



Centro Italia Rieti

AZIENDA SPECIALE
Camera di Commercio Rieti

Azienda Speciale Centro Italia Rieti

Piano triennale di prevenzione della corruzione integrato al Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità

Triennio 2021 – 2022 – 2023

Approvato nella delibera del CDA del 30/03/2021

INDICE

PREMESSA

- 1 INTRODUZIONE: ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CENTRO ITALIA RIETI

- 2 IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders
 - 2.4 Modalità di adozione del Piano
 - 2.5 Il RPCT ed i rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati –RPD
 - 2.6 Flussi informativi da e verso il RPCT

- 3 AREE DI RISCHIO
 - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni
 - 3.3 Le aree di rischio specifiche per l'Azienda Speciale
 - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
 - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.

- 4 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

- 5 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'



PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La suddetta Legge n. 190 avente ad oggetto “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e del l'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità secondo una strategia articolata su due livelli, nazionale e decentrato. A livello nazionale il Dipartimento della funzione pubblica, sulla base di linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, ha emanato il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il PNA è poi approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). A livello decentrato ogni amministrazione pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Fanno da importante corollario alla Legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di Incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;



- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 –Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’ articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 –Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante “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, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche” (di seguito D,lgs. 97/2016);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016: linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Si richiama, altresì, la Comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317, ove sono riportati i seguenti principi per migliorare la lotta alla corruzione:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l’istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l’adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;



- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito.

Nell'anno 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio di cui al d.lgs. 18 aprile 2016 n.50 e il nuovo Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.213, c.10, del medesimo Codice. Il nuovo Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio semplifica il procedimento e lo adegua alle previsioni normative del d.l.vo 50/2016; regola altresì i procedimenti sanzionatori in materia di qualificazione delle imprese nelle more della ultrattività delle previsioni del d.p.r. 207/2010.

Il nuovo Regolamento per la gestione del Casellario Informatico definisce, in linea con le previsioni del d.lgs. n. 50/2016, le procedure di inserimento delle annotazioni, nel rispetto dei principi del contraddittorio, e circoscrive più puntualmente le fattispecie oggetto di annotazione. I comunicati relativi all'adozione dei due atti, approvati dal Consiglio dell'Autorità con le delibere n. 861 del 2.10.2019 e n.920 del 16.10.2019, sono stati pubblicati nella G.U.R.I. n. 262 del 8 novembre 2019. Il Regolamento sul potere sanzionatorio è entrato in vigore il 23 novembre scorso, quello per la gestione del Casellario informatico è entrata in vigore il 9 novembre 2019.

In corso di attuazione è la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

L'Autorità ha comunicato a tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che dal 1 luglio 2019 è stata inserita online la piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione ed i Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici economici e non economici, degli ordini professionali e delle società in controllo pubblico sono pertanto tenuti a procedere alla registrazione e all'accreditamento disponibile sulla pagina di registrazione e profilazione utenti della sezione Servizi del sito internet dell'Anac. L'iscrizione consente:

- L'accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani.
- L'accesso alla piattaforma per la redazione della relazione annuale.
- L'accesso al forum dei Responsabili anticorruzione e trasparenza.



L'Azienda Speciale ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma, nonché all'inserimento dell'anagrafica del RPCT ed al caricamento del Piano Anticorruzione 2020.

Con il D.lgs. 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 D.lgs. 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, il Governo è di nuovo intervenuto sulla materia della prevenzione della corruzione introducendo una riforma che si inserisce nel più ampio processo di riorganizzazione del sistema camerale sancito dal D.lgs. n. 219 del 25.11.2016, emanato ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta “legge Madia”, che mira ad un complessivo riordino delle funzioni delle Camere di Commercio al fine di focalizzarne l’attività su compiti istituzionali evitando, al contempo, duplicazioni di funzioni e responsabilità con altri enti pubblici.

Considerata pertanto la riforma in atto del sistema camerale e le conseguenze attese sul piano delle funzioni, per quanto concerne l’elaborazione dei piani di prevenzione della corruzione, una volta definito il processo di riforma verranno elaborate a livello centrale nuove linee guida che porteranno certamente ad una ridefinizione della mappatura dei processi e, conseguentemente, del modello di gestione dei rischi e che verranno trasmesse alle Camere di Commercio ed alle Aziende Speciali per consentire una revisione del Piano di Prevenzione della Corruzione per le prossime annualità.

In conformità alle linee guida ad oggi disponibili, l’Azienda Speciale procede all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di valutare il livello di esposizione dei vari uffici al rischio di corruzione ed individuare le misure organizzative finalizzate alla prevenzione di tale rischio.

1 – INTRODUZIONE: ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONE DELL’AZIENDA SPECIALE CENTRO ITALIA RIETI

L’Azienda Speciale “Centro Italia Rieti” è un “organismo strumentale” della Camera di Commercio di Rieti, in quanto ad essa è attribuito il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali proprie dell’Ente camerale, ma non condivide la



natura pubblica della Camere di Commercio essendo costituita secondo le disposizioni del codice civile e “operante secondo le norme di diritto privato”.

L’Azienda Speciale, costituita con delibera della Giunta della Camera di Commercio n. 16/III del 30/07/2002 nasce come opportunità per studiare e realizzare strategie di marketing sul territorio, promuovendo lo sviluppo di servizi alle imprese in materia di qualità, innovazione tecnologica, assistenza tecnica, consulenza ed attività di internazionalizzazione.

L’Azienda opera secondo le norme del Codice Civile ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati negli articoli 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005 n. 254. L’Azienda Speciale rientra tra le società in controllo pubblico essendo al 100% controllata dalla Camera di Commercio di Rieti.

L’Azienda Speciale “Centro Italia Rieti”, operante secondo la missione affidata, le linee d’indirizzo e con le strategie della Camera, costituita al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale dei territori e dell’imprenditorialità, promuove:

- la qualificazione delle imprese, la qualità del territorio, la qualità sociale e la qualità ambientale;
- la formazione del capitale umano, professionale, manageriale e imprenditoriale attraverso un processo di educazione continua;
- lo sviluppo ed il sostegno della cultura dell’internazionalizzazione nell’economia locale e regionale;
- la progettazione, la gestione e la realizzazione di iniziative e partecipazione a bandi nell’ambito dei programmi comunitari di finanziamento dello sviluppo economico e sociale;
- la valorizzazione e certificazione delle produzioni tipiche;
- il turismo e ambiente, valorizzazione e richiamo turistico del territorio e certificazione delle imprese ricettive;
- l’innovazione;
- il credito;
- l’informazione ed analisi economica;
- le infrastrutture ed il territorio;
- l’ orientamento al lavoro (orientamento scolastico e professionale ed alternanza scuola - lavoro);



- l'informazione e la formazione.

L'Azienda svolge ogni altra attività che possa essere d'ausilio alla Camera di Commercio di Rieti nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali e promozionali a favore dell'economia. . In analogia a quanto definito dall'Ente camerale nella Relazione Previsionale e programmatica per l'annualità 2021, l'obiettivo principale per l'annualità 2021 sarà quello di accompagnare le imprese nel raccogliere le sfide e le opportunità generate dal nuovo contesto economico ed imprenditoriale, fornendo strumenti e nuove visioni per aumentare la capacità di successo degli attori del mercato, elaborando politiche di sviluppo capaci di dare impulso all'economia territoriale, cercando di rispondere alle istanze delle imprese attraverso una pluralità di servizi, sempre più integrati, personalizzati e di qualità. La crisi economica connessa al perdurare dell'emergenza sanitaria Covid-19 richiede all'Azienda Speciale uno sforzo particolare per supportare e sostenere le imprese maggiormente colpite. Nel perseguire tali obiettivi, l'Azienda Speciale promuoverà, in particolare, lo sviluppo di servizi alle imprese in materia di innovazione tecnologica, turismo naturalistico ed enogastronomico, sviluppo locale e marketing ed attività di internazionalizzazione.

Assetto Istituzionale

Sono Organi dell'Azienda Speciale:

- Il **Consiglio di Amministrazione** che provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell' Azienda ed al rispetto della parità del risultato del bilancio. E' composto da cinque componenti:

- il Presidente dell' Azienda che lo presiede;
- quattro componenti nominati dalla Giunta Camerale.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Rieti ove non svolga funzioni di Direttore dell'Azienda speciale in veste di supervisore.

- Il **Collegio dei Revisori dei Conti** che è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.
- Il **Presidente** che ha la rappresentanza legale politica e istituzionale Il Presidente



dell'Azienda è il Presidente della Camera di Commercio o un suo delegato.

- Il **Direttore** che sovrintende la gestione complessiva dell'Azienda coordinandone e controllandone le attività, l'organizzazione del personale e la gestione amministrativa e finanziaria, predisponendo proposte da sottoporre all'analisi e all'approvazione degli organi fornendo indirizzi migliorativi.

Assetto Organizzativo

L'Azienda Speciale è governata dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente, al momento, è il Commissario Straordinario della Camera di Commercio. Il Direttore coincide con il Segretario Generale della Camera di Commercio, ed è il dr. Giancarlo Cipriano. Il controllo sulla gestione aziendale è esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti che rimane in carica 4 anni, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto dell'Azienda Speciale. Lo stesso è giunto a scadenza il 12 ottobre 2019. Con delibera della Giunta Camerale n. 4/I del 7/01/2020 è stato determinato di ricostituire, dalla data di tale atto, l'operatività del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" sulla base delle procedure di nomina del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui alla nota prot. 18614 del 17/10/2019 e del Ministero dello Sviluppo Economico di cui alla nota prot. 349130 del 12/12/2020, per il quadriennio 2020-2024. Con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00111 del 10/07/2020 è stato nominato il componente effettivo di competenza della Regione Lazio. Con riferimento al personale dipendente, per l'annualità 2021 non sono previste variazioni significative relative alla struttura organizzativa dell'Azienda Speciale che resterà divisa in due aree: "area promozione e servizi camerali" e "area amministrativo contabile". Resta pertanto confermato quanto definito nelle precedenti annualità: la prima cura la realizzazione e la promozione della partecipazione delle aziende locali agli eventi promozionali, realizza attività di promozione turistica sul territorio, provvede alla predisposizione e pianificazione delle attività promozionali, partecipa alla gestione e rendicontazione dei Fondi di Perequazione, svolge attività di progettazione con monitoraggio bandi regionali, nazionali ed internazionali, gestisce lo sportello internazionalizzazione, lo sportello PID e lo sportello imprenditorialità, cura l'attività di accoglienza e la gestione della sala conferenze dell'Ente, svolge servizi generali e supporta la struttura camerale nell'espletamento delle proprie attività istituzionali.

La seconda area si occupa della gestione della contabilità generale ed analitica, del bilancio, della tesoreria, delle attività di prevenzione e protezione dei rischi e degli adempimenti per il rispetto delle norme in tema di privacy, trasparenza, tracciabilità ed anticorruzione, degli adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali dell'Azienda, della gestione amministrativa del personale, del sistema di controllo interno aziendale e della gestione. Predispone altresì il budget annuale, cura la contrattualistica aziendale e gestisce le attività concernenti l'acquisto dei beni e dei servizi generali. La dotazione organica dell'Azienda Speciale, vale a dire il numero complessivo dei dipendenti necessari allo svolgimento delle attività è di 11 unità, come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 07/12/2011. Attualmente si confermano 6 i dipendenti in servizio, oltre al Direttore, di cui quattro unità occupano l'area servizi camerali e promozione e due l'area amministrativo contabile. Non sono previste assunzioni o tagli del personale e pensionamenti e si riconferma l'organizzazione e le responsabilità assegnate nel 2021.

DOTAZIONE ORGANICA

Dotazione organica	Pianta Organica	Dotazione Organica	Posti vacanti
DIREZIONE GENERALE	1	1	/
SEGRETERIA GENERALE	1	0	1
ASSISTENTE DI DIREZIONE	1	0	1
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	2	/
AREA SERVIZI CAMERALI E PROMOZIONE	6	4	2
TOT	11	7	4

Il responsabile amministrativo contabile ricopre altresì il ruolo di assistente del direttore e referente delle attività promozionali.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12		Dotazione
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
DIRETTORE	1	0	0	0	0	0	1	0	1
DIPENDENTI III° LIVELLO	0	4	0	0	0	0	0	4	4



DIPENDENTI IV° LIVELLO	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2
TOTALE GENERALE	0	6	0	0	0	0	0	0	6	7

DIPENDENTI PER FASCIA DI ETÀ'

Fasce dipendenti per età da- a	35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		TOTALE GENERALE
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRETTORE	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
DIPENDENTI III° LIVELLO	0	2	0	0	0	1	0	0	0	1	4
DIPENDENTI IV° LIVELLO	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
TOTALE GENERALE	0	2	0	2	0	1	1	0	0	1	7

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL P.R.P.C.

L'elaborazione del P.T.P.C. è avvenuta attribuendo al Piano un valore programmatico più incisivo evidenziando il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione ed il collegamento con gli obiettivi strategici dell'Azienda e della Camera di Commercio. Il percorso di costruzione del Piano, pertanto, è avvenuto tenendo conto che tale adempimento non deve configurarsi come un'attività compiuta e statica con un termine di completamento finale, quanto piuttosto un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa. E' innanzitutto importante tenere ben presente il significato del termine "corruzione", inteso nella sua accezione più ampia, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, pertanto, l'attenzione viene posta su tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in



evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Sulla base di questo, l'Azienda Speciale, in quanto braccio operativo della Camera di Commercio, è chiamata ad attuare azioni ed accorgimenti, migliorando la comunicazione verso le aziende ed i consumatori, aumentando il coinvolgimento del vertice politico, arricchendo i contenuti offerti dal sito web, e proseguendo nell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Con la redazione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", Azienda Speciale della Camera di Commercio di Rieti, intende riconoscere e fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali elementi essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali, ritenendosi, nella sua qualità di società di diritto privato in controllo pubblico, pienamente all'interno dell'ambito di applicazione delle norme previste dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013 (così come ulteriormente specificato dalla determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 emanata dall'ANAC).

2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC

La relazione annuale 2020 a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata redatta su apposito schema scaricato dal sito dell'ANAC; la stessa, dopo l'approvazione avvenuta in sede di Consiglio Camerale in data 3 dicembre 2019, è stata pubblicata sul sito istituzionale, nell'area riservata all'Azienda Speciale e trasmessa per conoscenza al personale.

La relazione, evidenzia una valutazione in merito allo stato di attuazione del PTPC sufficientemente positiva nella considerazione che le misure adottate dall'Azienda Speciale rispondono alle esigenze della struttura organizzativa.

Il modello di gestione del rischio adottato con il PTPC 2019-2021 può ritenersi adeguato ed adottato secondo la metodologia proposta. La mappatura ha evidenziato nella totalità i processi di competenza dell' Azienda Speciale che presentano generalmente un basso rischio di corruzione. Nel corso del 2019 non si sono avviate ulteriori azioni di implementazione del Registro del Rischio.

L'Azienda Speciale ha attuato le misure obbligatorie previste nel piano stesso per l'anno 2019 al fine di ridurre i rischi di corruzione connessi ai vari processi, riguardanti, nello specifico, la formazione del personale, adempimenti in materia di trasparenza, potenziamento



dell'automazione di processi, adozione di un codice di comportamento e di un sistema di controllo interno. A seguito dell'autosospensione del dr. Cipriano dall'incarico di Direttore dell'Azienda Speciale Centro Italia Rieti, a far data dal 1 aprile 2019, il ruolo di Responsabile della prevenzione e della trasparenza, in capo al Direttore, è stato temporaneamente attribuito dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/03/2019, al Responsabile Amministrativo-contabile, vista l'assenza di figure dirigenziali in Azienda ed in relazione alle ridotte dimensioni della struttura organica.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione, che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Direttore dell'Azienda Speciale;
- Il Responsabile della Prevenzione alla corruzione, che ha proposto al Consiglio di Amministrazione l'adozione del presente Piano, il quale definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda, individua il personale da inserire nei programmi di formazione, pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmette la relazione di cui sopra al Consiglio di Amministrazione oppure, nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- Tutti i dipendenti dell'Azienda che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
- Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda che osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito;
- Il Collegio dei Revisori dei conti, che svolge l'attività di controllo e verifica del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa.

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders

Con riferimento all'individuazione degli stakeholder, tenuto conto delle attività realizzate dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" con finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo, in pieno coordinamento con l'Ente, si fa riferimento a:

- il sistema delle imprese;
- le associazioni di categoria e dei consumatori;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale;
- i cittadini che prendono parte alle iniziative turistiche realizzate;
- giovani neet interessati all'avvio di tirocini nell'ambito di progetti specifici;
- gli studenti delle scuole secondarie di I° e II° livello.

Gli strumenti di ascolto adottati dall'Azienda Speciale sono i medesimi utilizzati dall'Ente Camerale reatino. In particolare:

Offline

- Contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza nel Consiglio di Amministrazione dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- Attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari/iniziative turistiche/ laboratori formativi organizzati dall'Azienda Speciale o dall'Ente camerale, talvolta anche tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari o la verifica di richieste, da parte dei partecipanti, di ulteriori approfondimenti o materiali relativi ai temi trattati;
- Giornate della Trasparenza organizzata dall'Ente camerale durante la quale vengono riportati altresì i risultati raggiunti dall'Azienda;
- Assistenza allo sportello.

On line

- Statistiche del sito camerale all'interno del quale sono pubblicati altresì i dati relativi all'Azienda;



- Attività dell'Ufficio comunicazione della Camera di Commercio di cui si avvale altresì l'Azienda Speciale (invio comunicati stampa, organizzazione di eventi e dialogo via email con i rappresentanti del mass media e della mailing list dei circa 1000 contatti inseriti);
- Il sistema di Customer Relationship Management "Ciao Impresa": una piattaforma tecnologica dedicata alle imprese, ma anche a chi impresa non è – professionisti, associazioni di categoria, PA locali, etc - che consente alla Camera di Commercio, e pertanto anche al'Azienda Speciale, di organizzare campagne informative mirate e settoriali, selezionando i destinatari sulla base delle caratteristiche e degli interessi espressi con la registrazione, e che si affianca alla tradizionale newsletter;
- Pubblicazione di graduatorie di imprese per l'assegnazione di voucher;
- Pubblicazione di contratti relativi agli affidamenti delle procedure di appalto;
- La App della Camera di Commercio di Rieti all'interno della quale vengono inserite anche le iniziative promosse dall'Azienda Speciale.

E' inoltre pubblicata sul sito camerale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico" dell'Azienda Speciale la casella di posta elettronica (azienda.rieti@ri.camcom.it; P.E.C.: aziendaspesiale.centroitaliari@pec.it) che consente a chiunque, senza indicare motivazioni né sostenere costi, di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali la legge prevede la pubblicazione, esercitando il diritto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Nonostante il coinvolgimento degli stakeholders nelle attività realizzate dall'Azienda Speciale, non è previsto, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la realizzazione di forme di consultazione pubblica.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è approvato dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente al Programma per la trasparenza che ne costituisce parte integrante. L'Anac con una nota pubblicata il 7 dicembre 2020 sul proprio sito istituzionale ha reso noto che è stata posticipata al 31 marzo 2021 la scadenza per la redazione della Relazione



annuale per l'anno 2020 e per l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

Salvo variazioni comunicate dall'Anac, restano invariate le modalità operative per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016.

2.5 Il RPCT ed i rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'ANAC avvalendosi di quanto previsto nella Delibera ANAC n.840/2018.

L'Autorità ritiene che, per quanto possibile, il RPCT, che è sempre un soggetto interno alla struttura, non coincida con il RPD qualora anch'esso sia individuato fra soggetti interni. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Nonostante le ridotte dimensioni dell'Azienda Speciale Centro Italia Rieti, tali da rendere ammissibile un'eccezione a quanto sopra affermato in relazione alla carenza di personale, la figura del RPD è stata affidata, ad un soggetto esterno, individuato "in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39" (art. 37 paragrafo 5), tenuto conto che "il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti dei dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o responsabile del trattamento"(considerando n. 97 del RGPD). Il ruolo di Responsabile della prevenzione e della trasparenza, è stato attribuito dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/03/2019, al Responsabile Amministrativo-contabile, vista l'assenza di figure dirigenziali in Azienda ed in relazione alle ridotte dimensioni della struttura organica. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Con determinazione del Presidente n. 3 del 16 marzo 2021 è stata riconfermata la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art 1 comma 7 della legge

190/2001 e del Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs n. 33 e sono stati nominati i referenti anticorruzione. In particolare, viene riconfermata la dr.ssa Francesca Martini al ruolo di RPCT e vengono nominate nominati due referenti anticorruzione: la Sig.ra Filippi Ornella per quanto concerne le aree di rischio dei contratti pubblici, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, bilancio e gestione del personale e la sig.ra Samanta Panfilo, referente anticorruzione per i processi di promozione ed informazione.

2.6 Flussi informativi da e verso il RPCT

L'Azienda Speciale intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sottostante suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione.

SOGGETTO COINVOLTO	FLUSSO INFORMATIVO
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione semestrale ed annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese
Personale	Da RPCT: relazione semestrale ed annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione Verso RPCT: segnalazione e denunce di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza	Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Camera di Commercio di Rieti, Pubbliche Amministrazioni e dalle Autorità di Vigilanza

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Nell'individuazione delle aree di rischio, l'Azienda Speciale ha fatto riferimento, come punto di partenza, alla mappa dei processi elaborata da Unioncamere, apportando tuttavia una semplificazione consistente in relazione all'assenza di molti dei processi individuati all'interno dell'Azienda Speciale e alle ridotte dimensioni dell'organico.



3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività che debbano essere presidiate mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tale aree il P.T.P.C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo la priorità di trattazione.

In particolare il P.N.A aggiornato, in più parti del documento, insiste nell'attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate anzitutto in quelle che l'art. 1, comma 16, l. n.190/2012 cit., già considera tali e precisamente:

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

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorie quali:

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture (definite "contratti pubblici" nell'Aggiornamento del PNA);
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Particolare attenzione viene riservata alle procedure di affidamento di incarichi. Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda Speciale, la stessa opera esclusivamente con affidamenti sotto soglia e, nell'80% dei casi, si tratta di importi inferiori a € 5.000,00. La ricerca dei fornitori avviene, quando possibile, mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica



Amministrazione. Ogni fornitore è chiamato a completare il DGUE, sottoscrivendo una dichiarazione formale di non trovarsi in una delle situazioni nelle quali gli operatori economici devono o possono essere esclusi.

La gestione delle aree di rischio obbligatorie fa capo al personale impiegato nell'area amministrativo contabile, cioè alla dr.ssa Francesca Martini ed alla Sig.ra Ornella Filippi, che operano sotto la supervisione del Direttore Dr. Giancarlo Cipriano.

Al fine di potenziare le misure atte a prevenire eventuali pratiche corruttive e/o concussive nel delicato settore degli affidamenti e dei contratti pubblici, l'Azienda Speciale si impegna ad adottare il Patto d'integrità (allegato 1) contribuendo a rafforzare le misure di trasparenza, lealtà e correttezza poste alla base dei rapporti tra l'Azienda Speciale ed i propri fornitori di beni, servizi e lavori.

3.3 Le aree di rischio specifiche per l'Azienda Speciale

Le aree di rischio prioritarie dell'Azienda Speciale sono riconosciute alle seguenti attività:

- acquisizione e progressione personale;
- procedure di approvvigionamento;
- gestione documentale;
- bilancio e finanza;
- promozione territorio e imprese.

In aggiunta a queste, l'Azienda Speciale svolge una pluralità di attività a supporto dell'Ente camerale. Si tratta pertanto di azioni in capo alla camera di Commercio ma realizzate anche con la collaborazione dell'Azienda. Tra queste azioni vi rientrano:

- Archiviazione ottica,
- Bollatura libri, registri, formulari,
- Call center e sportelli per l'informazione – seminari informativi,
- Rilascio e rinnovo dispositivi di firma digitale, carte tachigrafiche, usb Sistri,
- Supporto segretariale all'Organismo di Mediazione e aggiornamento elenco mediatori,
- Promozione, informazione economica alle imprese – organizzazione attività formative,
- Promozione, informazione economica alle imprese – alternanza scuola lavoro,
- Promozione, informazione economica alle imprese – creazione di impresa e innovazione e trasferimento tecnologico,
- Promozione, informazione economica alle imprese – internazionalizzazione e credito.



3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Tra le misure individuate dalla norma e dal Piano Nazionale Anticorruzione, per quanto riguarda nello specifico l'Azienda Speciale, risultano adottate come prioritarie le seguenti misure, da attuare al fine di evitare il verificarsi di fenomeni di corruzione:

FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Il programma di formazione in tema di prevenzione alla corruzione viene definito e gestito in pieno coordinamento con la Camera di Commercio di Rieti. Le attività formative presenti nel piano sono state suddivise per tipologia di destinatari. Alcune attività interesseranno tutto il personale e riguarderanno la conoscenza della normativa ed interventi formativi sulla privacy. Altre attività formative invece saranno rivolte esclusivamente ai dipendenti coinvolti o collegati alla prevenzione alla corruzione. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al responsabile del Piano anticorruzione. Si prevede inoltre, come per le annualità passate, la partecipazione a moduli formativi riservati al personale dell'area amministrativa contabile in materia di affidamenti, contratti, procedure d'appalto. Le attività formative vengono altresì predisposte sulla base del monitoraggio delle attività e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal responsabile del Piano anticorruzione. La formazione di base e la formazione specifica, prevederà un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo ma altresì un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Azienda Speciale ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/03/2014, il Codice di comportamento dei dipendenti. Lo stesso riporta i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda Speciale sono tenuti ad osservare. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale, nonché trasmesso a tutti i dipendenti.

TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si rimanda a tal proposito al programma



triennale della trasparenza ed integrità che rappresenta parte integrante del presente Piano anticorruzione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda e del numero limitato di persone operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. La direzione ritiene opportuno tuttavia applicare, come già detto, la più ampia "mobilità" interna delle risorse umane tra le varie aree al fine di un continuo controllo incrociato tra le risorse stesse.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

L'Azienda Speciale, in collaborazione con l'Ente Camerale, svolge un'intensa azione di sensibilizzazione rispetto alle proprie attività attraverso comunicati stampa, il sistema "CRM – Customer Relationship Management", l'App camerale, la pagina facebook e l'aggiornamento continuo della sezione dedicata all'interno del sito internet.

MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma de qua garantisce il dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Si precisa che la segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in



cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. La segnalazione può riguardare anche fatti accaduti in un'Amministrazione diversa da quella in cui si presta servizio al momento della segnalazione, in caso di trasferimento, comando o distacco. In questo caso il RPCT che riceve la segnalazione la trasmette all'Amministrazione a cui i fatti si riferiscono. Il RPCT sarà coadiuvato dal gruppo di supporto appositamente costituito che verrà coinvolto, a discrezione del medesimo, tenuto conto della tipologia della segnalazione. Qualora le segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui sopra riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, un modulo appositamente predisposto e reperibile nella sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” dell’area del sito dedicato all’Azienda Speciale (allegato 2). Il modulo prevede l’indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell’oggetto della segnalazione. Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non fondata su meri sospetti o voci, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita. Le segnalazioni possono essere presentate preferibilmente tramite invio all’indirizzo di posta elettronica anticorruzioneaziendaspeciale@ri.camcom.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere esclusivamente il RPCT. L’indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda Speciale ed è monitorato esclusivamente dal RPCT. In alternativa possono essere inviate a mezzo servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Azienda Speciale di Rieti; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa con la dicitura “riservata/personale – NON APRIRE”. La segnalazione ricevuta sarà custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato. All’atto del ricevimento della



segnalazione, il RPCT avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge. La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA'

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La finalità è quella di evitare che lo svolgimento di determinati incarichi e/o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli in vista del successivo conferimento di incarichi dirigenziali e assimilati e, di conseguenza, possa comportare il rischio di un “accordo corruttivo” per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.

Tenuto conto delle ristrette dimensioni dell’organico dell’Azienda speciale e, soprattutto, in relazione al fatto che l’Azienda Speciale, per molti processi, opera a supporto dell’Ente camerale, il quale provvede direttamente alla redazione delle schede di rischio, si è ritenuto opportuno optare per una mappatura piuttosto semplificata, che tuttavia sia in grado di evidenziare tutti i processi esposti a rischio di corruzione.

L’Azienda Speciale ha svolto una analisi del proprio quadro organizzativo ed ha individuato i processi, di seguito elencati, potenzialmente più esposti al rischio corruzione, assegnando agli stessi un fattore di rischio espresso in termini di livelli bassi, moderati, alti e critici di rischio corruzione.

Il Direttore ed i dipendenti che operano nelle diverse articolazioni organizzative, collaborano con il RPCT per la mappatura dei processi, l'individuazione di eventi rischiosi, nella valutazione del livello di esposizione al rischio.

I dipendenti inoltre, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano.

Come definito all'interno del Codice di Comportamento dei dipendenti, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 07/03/2014, le violazioni sono valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

PROCESSI	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE BENI					
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
RAPPRESENTANZA, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI					
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Supporto agli organi istituzionali	Interno	Induzione ad occultare o falsificare atti	Alto	Bassa	Procedura
GESTIONE RISORSE UMANE					

Acquisizione e risorse umane	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire soggetti specifici	Alto	Bassa	Procedura
Trattamento economico del personale	Interno	Induzione a falsificazione presenze, gestione malattia, missioni e trasferte	Alto	Bassa	Procedura
Trattamento giuridico del personale	Interno	Induzione ad intervenire su provvedimenti disciplinari	Alto	Bassa	Procedura
BILANCIO E FINANZA					
Gestione contabilità e liquidità	Interno	Induzione a falsificare dati contabili	Alto	Basso	Proceduta
PROMOZIONE E INFORMAZIONE					
Promozione del territorio	Interno	Induzione a favorire imprese/professionisti specifici	Alto	Basso	Procedura

Per gli altri processi, ove l’Azienda Speciale svolge funzione di supporto alla Camera di Commercio, si ritiene non necessario procedere alla mappatura di tali processi in quanto opportunamente analizzati all’Ente titolare degli stessi.

Gli eventi rischiosi suddetti, sono soggetti ai seguenti fattori abilitanti:

- Carenza di trasparenza nelle attività;
- Monopolio del potere decisionale;
- Carenza di adeguati controlli;
- Eccessiva discrezionalità.

Il livello di esposizione al rischio viene stimato per ciascun processo utilizzando indicatori qualitativi sulla base di un’autovalutazione svolta dal RPCT in collaborazione con i dipendenti che operano ai diversi processi. Tale analisi è stata fatta tenendo conto altresì che nel passato non si sono mai verificate segnalazioni e non si sono mai verificati eventi corruttivi sui processi esaminati.

4. TEMPI E MODALITA’ DI CONTROLLO DELL’EFFICACIA DEL P.T.P.C.

L’implementazione del P.T.P.C. deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell’efficacia dell’azione. A tal fine è necessario un monitoraggio costante, visto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le

azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. In particolare, il P.N.A. prevede che l'aggiornamento annuale debba tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A

In linea con l'Ente camerale, l'Azienda Speciale prevede di realizzare un monitoraggio semestrale, dal 01 gennaio 2021 al 30 giugno 2021 che avverrà mediante un format predisposto dal Responsabile della prevenzione che evidenzierà le attività svolte nell'ambito nel periodo in considerazione in corrispondenza di ciascun processo attuato. Il report semestrale sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata all'Azienda Speciale, nell'area "Amministrazione trasparente – altri contenuti anticorruzione". Alla fine dell'anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà inoltre alla predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, procedendo alla pubblicazione entro i termini che saranno indicati dall'ANAC.

Al RPCT vengono attribuiti poteri di interlocuzione e controllo, come definito nelle modifiche apportate al D.Lgs. 97/2016. Tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate. A tal fine, il RPCT, può esercitare un controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano un impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le misure ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, facendone segnalazione al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, partecipa alle riunioni del CDA e del Collegio dei Revisori.



5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il d.lgs. 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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

L'Azienda Speciale, mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione della seduta del 02 novembre 2015, ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza. Tale funzione è svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.



A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs 150/2009 recante “Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto ha fornito una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come “accessibilità totale”, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Con la Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi. A tal proposito l’art. 1, comma 34 stabilisce che “le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. L’art. 11 del decreto individua tra i destinatari:

- le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.;
- le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, interviene come correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi

dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni". Anche il d. lgs. 97/2016 apporta modifiche agli obblighi di trasparenza del d. lgs. 33/2013 intervenendo con abrogazioni o integrazioni.

Novità rilevanti sono state introdotte con il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga infatti la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e, di conseguenza, sostituisce il Codice Privacy italiano (D.Lgs. 196 del 2003). Il testo definitivo del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy o GDPR (*General Data Protection Regulation*) è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 4 maggio 2016, con entrata in vigore 20 giorni dopo tale data. Dal 25 maggio 2018 tuttavia è diventato obbligatorio garantire un perfetto allineamento con le disposizioni fornite dalla nuova legge sulla privacy.

Una novità rilevante ha riguardato la modalità di pubblicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. L'Autorità ha infatti comunicato a tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che dal 1 luglio 2019 è stata inserita online la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. I Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici economici e non economici, degli ordini professionali e delle società in controllo pubblico sono pertanto tenuti a procedere alla registrazione e all'accreditamento disponibile sulla pagina di registrazione e profilazione utenti della sezione Servizi del sito internet dell'Anac.

Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023

Con la redazione del presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal d.lgs. 97/2016.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;



- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

Indicazioni dei soggetti coinvolti nel programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Il Consiglio di Amministrazione approva il Programma della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" coinvolge i diversi portatori di interesse mediante confronti diretti periodici e con invio di comunicazioni sistematiche ai principali stakeholder. Il predetto coinvolgimento risponde all'esigenza di soddisfare l'interesse generale della comunità attraverso il contemperamento degli interessi particolari dei gruppi di soggetti che la costituiscono.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte del Consiglio di Amministrazione

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione quale parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione. Per assicurare un appropriato livello di trasparenza, ne viene dato adeguato risalto, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Processo di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante l'inserimento dello stesso all'intero della piattaforma online Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione

della corruzione ed è trasmesso a mezzo pec ai Revisori in carica ed ai dipendenti dell’Azienda Speciale.

Sono previste inoltre azioni volte a promuovere la conoscenza delle iniziative intraprese dall’Azienda Speciale “Centro Italia Rieti”, dei risultati raggiunti e delle misure correttive messe in atto. L’Azienda prevede diverse forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità sia sul sito istituzionale, sia con altre forme per soggetti che non utilizzano tecnologie informatiche. L’Azienda Speciale si riserva, ove possibile, di programmare tali momenti informativi per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità, come momenti di condivisione e, ancora una volta, di coinvolgimento dei propri stakeholders, eventualmente anche collegati con iniziative più strettamente istituzionali o di servizio della Camera di commercio di Rieti. L’azione più significativa ai fini della diffusione dei contenuti della trasparenza aziendale, è costituita dall’organizzazione presso la Camera di Commercio di Rieti della Giornata della Trasparenza. Si tratta di un’iniziativa diretta a concretizzare un momento di confronto e di ascolto per garantire l’effettiva partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, in tal modo migliorando non solo l’individuazione delle informazioni di effettivo interesse ma, attraverso l’acquisizione e l’analisi dei feedback da parte di stakeholder e cittadinanza, la stessa qualità dei servizi resi all’utenza aziendale. La Giornata è aperta a interlocutori istituzionali, alla stampa, agli stakeholder e soprattutto alla cittadinanza. La Giornata è organizzata a cadenza annuale (entro il mese di dicembre) dal Responsabile della Trasparenza e si svolge, di consueto, unitamente a quella della Camera di Commercio, in relazione alla stretta connessione delle attività svolte.

Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi

L’aggiornamento dei dati pubblicati sul sito avviene in modo tempestivo.

Azienda Speciale, per il tramite del Responsabile della trasparenza pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Gli addetti alla pubblicazione ed all’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione sono gli Editor, abilitati ad operare sul sito istituzionale. Questi, dopo aver acquisito i dati e le informazioni, con la supervisione del referente dell’attività cui i dati afferiscono, avviano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli



adempimenti stabiliti dalla legge. Il Responsabile della Trasparenza espleta le proprie funzioni di coordinamento, monitoraggio e periodicamente, effettua dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

La riformulazione dell'oggetto del Decreto Trasparenza si pone in rapporto di consequenzialità con la vera novità prevista dal Decreto: l'istituto dell'accesso civico, inteso non più come sanzione per la mancata osservanza degli obblighi di trasparenza, così come strutturato ex art. 5 D.lgs. 33/2013, ma come vero e proprio diritto di accesso – prescindendo da qualsiasi valutazione inerenti la legittimazione attiva - ai dati, documenti e informazioni in possesso – seppur nel rispetto dei limiti normativamente previsti – e per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico si sostanzia nella richiesta gratuita di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione indirizzata al Responsabile della Trasparenza che è tenuto a pronunciarsi su di essa entro 30 giorni pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul proprio sito e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Non sono previsti limiti alla legittimazione attiva e non è richiesta motivazione. La richiesta deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, può essere redatta per iscritto ed inviata all'indirizzo mail azienda.rieti@ri.camcom.it o alla pec: aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it, come indicati sotto la voce “Altri contenuti - Accesso civico” nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è pubblicato un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link: <http://www.ri.camcom.it/P42A2853C2437S2470/Accesso-civico-.htm>

Tipologie di dati e informazioni oggetto di pubblicazione

La pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza risponde in primis a una finalità di controllo sociale, ossia riconducibile alla possibilità dei cittadini di conoscere, attraverso dati chiari e leggibili, l'andamento dell'amministrazione e come questa impiega le risorse a sua disposizione.



La Camera di commercio di Rieti, attenendosi alle indicazioni fornite dalla Delibera CIVIT 105/2010, ha già provveduto a creare un'apposita sezione nell'area dedicata all'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" all'interno del sito internet della Camera di Commercio di Rieti, www.ri.camcom.it, specificamente dedicata alla trasparenza.

Tale sezione – denominata "Amministrazione trasparente" è raggiungibile al link www.ri.camcom.it/P42A0C0S2470/Amministrazione-Trasparente-Azienda-Speciale-Centro-Italia--Rieti.htm. I dati pubblicati dall'Azienda Speciale sono i seguenti:

- ✓ Disposizioni generali
- ✓ Organizzazione:
 - Organi di indirizzo politico –amministrativo;
 - Telefono e posta elettronica;
- ✓ Consulenti e collaboratori;
- ✓ Personale:
 - Dirigenti;
 - Dotazione organica;
 - Tassi di assenza;
 - Contrattazione collettiva;
- ✓ Bandi di concorso;
- ✓ Performance:
 - Ammontare complessivo dei premi;
 - Dati relativi ai premi;
 - Benessere Organizzativo;
- ✓ Bandi di gara e contratti:
 - Fornitura beni, servizi e lavori;
- ✓ Bilanci:
 - Bilanci preventivi e consuntivi;
- ✓ Altri contenuti:
 - Anticorruzione,
 - Compensi al Collegio dei Revisori dei conti,
 - Codice di Comportamento,
 - Accesso civico.



Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

L'azienda Speciale "Centro Italia Rieti" intende procedere alla pubblicazione delle informazioni sulla propria sezione all'interno del sito istituzionale della CCIAA di Rieti (www.ri.camcom.it) secondo modalità coerenti con quanto previsto dalle "Linee guida per i siti web della PA". Per quanto concerne le indicazioni relative al formato delle informazioni, provvederà affinché i contenuti pubblicati e le relative modifiche vengano opportunamente contestualizzati. I contenuti saranno inoltre storicizzati, ossia corredati dalla storia delle revisioni con l'indicazione della data di riferimento, così come previsto dalla Delibera CIVIT n. 105/2010 al fine di garantire l'individuazione della provenienza e la validità degli stessi, anche se reperiti al di fuori del contesto in cui sono ospitati. Per favorire la piena accessibilità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" da parte degli utenti, saranno utilizzati formati standardizzati e aperti, quali:

- PDF/A per i documenti;
- XHTML per le pagine web;
- XML per i feeder informativi, le mappe;
- PNG per le immagini;
- etc.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere

trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata (PEC) – la cui adozione è già prevista e regolamentata da precedenti disposizioni normative – viene trattata all'interno del presente Programma in quanto funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza nell'ambito delle amministrazioni pubbliche. L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" ha attiva una casella di posta elettronica certificata istituzionale, in base all'art. 54 D.Lgs. 7/3/2005, n. 82. L'indirizzo di posta certificata risulta: aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it.

La casella di posta elettronica certificata istituzionale è pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la voce "Organizzazione – telefono e posta elettronica" nonché sotto la voce "Accesso civico", sezione dell'Azienda Speciale Centro Italia Rieti all'interno del sito web della CCIAA di Rieti. Il livello di funzionamento è soddisfacente e crescente nel tempo. Attraverso la casella PEC sopraindicata, l'Azienda Speciale Centro Italia Rieti è in grado di ricevere e trasmettere messaggi nei confronti di tutta l'utenza, che intendano avvalersi di questo strumento per le comunicazioni nei confronti della Amministrazione. L'Azienda Speciale inoltre ha dotato di posta elettronica certificata tutte le unità di personale nonché i consiglieri ed i componenti del Collegio dei revisori sprovvisti.

DATI ULTERIORI

In virtù del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", l'Azienda Speciale Centro Italia Rieti potrà pubblicare, tutti i dati, le informazioni, e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

Ruolo/attività	Ufficio	Soggetto incaricato
Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Area amministrativo/contabile	Francesca Martini
Responsabile della Trasparenza	Area amministrativo/contabile	Francesca Martini



Referente anticorruzione	Area contratti pubblici, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, bilancio e gestione del personale	Ornella Filippi
Referente anticorruzione	Area promozione ed informazione	Samanta Panfilo
Responsabile della protezione dei dati personali	Soggetto Esterno	Giuseppe Langellotti
Individuazione ed elaborazione dati	Area amministrativo/contabile	Francesca Martini Ornella Filippi
Pubblicazione dati sul sito	Area promozione e servizi di supporto alla CCIAA	Francesca Pizzocchia Francesca Martini



**PATTO DI INTEGRITA' PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI
(Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del....)**

TRA

L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" con sede a Rieti in via Paolo Borsellino n. 16, C.F.: 00987490570

E

l'Impresa.....

Sede legale....., Via....., n.....

Codice fiscale/P.IVA..... rappresentata da

in qualità di

Visti:

- L'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione - A.N.A.C. con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e ai successivi aggiornamenti;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020/2022 dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" approvato con determina presidenziale n. 1/2020;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" come approvato dal CDA nella seduta del 07/03/2014

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1. FINALITA'

1) Con l'adozione del presente Patto d'integrità, l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" ha inteso rafforzare le misure atte a prevenire eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e/o concussive nel delicato settore degli affidamenti e dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 1, c. 17 della legge n. 190/2012 ed in ossequio a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione. Lo stesso contribuisce a rafforzare le misure di trasparenza, lealtà e correttezza poste alla base dei rapporti dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" nei confronti dei propri fornitori di beni, servizi e lavori.

2) Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" impegnati ad ogni livello nell'espletamento di qualsiasi procedura di affidamento e nel controllo dell'esecuzione del relativo

contratto assegnato hanno piena conoscenza dei contenuti del presente Patto d'integrità, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle prescrizioni ivi contenute.

Art. 2. DISPOSIZIONI GENERALI

1) Il Patto d'integrità deve essere debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente partecipante alle procedure di affidamento e/o affidatario di lavori, servizi o forniture di beni indette dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti". La mancata sottoscrizione del presente documento, per accettazione totale di quanto in esso contenuto, comporterà l'esclusione dalla procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Art. 3. AMBITO DI APPLICAZIONE

1) Il Patto d'integrità allegato alla documentazione nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento di forniture, servizi e lavori esperita dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", regola i comportamenti degli Operatori e dei dipendenti. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione gli Operatori individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

2) Una copia del presente documento, debitamente sottoscritta per espressa accettazione dal titolare o legale rappresentante dell'Operatore, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento.

Art. 4. OBBLIGHI DEGLI OPERATORI

1) Con l'accettazione del presente documento l'Operatore:

a. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;

b. dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, nonché si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

c. dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

d. si impegna a segnalare all'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto e si impegna inoltre a segnalare qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

e. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o la decadenza del beneficio;

f. dichiara di essere consapevole che il personale dipendente dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti", al quale vengano offerti regali o vantaggi economici o altre utilità il cui valore stimato ecceda, o probabilmente ecceda, la soglia del modico valore, è obbligato a rifiutarlo e ad informare dell'offerta in forma scritta il Responsabile della prevenzione della corruzione;

g. si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

Art. 5. OBBLIGHI DELL'AZIENDA SPECIALE

1) L'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di accertate violazioni del presente documento

Art. 6. EFFICACIA DEL PATTO DI INTEGRITÀ

1) Il presente Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.

Art. 7. PUBBLICITÀ DEL PATTO DI INTEGRITÀ

1) Il presente modello di Patto di integrità è pubblicato sul sito dell'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" nella sezione "Altri contenuti".

Data _____

Per l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti"
Il Direttore

Per l'Operatore Economico
Il Legale Rappresentante



MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello. Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa	<input type="checkbox"/> UFFICIO <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" ; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	

AUTORE/I DEL FATTO	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

LUOGO E DATA

FIRMA

Le segnalazioni possono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzioneaziendaspeciale@ri.camcom.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere esclusivamente il RPCT. In alternativa possono essere inviate a mezzo servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Speciale di Rieti, in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa con la dicitura "riservata/personale – NON APRIRE".

Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) Si informa che: - Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. - I dati forniti saranno utilizzati dall'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" in relazione al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti. - Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica. - Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali. - Titolare del trattamento è l'Azienda Speciale "Centro Italia Rieti" (aziendaspeciale.centroitaliari@pec.it) responsabile del trattamento è il DPO Srls (dpo@arubapec.it).