalato attenga alle seguenti materie: contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari);
- Segnalazione accolta e inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica (qualora la segnalazione abbia ad oggetto una delle materie di cui all'art. 60, comma 6, del D.Lgs. 165/2001: corretto conferimento degli incarichi, esercizio dei poteri disciplinari, controllo dei costi);
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Repubblica (qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale);
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei Conti (qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo erariale).

Tutte le interlocuzioni della fase istruttoria dovranno sempre indicare che si tratta di segnalazione di *Whistleblowing ex D.Lgs. 24/2023*.

4. Nel caso in cui si renda necessario trasmettere la segnalazione all'Autorità giudiziaria o contabile competente, il RPCT avrà cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi del D.Lgs. 24/2023. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione previa notifica al Segnalante.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



1. L'Asips, in qualità di Titolare del trattamento, garantisce che il trattamento dei dati personali coinvolti nel procedimento di segnalazione di illeciti disciplinato dal presente documento, sia del segnalante che del segnalato o di altri eventuali soggetti coinvolti, avvenga conformemente ai principi del Regolamento UE 2016/679.

2. Il RPCT, che opera in qualità di autorizzato al trattamento, ha cura di rispettare l'obbligo di riservatezza nei confronti dell'identità del segnalante, espungendone i riferimenti dalle comunicazioni a terzi e dalla documentazione eventualmente prodotta nel corso del procedimento.

3. Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 la comunicazione dell'identità del segnalante può avvenire esclusivamente nelle circostanze e alle condizioni di seguito indicate:

- nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare in capo al superiore gerarchico o all'autorità interna competente: qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del presunto autore di condotta illecita, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza di consenso del segnalante;

- nell'ambito dell'eventuale procedimento penale l'identità del segnalante è coperta nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;

- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;

4. Il segnalante è informato ai sensi degli artt. 13 del GDPR circa le finalità, le basi giuridiche e le modalità di trattamento dei dati personali conferiti nel corso del procedimento, nonché delle modalità di esercizio dei diritti a lui riconosciuti ai sensi degli articoli da 15 a 22.

5. I dati relativi ai soggetti segnalati, in quanto interessati al trattamento, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali e l'Asips adotterà ogni cautela al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali sia verso l'esterno sia all'interno degli uffici.

6. Nell'ambito di una segnalazione *whistleblowing* tuttavia, il soggetto segnalato presunto autore dell'illecito, la persona coinvolta o la persona menzionata nella segnalazione, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non possono esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tali casi è preclusa la possibilità per il soggetto segnalato/menzionato di proporre reclamo al Garante accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati laddove ritenga che esso violi tali diritti.

7. La segnalazione e la relativa documentazione, incluso il report conclusivo, sono archiviati e conservati per 5 anni. Sono fatti salvi i maggiori termini di conservazione qualora dalla segnalazione sia derivato un procedimento disciplinare o un procedimento avanti ad altra Autorità esterna. Alla cessazione del contratto di servizio, il gestore avrà cura di trasferire all'Asips la documentazione relativa alle segnalazioni per le quali i termini di conservazione non siano ancora scaduti.

8. I dati sono trattati nel rispetto dei principi di «liceità, correttezza e trasparenza, «limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, «limitazione della conservazione, «integrità, disponibilità e riservatezza, e sono garantiti il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione e di qualunque informazione che possa ricondurre all'identità o all'attività del segnalante.

ART. 15 – OBBLIGHI DI SICUREZZA DEL GESTORE DEL SERVIZIO

1. La società Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l., ideatrice e proprietaria della piattaforma *WhistleblowingIT* e nominata responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR in quanto fornitore del servizio di gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento dei dati personali soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679.



2. L'Asips è unico titolare del trattamento per i dati inerenti le procedure di W.B., nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali la società Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. nella persona del suo rappresentante legale
3. In particolare, il Responsabile del trattamento attua, anche tramite eventuali sub responsabili, le seguenti misure:
 - si accerta che chiunque agisca sotto la propria autorità ed abbia accesso a dati personali, non tratti tali dati se non è stato istruito in tal senso dal responsabile stesso e vincolato contrattualmente (o ex lege) alla riservatezza/segreto;
 - applica le misure minime di sicurezza ict per le pubbliche amministrazioni individuate da AGID;
 - applica misure tecniche di crittografia dei dati personali, dei documenti e del DB;
 - garantisce la riservatezza e l'integrità adottando strumenti e tecnologie di accesso mediante sistemi di autenticazione forte;
 - adotta mezzi che permettono di garantire la continuità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - adotta mezzi che permettono di garantire la capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - adotta delle misure tecniche per la gestione dei log a norma di legge;
 - luogo fisico di archiviazione dei dati: Italia;
 - modalità di conservazione dei dati: conservazione digitale.

ART. 15 – CANALI ESTERNI PER LE SEGNALAZIONI

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La persona segnalante può segnalare esternamente all'ente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritener che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritener che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC: anticorruzione.it/-/whistleblowing.

Esistono condizioni ulteriori per cui una persona segnalante possa effettuare una divulgazione pubblica: il mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, fondati motivi che una segnalazione interna non verrà trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.



ALLEGATO C

CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del



INDICE

1. DISPOSIZIONE DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	3
3. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI	4
4. COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE	4
5. OBBLIGO DI ASTENSIONE	4
6. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
7. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	5
8. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI	5
9. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	6
10. RAPPORTI CON IL PUBBLICO	6
11. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL DIRETTORE	7
12. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI CHE SONO MAGGIORMENTE ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE	7
13. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI CHE SI OCCUPANO DI CONTRATTI, ACQUISTI, GESTIONE ALBO FORNITORI	7
14. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI CHE SI OCCUPANO DI ACQUISIZIONE DI PERSONALE, SVILUPPI DI CARRIERA E GESTIONE INCARICHI E CONSULENZE	8
15. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI CHE SI OCCUPANO DI PROTOCOLLO E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	8
16. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLICITI (WHISTLEBLOWING)	8
17. DOVERI DI COMPORTAMENTO PER CONTRASTARE FENOMENI CORRUTTIVI AI SENSI DELLA L.190/2012	9
18. UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE	9
19. UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E DEI SOCIAL MEDIA	10
20. VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE	10
21. RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE	10
22. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO	10



Art.1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

- Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", si ispira ai principi enunciati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62/2013, modificato con D.P.R. n. 81/2023.
- Il presente codice integra e specifica altresì quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ai sensi della legge 190/2012.
- Il Codice individua il complesso dei principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza che l'Azienda Speciale ASIPS intende adottare nella conduzione delle proprie attività. In tale ottica, il presente documento esprime l'insieme delle linee guida di comportamento da adottare nello svolgimento dell'attività dell'Azienda Speciale e rappresenta, tra l'altro, il criterio ispiratore delle procedure interne e dei modelli organizzativi, con riferimento specifico ai principi che devono ispirare comportamenti da adottare sotto il profilo operativo.
- Le disposizioni del presente codice si applicano ai dirigenti, dipendenti e a tutti i collaboratori o consulenti dell'Azienda, a tutti i collaboratori di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda Speciale. L'impresa contraente sarà portata a conoscenza del Codice, pubblicato sulla pagina web o dell'Azienda e invitata a farlo conoscere a tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore dell'Azienda Speciale (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si inserirà e si farà sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali descritti.

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

1 Fatti salvi gli obblighi di legge in tema di divieti di accettare, chiedere e sollecitare e offrire regali, compensi e altre utilità, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, si dispone quanto segue:

- per regali, omaggi o altre utilità, anche sotto forma di sconto, il modico valore è fissato in € 150,00 (euro centocinquanta/00), riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti;
- nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva all'ufficio e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;
- il dipendente che riceve regali, compensi ed altre utilità fuori dai casi consentiti dal presente articolo deve darne, entro 10 giorni, comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione; il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione in beneficenza o utilizzo per i fini istituzionali dell'Azienda Speciale.

2 In conformità a quanto previsto, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate dall'Azienda Speciale, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

Gli stessi obblighi valgono, per quanto compatibili per i dirigenti dell'azienda.



3 L’Azienda Speciale pertanto rifiugge e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche amministrazioni, gli utenti, i dipendenti, gli investitori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici che invece sono perseguiti unicamente mediante l’efficienza delle performance, fondate sull’esperienza, sull’attenzione all’utente e sull’innovazione.

Art. 3

Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

1 A specifica di quanto previsto si stabilisce che il dipendente deve comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro 10 giorni dalla pubblicazione sulla pagina web aziendale del presente codice, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza dell’Azienda Speciale.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse

1 La comunicazione di eventuali interessi finanziari e conflitti d’interesse prevista deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) entro 30 giorni dall’approvazione del presente codice;
- b) entro 10 giorni dall’instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Art. 5

Obbligo di astensione

1 Quando ricorra il dovere di astensione in caso di conflitto di interesse reale e/o supposto il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell’astensione medesima.

2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l’eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente.

3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predisponde apposita banca dati per l’archiviazione delle predette comunicazioni di astensione.

4 La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente eventualmente in carica, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione.



Art. 6

Prevenzione della corruzione

-
- 1 Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dal Piano per la Prevenzione della Corruzione
 - 2 Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
 - 3 Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
 - 4 Il dipendente o il collaboratore, inteso quale lavoratore legato all’Azienda Speciale da un rapporto di para subordinazione o il lavoratore autonomo il cui operato è sottoposto alla direzione, controllo e vigilanza dell’Azienda Speciale, qualora venga a trovarsi in situazioni che possano o ritenga che possano essere o anche solo apparire rilevanti ai fini dei principi espressi nel presente codice, ne deve informare immediatamente, in via riservata, il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell’interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
 - 5 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esamina e tratta rapidamente le segnalazioni ricevute, adottando le misure previste dalla legge a tutela dell’anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

Art. 7

Trasparenza e tracciabilità

-
- 1 Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dal Piano per la Trasparenza e l’integrità.
 - 2 Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.
 - 3 In ogni caso, il dipendente - per le mansioni affidate in base alle direttive impartite - assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
 - 4 I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della trasparenza.
 - 5 Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art. 8

Comportamento nei rapporti tra privati

Oltre a quanto previsto come sopra specificato e fermo quanto previsto dal successivo art.19, il dipendente:

- a) osserva scrupolosamente il segreto d’ufficio;
- b) non divulgà informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d’ufficio;
- c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all’attività dell’Azienda Speciale e con riferimento a qualsiasi ambito;
- d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti all’attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all’Azienda Speciale;
- e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l’immagine dell’Azienda Speciale.



Art. 9

Comportamento in servizio

1. L'Azienda Speciale riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.
2. Il Direttore ripartisce i carichi di lavoro, tra i dipendenti, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.
3. Il Direttore rileva e tiene conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. I dipendenti utilizzano i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.
5. Il Direttore vigila sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.
6. Il Direttore, secondo quanto previsto nell'Organigramma vigente controlla che la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente. Il Direttore valuta, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.
7. A tutela del patrimonio, i dipendenti ed i collaboratori utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà o nelle disponibilità dell'Azienda, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati, salvo quanto previsto al successivo articolo 18.
8. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici servizi e uffici.
9. Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

Art. 10

Rapporti con il pubblico

1. Alle comunicazioni di posta elettronica si risponde con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.
2. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è preferibile l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica certificata, restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.
3. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
 - a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
 - b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
 - c) forniscono ogni informazione atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi.
4. Ai dipendenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti all'attività lavorativa e/o quella dell'Azienda Speciale nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Direttore.



Art. 11

Disposizioni particolari per il Direttore

1. Il Direttore, per quanto di propria competenza e possibilità, osserva e vigila sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti. In particolare, prima del rilascio di eventuali autorizzazioni, effettua un'approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
2. Il Direttore, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tiene anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione opera individuando le azioni volte al rispetto dei principi anticorruzione da porre in essere ed esercitando un costante monitoraggio di risultati.
4. Il Direttore, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia dei dipendenti e della comunità di riferimento nei confronti dell'Azienda.

Art. 12

Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione

1. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, i dipendenti assegnati ai Settori che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro.
2. Il dipendente che si trovi nella situazione di cui al comma 1 deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quale ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini.
3. Nello svolgimento delle attività il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico e aziendale agli interessi privati propri e altrui.

Art. 13

Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, acquisti, gestione Albo Fornitori

4. I dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto dell'Azienda Speciale contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.
5. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti nel comma 1 per conto dell'Azienda Speciale, ne informa per iscritto il Direttore.
6. Il dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro, onesto, improntato al corretto rispetto delle procedure normative e non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.



Art. 14

Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale, sviluppi di carriera e gestione incarichi e consulenze

1. I dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di sviluppi di carriera e gestione incarichi e consulenze, dichiarano se sussistono situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati.
2. Il dipendente non deve divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, deve essere imparziale e contribuire al perseguitamento dell'obiettivo dell'Azienda di selezionare la persona più meritevole per competenze e capacità.
3. Il dipendente è tenuto a non alterare le reali esigenze di servizio al fine di favorire singoli soggetti.

Art. 15

Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di protocollo e gestione della documentazione

1. Il dipendente si impegna a non divulgare volontariamente o per negligenza informazioni riservate nonché a rispettare le procedure normative previste in materia di legalità e trasparenza.
2. Il dipendente non occulta o falsifica la documentazione in suo possesso.

Art. 16

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

1. L'ASIPS adotta tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti, ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 e s.m.i.
 2. Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'Azienda, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
 3. La segnalazione deve avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico e la comunicazione deve essere il più circostanziata possibile.
 4. La segnalazione dovrà essere effettuata in modalità informatica nel sistema di gestione delle segnalazioni dell'ASIPS disponibile al link <https://asips.whistleblowing.it/>. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione può decidere, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a quali soggetti inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illecitità riscontrati.
 5. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare soltanto in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
1. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
 2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza garantisce, attraverso una costante attività di monitoraggio, il rispetto della normativa in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti.



Art. 17

Doveri di comportamento per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L.190/2012

1 La Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di gestione del rischio.

2 La definizione dei doveri dei dipendenti afferenti alle aree di rischio, così come individuate nel piano triennale della prevenzione della corruzione aziendale, ha altresì tenuto conto dei comportamenti che potrebbero essere attuati nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, ledendo, al contempo, una serie di interessi diffusi e giuridicamente rilevanti.

3 Il dipendente dell'azienda:

- a) svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguito l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- b) rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- c) non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti;
- d) esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- e) si astiene dal compiere azioni arbitrarie che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- f) dimostra la massima disponibilità, lealtà e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 18

Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. Il Direttore ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Azienda. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Azienda di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Azienda per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti affidati.

5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Azienda, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Azienda.



Art. 19

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Azienda di appartenenza.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Azienda di appartenenza.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Art. 20

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice sono attribuite al Direttore.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'Azienda si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati sono utilizzati dal Direttore per gli eventuali procedimenti disciplinari e affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte ed aggiornamenti al presente codice.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
4. L'ufficio che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Direttore/Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.
6. Compete sempre al Direttore l'avvio del procedimento disciplinare.
7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione si attiva per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamento da parte dei dipendenti.
8. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si impegna a far conoscere il presente codice a tutti i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio corruzione.
9. La partecipazione dei dipendenti alle eventuali attività di formazione sui predetti contenuti è obbligatoria.

Art. 21

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni sono valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

Art. 22

Disposizioni transitorie e di adeguamento

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà costante e idoneo collegamento.
2. In coerenza e conformità con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio.