

Allegato E – Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2020 - 2022

Data	Stato	Descrizione	Approvazione
30.01.2019	Approvato	Rev. 0 – prima adozione	Consiglio Direttivo
29.01.2020	Approvato	Rev. 1 – aggiornamento	Consiglio Direttivo

1. PREMESSE INTRODUTTIVE.....	3
1.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
1.2 OBIETTIVI PRIORITARI	5
1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE	6
2 IL CONSORZIO CAMERALE PER IL CREDITO E LA FINANZA.....	6
2.1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO.....	6
2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (R.P.C.T.).....	6
2.3 SOGGETTI COINVOLTI	7
2.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL R.P.C.T.	8
2.5 IL R.A.S.A.	9
3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
3.1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L. 190/2012	10
3.2. AREE DI RISCHIO	10
3.2.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	10
3.2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	12
3.2.3 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI PER IL CONSORZIO	12
3.2.4 ANALISI DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE RISPETTO AI PROCESSI IDENTIFICATI.....	13
3.2.5 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCESSI IDENTIFICATI E RESPONSABILITÀ	16
3.3. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO	17
3.3.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	17
3.3.2 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	18
3.3.2 SISTEMA DISCIPLINARE	18
3.3.3 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)	18
3.3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA.....	19
3.3.5 CONFLITTO DI INTERESSI.....	20
3.3.6 PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS	20
3.3.7 RAPPORTO TRA RPCT E DPO (DATA PROTECTION OFFICER)	21
3.3.8 CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI	21
4. TRASPARENZA	22
4.1. PREMESSA.....	22
4.2. SOGGETTI COINVOLTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE SULLA TRASPARENZA.....	23
4.3. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	24
5. PROGRAMMA ATTIVITÀ E OBIETTIVI 2020 -2022	25

1. PREMESSE INTRODUTTIVE

Le presenti misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020 - 2022 ("**Misure**"), conformemente alla **Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017**, sono parte integrante e sostanziale del Modello 231 del Consorzio come richiesto dalla normativa vigente.

Tali Misure, ulteriori rispetto a quelle previste all'interno del Modello 231, rappresentano uno strumento attraverso il quale il Consorzio intende individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi e di pratiche illegali che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, nonché per garantire il rispetto delle misure in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Le Misure, non si configurano come un'attività compiuta e meramente formale, bensì come uno strumento dinamico e un insieme di attività finalizzate alla prevenzione che vengono via via affinate, modificate o sostituite in relazione ai *feedback* ottenuti a seguito della loro applicazione e del loro monitoraggio, in un'ottica di miglioramento continuo, ovvero in aderenza alle dimensioni organizzative del Consorzio.

Il presente documento, in ogni caso, sarà sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento dovrà essere approvato sempre con delibera del Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, salvo diverse indicazioni da parte di ANAC.

1.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le principali "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" sono contenute nella **legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.**, pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, con la quale, per la prima volta, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, centrale e decentrato. 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.

Viceversa, le disposizioni in materia di trasparenza sono contenute nel **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato in G.U. n. 80 del 5 aprile 2013.

A livello nazionale la l. 190/2012 ha imposto al Dipartimento della Funzione Pubblica di formulare un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "**PNA**") immediatamente applicabile a tutte le amministrazioni centrali e di indirizzo per le restanti pubbliche amministrazioni. A livello decentrato ogni amministrazione pubblica è invece chiamata a redigere un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione per effettuare la valutazione dei rischi nella propria realtà organizzativa ed individuare pertanto interventi di prevenzione più adatti alle peculiarità del proprio territorio e del contesto interno ed esterno in cui opera. Per quanto concerne invece gli enti di diritto privato in controllo pubblico, è necessario seguire, oltre alle indicazioni fornite dal PNA, (delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), le disposizioni contenute nelle «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» approvate dall'ANAC con **determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017** che tengono conto del nuovo quadro normativo di riferimento, precisandone l'ambito soggettivo di applicazione in relazione alle diverse tipologie di soggetti considerati dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013¹.

Il PNA per i soggetti indicati all'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, costituisce, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, atto 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, recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*».

L'ANAC ha adottato con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, le prime 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 da pubbliche amministrazioni. Tali linee guida già miravano a fugare ogni dubbio in merito al fatto che "*gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici*" fossero destinatari di misure di prevenzione della corruzione

¹ I soggetti di cui all'art. 2-bis, del d.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, comma 1, lett. m), del d.lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

e di promozione della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, purchè ciò *“non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi”*.

Di conseguenza, si ritengono applicabili al Consorzio Camerale per il Credito e la Finanza (**“Consorzio”**) le disposizioni di cui alla legge 190/2012, poiché quest’ultimo risulta sussumibile nella definizione di cui all’art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. 39/2013, ossia alla categoria degli *“enti di diritto privato in controllo pubblico”*, nonché le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all’organizzazione, sia all’attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità in quanto rientrante tra i soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013. Tale compatibilità, come chiarito da ANAC², va intesa come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Per quanto attiene alle novità normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza si rileva l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico semplice e generalizzato, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse, nonché l’introduzione di nuove disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (*Whistleblowing*).

Il presente documento, elaborato dal RPCT in attuazione della l. 190/2012 e decreti collegati, è redatto sulla base degli indirizzi ad oggi espressi dall’ANAC attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché nelle ulteriori deliberazioni in materia ad esso connesse.

1.2 OBIETTIVI PRIORITARI

Le Misure si propongono lo scopo primario di individuare i fattori di rischio specifico e le relative misure di prevenzione, con riferimento alle macroattività già classificate dal legislatore come aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi, nonché all’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con la volontà, altresì, di apprestare misure preventive idonee a presidiare il rischio di corruzione anche in relazione ad ulteriori aree del contesto organizzativo del Consorzio.

Gli obiettivi delle Misure, in linea con gli obiettivi del PNA, sono i seguenti:

- ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- incrementare la capacità da parte del Consorzio di rilevare eventuali casi di corruzione;
- semplificare le attività previste in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di divulgazione del presente documento e di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui il Consorzio si interfaccia abitualmente.

Il presente documento, pertanto, si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, imparzialità e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dal Consorzio.

² ANAC, deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a tutti coloro che operano direttamente o indirettamente, a qualsiasi livello ed a qualsiasi titolo, in nome o per conto del Consorzio, ed in particolare a:

- titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, intendendosi per tali i componenti del Consiglio Direttivo, compreso il Presidente e il Vice Presidente;
- titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore), nonché coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione presso gli uffici di loro diretta collaborazione;
- personale con qualsiasi qualifica operante presso il Consorzio, incluso eventuale personale in distacco, personale interinale, borsisti, tirocinanti, stagisti, etc.;
- collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico conferito a qualsiasi titolo;
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi del Consorzio, per le parti loro applicabili.

2 IL CONSORZIO CAMERALE PER IL CREDITO E LA FINANZA

2.1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO

Il Consorzio Camerale per il Credito e la Finanza è un consorzio, senza scopo di lucro, che fa parte del sistema camerale italiano ai sensi della legge 580/1993 e s.m.i., partecipato esclusivamente da unioni e singole camere di commercio italiane, che svolge la propria attività secondo il modello *dell'in house providing* congiunto.

I rapporti con i propri consorziati sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo statuto, nonché da eventuali accordi, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house providing* e alle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016.

Il Consorzio, ai sensi del vigente statuto approvato in data 5 dicembre 2018, svolge azioni e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionalmente demandate al sistema camerale in materia di promozione, sostegno e miglioramento all'accesso delle PMI al mercato del credito e ai mercati finanziari, nonché promuove e sostiene lo sviluppo di nuove e più articolate forme di finanza per i sistemi locali, tra cui anche lo sviluppo di esperienze innovative nel settore dei servizi finanziari al territorio.

2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (R.P.C.T.)

Tra le novità normative introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata prevista l'unificazione in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") è deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del presente documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse indicazioni da parte di ANAC;
- verifica dell'efficace attuazione delle Misure e formulazione di proposte di modifica alle stesse nel caso in cui vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- vigilanza sull'attuazione delle Misure, anche mediante l'acquisizione di ogni informazione necessaria a tal fine;

- individuazione del personale dipendente da inserire nei programmi/corsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1, d.lgs. 39/2013);
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando, altresì, i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- segnalazione al Consiglio Direttivo, al Direttore, al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza ("OdV") qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza che possa integrare estremi di reato o violazione del presente documento per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- trasmissione della relazione annuale sulle attività svolte al Consiglio Direttivo;
- pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- ricoprire il ruolo di responsabile della trasparenza e adempiere ai rispettivi obblighi;
- coordinamento e controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi. Inoltre, nell'azione di monitoraggio, il RPCT si avvale, tenuto conto anche della limitata struttura organizzativa del Consorzio, del supporto e della collaborazione delle altre funzioni interne interessate, le quali sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Al RPCT è garantito lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di costante aggiornamento.

In data **23 ottobre 2018** il Consiglio Direttivo ha nominato la dott.ssa Laura Ferrari quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Consorzio, assicurando alla stessa funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività³.

2.3 SOGGETTI COINVOLTI

Ai fini dell'elaborazione della prima edizione del presente documento, il Consorzio ha coinvolto esclusivamente i propri *stakeholder* interni, ossia i seguenti soggetti: (i) il RPCT; (ii) il Consiglio Direttivo; (iii) il Direttore; (iv) i dipendenti (tutti).

Qui di seguito sono riportati i soggetti e le relative attribuzioni che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio, creando un modello a rete attraverso il quale il RPCT possa effettivamente esercitare i poteri di programmazione e coordinamento:

Il Consiglio Direttivo

³ La deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017 di ANAC prevede al punto 3.1.2. che "nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione".

Il Consiglio Direttivo del Consorzio, composto da 5 membri (ivi compreso il Presidente e il Vice Presidente), è investito in via esclusiva della gestione del Consorzio e quindi dei più ampi poteri (esplicitati dall'art. 9 dello Statuto) per la gestione operativa ed economico patrimoniale del Consorzio ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che lo Statuto e la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

Per quanto qui rileva, il Consiglio Direttivo svolge i seguenti compiti:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta, su proposta del RPCT, il presente documento ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;
- adotta, ove possibile, atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supervisiona le attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ed agli obiettivi ad esso attribuiti mediante anche incontri ed informative periodiche.

Il Direttore

Fermo restando le competenze e le attribuzioni previste dalla Legge per il RPCT, il Direttore, sovrintende alla funzionalità del presente documento, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute. In tale contesto, d'intesa con il RPCT, istituisce e promuove nei processi interni e nell'assetto organizzativo e di *governance*, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione delle Misure e delle attività di monitoraggio e di verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

I dipendenti (tutti) e i collaboratori del Consorzio

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori del Consorzio, sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni interne, nonché per non aver informato tempestivamente il RPCT di comportamenti che possano integrare estremi di reato o violazioni del presente documento. Pertanto, tutto il personale è chiamato a dare attuazione alle presenti Misure.

Organismo di Vigilanza (OdV)

L'OdV è chiamato a collaborare con il RPCT e con il Direttore e il Consiglio Direttivo sulle tematiche in ambito 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. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Consorzio ("**Modello 231**").

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni.

2.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL R.P.C.T.

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del presente documento, il Consorzio, rispetto a quanto già indicato nel Modello 231, intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<i>Consiglio Direttivo</i>	<u>Da RPCT</u> : relazione annuale sullo stato di attuazione del presente documento e delle iniziative intraprese
<i>Direttore</i>	<u>Da RPCT</u> : relazione annuale sullo stato di attuazione del presente documento e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione. <u>Verso RPCT</u> : segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree interne a rischio corruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
<i>Personale (tutto)</i>	<u>Da RPCT</u> : relazione annuale sullo stato di attuazione del presente documento e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione. <u>Verso RPCT</u> : segnalazione e denuncia di circostanze /comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
<i>Enti pubblici e Autorità di Vigilanza</i>	<u>Da RPCT</u> : Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità di Vigilanza.

2.5 IL R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo) è tenuta a nominare un responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Nel PNA 2016 è stato individuato il RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, prevedendo l'obbligo per il RPCT di individuarlo e di indicarlo nel PTPC. Il RASA del Consorzio è identificato nella figura del dott. Carlo Augusto Bettonica.

3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L. 190/2012

Ai fini del presente documento, per "corruzione" o "illecito" devono intendersi - oltre al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice Penale (Libro II, Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", artt. 314-360) anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento del Consorzio a causa del cattivo uso o dell'abuso del potere affidato ad un esponente del Consorzio. Tale situazione può comportare l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale o volti alla non evidente migliore amministrazione (spreco) delle risorse a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Anche le finalità possono essere le più varie: ottenere vantaggi privati (per sé, per prossimi congiunti o per persone - fisiche/giuridiche "vicine"), ovvero procurare ad altri un palese danno, discriminazione, vantaggio o svantaggio ingiusto.

Il Consorzio adotta pertanto la definizione più ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (cfr. Par. 2.1., pag. 13) e confermata nel P.N.A. 2016.

3.2. AREE DI RISCHIO

3.2.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Tra i contenuti minimi che il presente documento deve contenere vi è la "*gestione del rischio di corruzione*", intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La "*gestione del rischio corruzione*" è un processo mediante il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Attraverso il presente documento, che rappresenta una prima edizione, si individuano le prime misure e azioni, mediante il coinvolgimento attivo di chi presidia i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. Mappatura dei processi attuati dal Consorzio
2. Valutazione del rischio per ciascun processo
3. Trattamento del rischio
4. Monitoraggio

Fase 1 - Mappatura dei processi attuati dal Consorzio

La mappatura dei processi deve essere effettuata mediante:

- analisi del contesto esterno e del contesto interno;
- incontri con le figure chiave del Consorzio al fine di individuare un primo elenco dei processi/attività sensibili e delle unità organizzative coinvolte.

In particolare la mappatura consiste nell'individuazione all'interno delle aree di rischio del processo, delle sue fasi e delle figure di riferimento per ciascuna fase.

Ai sensi della l. 190/2012 (art 1, comma 16), il PNA ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili, denominate "aree di rischio obbligatorie":

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici);

- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni e autorizzazioni);
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni ed erogazioni di contributi).

Successivamente, l'ANAC nella determinazione n. 12/15, ampliando il summenzionato elenco di "aree obbligatorie" e definendole tutte "aree general", ha introdotto le seguenti altre 4 "aree", suggerendo di analizzarne il livello di rischio:

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

Tale elenco potrà essere eventualmente integrato da altre aree che emergeranno in relazione alle caratteristiche del Consorzio. Queste aree saranno definite "aree di rischio specifiche". È di assoluta importanza chiarire che le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle c.d. "general", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipiche del Consorzio ed dei propri ambiti di attività.

Fase 2 – Valutazione e identificazione del rischio per ciascun processo

La valutazione del rischio deve essere effettuata, mediante anche interviste, per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante anche consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione dei criteri indicati al PNA e da successive determinazioni;
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Fase 3 - Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione/valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in obbligatorie e ulteriori: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte del Consorzio (al limite il Consorzio può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal presente documento diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione al livello di rischio, ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia alle stesse attribuito.

Fase 4 - Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta direttamente dal RPCT in via ordinaria, verso processi appartenenti ad aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla

classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc..

3.2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi il Consorzio sia maggiormente esposto, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e/o della sua organizzazione interna.

In merito all'esame dell'influenza esercitata dal contesto esterno la regione Lombardia, pur con un giudizio in generale insufficiente⁴, si colloca a metà strada tra le migliori regioni italiane (ad esempio, il Trentino Alto Adige e la Val D'Aosta) e le peggiori (ad esempio, le regioni del Mezzogiorno e in particolare Calabria, Sicilia e Campania). Un'indagine compiuta da *Transparency International* nel 2013 nell'ambito del Progetto "*Sportelli Legalità delle Camere di Commercio Lombarde*" e volta ad individuare i settori di business in concreto maggiormente esposti corruzione, ha evidenziato che le attività a rischio risiedono nello stoccaggio e smaltimento di rifiuti, nel rilascio di autorizzazioni amministrative da parte degli enti locali e/o concessionari, nell'esecuzione di opere pubbliche, negli accertamenti tributari, e più nel settore edile e in quello sanitario.

Per quanto riguarda il contesto interno si rinvia al precedente art. 2.1. del presente documento. Tuttavia risulta opportuno rilevare come attualmente il Consorzio stia attraversando un fase di cambiamento e riorganizzazione di *governance* dovuta ai seguenti fattori:

- cambiamento della *governance* secondo il modello dell'*in house providing* congiunto;
- ri-orientamento strategico delle attività del Consorzio;
- ri-posizionamento del Consorzio tra i soggetti del sistema camerale.

3.2.3 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI PER IL CONSORZIO

Per quanto attiene alle "*aree di rischio obbligatorie*", il Consorzio può essere astrattamente considerato come esposto a fenomeni di corruzione passiva in ordine alle seguenti aree di rischio:

A. Area acquisizione e progressione del personale (PNA)

Per il Consorzio sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Assunzione del personale*
- *Progressioni di carriera e sistema premiante*

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture (PNA)

Per il Consorzio sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e consulenze, secondo procedure ad evidenza pubblica o avvisi comparativi*

Per quanto attiene alle altre "*aree di rischio obbligatorie*" di cui alle lettere "C" e "D" del PNA, il Consorzio non esercitando attualmente attività di tipo autoritativo, deliberativo o certificativo, non risulterebbe esposto e di conseguenza, sottoposto ad effettuare l'analisi del rischio.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha, inoltre, elencato altre 4 aree non espressamente citate nel PNA 2013-2015, definendole "*aree generali*" e suggerendo di analizzarne il livello di rischio.

⁴ Transparency International Italia, "Corruzione in Lombardia", D. Del Monte; S. Ferro, 2013.

Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

In tal senso, solo l'area "E" risulterebbe astrattamente rinvenibile nel Consorzio, in quanto l'area "F" non è pertinente con le attività svolte dal Consorzio stesso; mentre per quanto attiene all'area di rischio "G" e "H" si è ritenuto opportuno individuare tali attività come area di c.d. "rischio specifico" poiché più attinenti con le attività concretamente svolte dal Consorzio. Inoltre, si rileva che il Consorzio non ha mai dovuto ricorrere a legali o arbitri per patrocinare in giudizio in nome e per conto del Consorzio.

In particolare, il Consorzio, nella sua attività di mappatura, ha individuato ulteriori aree/processi, che sono da considerarsi potenzialmente "sensibili" rispetto alle attività espletate, ma che saranno oggetto, in ogni caso, di ulteriori analisi e approfondimenti nel corso di aggiornamento del presente documento, salvo rilevamento di ulteriori aree e processi:

- Affidamento di incarichi individuali di collaborazione esterna e docenti;
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti in convenzione con i soci;
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti con Enti pubblici e/o privati (non soci);
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di sponsorizzazioni.

3.2.4 ANALISI DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE RISPETTO AI PROCESSI IDENTIFICATI

Nelle more della riorganizzazione interna e di *governance* del Consorzio si ritiene non ancora concluso il processo per una completa analisi e ponderazione del rischio di corruzione che possa considerarsi definitiva ed affidabile. Tuttavia, si osserva che il Consorzio è dotato in ciascuna area di procedure e prassi interne volte a facilitare e migliorare i processi, i flussi di informazioni, nonché a realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Qui di seguito si riporta una tabella riepilogativa in cui vengono elencati le misure adottate dal Consorzio ai diversi processi strumentali e/o di gestione censiti, ovvero alle diverse aree di rischio corruzione individuate:

AREA	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	RATING RISCHIO ⁵	MISURA	RESPONSABILE
A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale dipendente	(i) inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; (ii) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale	medio	Codice Etico e di comportamento; Regolamento operativo (parte - selezione del personale).	Direttore; Commissione di valutazione; Funzione Risorse Umane.

⁵ La valutazione complessiva del rating di rischio è data dal prodotto: *valore probabilità X valore impatto* sulla base dei seguenti valori/indicatori: "valori e frequenza della probabilità": 1 (improbabile); 2 (poco probabile); 3 (mediamente probabile); 4 (molto probabile); 5 (quasi certo); "valori e importanza dell'impatto": 1 (trascurabile); 2 (minimo); 3 (significativo); 4 (rilevante); 5 (critico).

I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 1 a 25 secondo il seguente schema: basso (intervallo da 1 a 8); medio (intervallo da 9 a 19); alto (intervallo da 20 a 25). La valutazione, per quanto possibile, tiene conto anche dell'analisi del contesto interno e esterno, delle risultanze della mappatura, di ipotesi di corruzione o cattiva amministrazione registrate e delle segnalazioni ricevute.

		frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori.			
	Gestione e progressione del personale dipendente	(i) assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse; (ii) omissione dell'applicazione di sanzioni dovute.	basso	Codice Etico e di comportamento; Regolamento organizzativo; Regolamento operativo.	Direttore; Funzione Risorse Umane.
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la <i>mission</i> del Consorzio	basso	Regolamento operativo;	Funzione Acquisti.
	Progettazione e della gara	(i) definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); (ii) artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura.	basso	Regolamento operativo.	Funzione Acquisti.
	Selezione del fornitore	(i) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori; (ii) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; (iii) determina a contrarre incompleta o assente; (iv) ripetuti affidamenti allo stesso fornitore.	medio	Regolamento operativo; Codice Etico e di comportamento.	Funzione Acquisti; Commissione di valutazione.

	Gestore gara e verifica criteri di aggiudicazione e	(i) mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata; (ii) accettazione consapevole di documentazione falsa.	basso	Regolamento operativo.	Funzione Acquisti.
	Esecuzione del contratto	inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti.	medio	Regolamento operativo; Codice Etico e di comportamento	Funzione Acquisti.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Effettuazione mandati di pagamento	(i) effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate e non pertinenti alle finalità.	basso	Regolamento operativo; Regolamento interno; Regolamento organizzativo; Codice Etico e di comportamento;	Funzione Amministrazione e Finanza.
	Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo	(i) predisposizione del bilancio e relazione/tenuta contabilità non corrette e non attendibili; (ii) Non adeguata determinazione dei fabbisogni necessari per raggiungere gli obiettivi della Società.	basso	Regolamento interno; Regolamento organizzativo Codice Etico e di comportamento	Direttore; Funzione Amministrazione e Finanza.
	Utilizzo carte di credito e spese economali	(i) Utilizzo improprio della carta di credito del Consorzio e ricorso improprio alle spese economali.	basso	Regolamento operativo; Codice Etico e di comportamento.	Funzione Amministrazione e Finanza; Segreteria e Affari generali.
Conferimento incarichi esterni (rischio specifico)	Conferimento incarichi esterni e di docenza	(i) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori; (ii) inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati.	medio	Regolamento operativo; Codice Etico e di comportamento.	Direttore; Funzione Amministrazione e Finanza; Funzione acquisti; Commissione di valutazione.
Negoziante, sottoscrizione ed esecuzione	Negoziante sottoscrizione esecuzione di	(i) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale	basso	Codice Etico e di comportamento.	Direttore; Funzione Amministrazione e

di progetti in convenzione con i soci (rischio specifico)	progetti con i soci	frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soci;			Finanza.
Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti con Enti pubblici e/o privati (non soci) (rischio specifico)	Negoziazione sottoscrizione esecuzione di progetti con non soci	(i) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soci;	basso	Codice Etico e di comportamento.	Direttore; Funzione Amministrazione e Finanza.
Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di sponsorizzazioni (rischio specifico)	Negoziazione sottoscrizione esecuzione di contratti di sponsorizzazioni	(i) sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soci; (ii) mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata.	basso	Regolamento operativo; Codice Etico e di comportamento	Direttore; Funzione Amministrazione e Finanza; Funzione acquisti.

Si prevede in fase di aggiornamento e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023, così come indicato dal PNA 2019 di ANAC, che la valutazione del rating di rischio passerà da un approccio di tipo quantitativo (Allegato 5 al PNA 2013) ad un approccio di tipo valutativo/qualitativo.

3.2.5 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PROCESSI IDENTIFICATI E RESPONSABILITÀ



3.3. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO

Come precedentemente anticipato, il Consorzio, nelle more di completamento dell'analisi di tutte le aree potenzialmente sensibili, ha definito, inoltre, i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- **Procedure:** deve essere garantita l'esistenza di disposizioni interne e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione e gestione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:**
 - i. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - ii. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve poter essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - iii. in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo, così come maggiormente disciplinato e previsto dai regolamenti interni e nei protocolli del Modello 231.
- **Riservatezza:** fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali con il Consorzio di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - i. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - ii. i poteri autorizzativi, limiti di spesa e di firma devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno del Consorzio e previsti in apposite procure.

L'adozione e la piena attuazione del Modello 231 è inoltre da considerarsi una misura ulteriore di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

Nei successivi paragrafi vengono ulteriormente trattate le singole misure che il Consorzio ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione.

3.3.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

In attuazione di quanto disposto nel presente documento, il Consorzio intende sviluppare interventi mirati di formazione/informazione rivolti al RPCT e a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e di fornire la massima informazione sulle aree più esposte ai rischi di cui trattasi.

In particolare, obiettivo primario è quello di comunicare i contenuti e i principi non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio.

Sono, infatti destinatari del presente documento sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Consorzio. Fra i destinatari del presente documento sono, quindi, annoverati i componenti degli

organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

Il Consorzio si impegna a dare la più ampia visibilità e diffusione del presente documento e dei suoi successivi aggiornamenti. In primo luogo, le Misure verranno pubblicate sul sito web del Consorzio nell'area denominata "Società Trasparente". Mentre, una copia del presente documento sarà trasmessa, a cura del RPCT, a tutti i dipendenti non appena approvata dagli organi competenti.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente documento, attuando le misure obbligatorie e/o ulteriori per la prevenzione della corruzione. Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva delle Misure e delle attività a rischio.

3.3.2 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Consorzio con l'adozione del Modello 231 si dota di un proprio Codice Etico e di Comportamento, allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali in contrasto con gli interessi del Consorzio stesso o devianti rispetto alla legge, nonché non coerenti con i valori che il Consorzio e il sistema camerale intende mantenere e promuovere.

Il citato Codice Etico e di comportamento, che rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato dal PNA, ha come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con il Consorzio. Il RPCT effettua un'attività di vigilanza periodica e a campione sul rispetto delle misure contenute del Codice Etico e di Comportamento.

3.3.2 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione contenute nel presente documento costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012 e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge. I titolari di incarichi dirigenziali, oltre ad aver l'obbligo di rispettare il presente documento, hanno anche il dovere di far rispettare ai dipendenti e collaboratori i principi etici e le direttive in esso contenute.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello 231 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.

3.3.3 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

Tra le azioni e le misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, la normativa vigente ed il PNA prevede la tutela del dipendente che segnala condotte illecite.

A tutti i destinatari delle Misure è richiesto di segnalare tempestivamente al RPCT eventuali violazioni delle determinazioni stabilite dal presente documento, dal Codice Etico e di comportamento nonché, più in generale, situazioni illecite o comunque rientranti nella definizione di corruzione di cui al par. 4.1 di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività. A tutti questi soggetti, il Consorzio intende garantire un rigoroso regime di riservatezza in relazione alla segnalazione formalizzata, sia in ordine al suo contenuto

sia in ordine alla sua stessa effettuazione. L'eventuale violazione del predetto obbligo è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

In data 15 aprile 2019, l'Assemblea del Consorzio ha approvato un apposito regolamento che disciplina la gestione del *whistleblowing* allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti incaricati e le modalità di presa in carico e di trattamento delle segnalazioni. Inoltre, al fine di garantire il regime di riservatezza sull'identità del segnalante il Consorzio, a mero titolo semplificativo:

- si è dotato di casella email riservata al RPCT quale apposito canale di comunicazione;
- garantisce l'accesso dell'email riservata esclusivamente al RPCT in virtù di idonei requisiti di sicurezza del sistema di gestione della posta elettronica⁶;
- prevede il divieto alle Funzioni interne, nel caso di ricezione di segnalazioni cartacee riservate esclusivamente all'attenzione dell'RPCT, di aprire la missiva e di consegnarla direttamente al RPCT;
- conserva la documentazione cartacea indirizzata al RPCT in locali sicuri, con disponibilità esclusiva delle chiavi al RPCT stesso. Queste possono essere assegnate ad eventuali ulteriori soggetti dall'Organismo autorizzati (ad es. ODV o referente interno del Consorzio).

Si precisa che l'identità del segnalante sarà protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti interni coinvolti nell'iter di gestione della stessa.

Nel biennio 2020-2021 il Consorzio, ove possibile, si prefigge l'obiettivo di sviluppare e/o implementare la parte tecnologica, concernente il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni che definisce il flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento, attraverso l'adesione/registrazione a sistemi già in essere (es. applicativo ANAC).

Si precisa che nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il destinatario potrà, in ogni caso, inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC secondo le procedure previste dalla stessa Autorità.

3.3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Consorzio, come più volte richiamato nel presente documento, sta attraversando una fase di riorganizzazione interna, dovuta dal ri-orientamento strategico delle attività e dal cambio di *governance* ancora in atto secondo il modello *in house providing*. Inoltre, la struttura organizzativa interna (al 31.12.2019) del Consorzio è circoscritta e non del tutto adeguata rispetto al numero e alle peculiarità delle attività svolte. Per le motivazioni sopra esposte, attualmente, non si ritiene di procedere con la rotazione del personale, salvo il caso in cui si dovessero evidenziare criticità nella gestione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. In ogni caso la misura di prevenzione è garantita dall'applicazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni.

Tale misura potrà assumere carattere straordinario al verificarsi di fenomeni corruttivi, ossia nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva poste in essere da personale dipendente che sarà in ogni caso valutata caso per caso rispetto alla condotta posta in essere, nonché rispetto alle limitate dimensioni organizzative del Consorzio. Al fine di garantire l'applicazione della suddetta misura di carattere straordinario si prevede, ove necessario, di valutare l'opportunità di aggiornare il Codice Etico e di Comportamento, oppure richiedere una informativa da parte di tutti i dipendenti con la quale gli stessi si obbligano a comunicare tempestivamente al Direttore e/o al RPCT della sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio.

⁶ Credenziali di autenticazione personali e conservate in maniera riservata, a garanzia dai possibili accessi di soggetti non autorizzati al contenuto della stessa.

3.3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Conformemente al rispetto dei principi generali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché rispetto a quanto previsto dalle disposizioni di dettaglio, il Codice Etico e di Comportamento del Consorzio prevede che *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"* (art. 6, co. 2, del Codice Etico e di Comportamento).

Pertanto, i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo e di astenersi dalla partecipazione alla decisione o all'atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. L'attività di verifica ed accertamento è demandata al Dirigente o superiore gerarchico.

Nel biennio 2020-2021, il RPCT si prefigge l'obiettivo di prevedere appositi momenti formativi al fine di sensibilizzare il personale dipendente rispetto a quanto previsto in materia, ovvero per chiarire ed agevolare le attività di verifica e gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Inoltre, il RPCT provvederà ad effettuare verifiche a campione sull'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese dai componenti delle commissioni di selezione del personale dipendente o conferimento incarichi. Viceversa, nell'ambito delle procedure di gara, si valuterà di prevedere l'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, oltre che per i componenti delle commissioni, anche per altri soggetti coinvolti nel procedimento (per es: RUP, personale incaricato di gestire l'istruttoria, ecc.).

3.3.6 PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

Il Consorzio, intende adottare misure volte a prevenire situazioni di *pantouflage* o *revolving doors*, definito come divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Tale divieto è volto a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali si intendono quei soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Come chiarito da ANAC, vi possono rientrare anche i dipendenti che hanno in qualche modo avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie,

certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata e richiamata anche nel PNA 2019, pertanto, il Consorzio, nel biennio 2020-2021, ritiene in ogni caso indispensabile allinearsi in via graduata, per quanto compatibile, alle indicazioni fornite da ANAC anche se nella realtà fattuale questo fenomeno appare del tutto marginale stante le piccole dimensioni del Consorzio. Tuttavia, al fine di garantire l'attuazione di tale misura di prevenzione si ritiene opportuno, così come ribadito anche nei bandi-tipo emanati da ANAC, prevedere negli atti prodromici all'affidamento di contratti di appalto pubblico apposite dichiarazioni con le quali l'operatore economico dichiara di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del Consorzio. In caso di accertamento della violazione del suddetto divieto si prevede, quale conseguenza, la nullità del contratto concluso.

Inoltre, il Consorzio si impegna, al fine di prevenire ulteriormente tale fenomeno, ad inserire negli atti di assunzione del personale dipendente apposite clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage* e di impegno al rispetto del suddetto divieto, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

3.3.7 RAPPORTO TRA RPCT E DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

Il Consorzio ha tenuto distinta la figura del RPCT e quella di Responsabile dei Dati Personali (DPO) inserita dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39). In particolare, in data 23 ottobre 2018, il Consorzio ha designato l'Avv. Franco Pozzoli Responsabile dei Dati Personali (DPO) rispettando di conseguenza le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2018.

Pertanto, pur rappresentando due diverse figure, il RPCT, per quanto riguarda ai profili attinenti alla protezione dei dati personali, potrà ben avvalersi, per quanto ritenuto necessario, del supporto del DPO.

3.3.8 CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Il Consorzio, nel caso di conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni qualificati ovvero di affidamento di incarichi esterni a personale dipendente di amministrazioni pubbliche, si è dotato di una specifica disciplina.

In particolare, il Consorzio è dotato di un:

- a. Codice Etico e di Comportamento;
- b. Regolamento operativo contenente una sezione specifica per l'affidamento sugli acquisti e sugli incarichi.

In particolare, viene espressamente previsto che *"non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni"*. Inoltre, si prevede che *"non possono essere conferiti incarichi a soggetti full time alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso in conformità alle vigenti disposizioni di legge"*.

Il RPCT, al fine di verificare la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, può prevedere controlli a campione sulle dichiarazioni rese nell'ambito del conferimento dell'incarico.

Nel caso di inconfiribilità, il RPCT deve garantire comunque un contraddittorio con l'interessato prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dell'incarico conferito. Mentre, nel caso di incompatibilità, il RPCT dovrà comunicare un termine entro il quale l'interessato dovrà rinunciare all'incarico stesso.

4. TRASPARENZA

4.1. PREMESSA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, esercitabile da chiunque, tramite accesso, diretto ed immediato (ossia senza autenticazione ed identificazione) al Sito web istituzionale del Consorzio:

- i. è strumentale sia alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica che a garantire la "tracciabilità" delle informazioni e delle decisioni soprattutto con riferimento agli ambiti di rischio rilevanti;
- ii. ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime;
- iii. è misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (cfr. art. 1, co. 36, l. 190/2012 e Corte Costituzionale sentenza 21 febbraio 2019, n. 20).

L'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l'intera disciplina del decreto si applica, in quanto compatibile, anche "alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio di cui al d.lgs 33/2013, pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato 1 della Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, sono contenuti ed aggiornati nel sito ufficiale del Consorzio www.innexta.it all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" o tramite i link recuperabili nella sezione stessa.

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all'entrata in vigore della l. 190/2012 è quella di consentire al cittadino:

- un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nell'arco di vigenza del presente documento sono i seguenti:

- garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito;
- assicurare, ove possibile, una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- assicurare l'implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite.

4.2. SOGGETTI COINVOLTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE SULLA TRASPARENZA

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 impone l'obbligo di indicare all'interno del presente documento i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, attenendosi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tali soggetti sono identificati, in via generale, in relazione a due macro-funzioni:

- Responsabile della raccolta: raccolta, elaborazione, controllo qualità e trasmissione dei dati;
- Responsabile della pubblicazione: pubblicazione dei dati.

La responsabilità della raccolta è affidata a tutti i dipendenti del Consorzio che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente (es: il RUP nelle procedure di affidamento o nel conferimento di incarichi esterni ha il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi al RPCT).

Mentre, la responsabilità della pubblicazione dei dati, informazioni e dei documenti è affidata, per tutti gli ambiti obbligatori, al RPCT. In particolare, il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio Direttivo e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al datore di lavoro o suo delegato, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio Direttivo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

Annualmente, o entro i termini previsti dalla normativa in materia o dalle deliberazioni ANAC, il RPCT provvede alla predisposizione della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi ai sensi della L.190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e ai risultati dell'attività svolta, utilizzando le griglie di rilevazione pubblicate dall'ANAC. Detta attestazione è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale entro il 30 aprile di ogni anno.

In coerenza con quanto previsto nelle nuove Linee guida ANAC, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione del Consorzio è affidata all'Organismo di Vigilanza (OdV).

In conformità alle disposizioni in materia, il Consorzio intende individuare nella presente sezione, le Funzioni responsabili della raccolta/trasmissione dei dati e i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013, come riportati nella successiva tabella.

<u>OBBLIGO</u>	<u>STRUTTURA RESPONSABILE</u>	<u>SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE</u>
Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT (raccolta e pubblicazione)	Annuale

Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	tutti i dipendenti coinvolti nel processo (raccolta) RPCT (pubblicazione)	Tempestiva
Svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando eventuali anomalie	RCPT	Semestrale
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del presente documento ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	OdV	Annuale

4.3. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Alla luce dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, l'accesso civico generalizzato che rappresenta il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In tal senso, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 rubricata "*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. n. 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»*".

In tal senso, l'ANAC ha suggerito di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di coordinare l'utilizzo dei tre istituti (accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990), così da evitare comportamenti disomogenei fra gli uffici destinatari delle richieste, adottando, ove possibile, anche soluzioni organizzative idonee, in ragione della dimensione e la complessità dell'ente, quali ad esempio la creazione di un ufficio ad hoc (che non può essere individuato nella struttura Anticorruzione e Trasparenza) che acquisisca nel tempo la professionalità e il *know how* necessari per l'evasione delle richieste, istituendo perciò un registro delle richieste presentate per tutte le forme di accesso.

In data 15 aprile 2019, l'Assemblea del Consorzio ha approvato il regolamento che disciplina l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato ai documenti, alle informazioni e ai dati detenuti dal Consorzio. Tale regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione-Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico".

5. PROGRAMMA ATTIVITÀ E OBIETTIVI 2020 -2022

<i>ATTIVITA'</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE E AGGIORNAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MONITORAGGIO	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO SECONDO APPROCCIO DI TIPO QUALITATIVO	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO SECONDO APPROCCIO DI TIPO QUALITATIVO
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI ADOZIONE DI STRUMENTI DI INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER ALIMENTARE SEZIONE TRASPARENZA	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGIO, REVISIONE E AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO, REVISIONE E AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO, REVISIONE E AGGIORNAMENTO
ACCESSO CIVICO	GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE	GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE	GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE
WHISTLEBLOWING	ADOZIONE/IMPLEMENTAZIONE STRUMENTO RICEZIONE SEGNALAZIONI SOPRATTUTTO PER LA PARTE TECNOLOGICA DEDICATA E L'ANONIMATO GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	ADOZIONE/IMPLEMENTAZIONE STRUMENTO RICEZIONE SEGNALAZIONI SOPRATTUTTO PER LA PARTE TECNOLOGICA DEDICATA E L'ANONIMATO GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE
FORMAZIONE	ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE ANCHE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE	ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE ANCHE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE IN COLLABORAZIONE ANCHE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE
RISK ASSESSMENT	IMPLEMENTAZIONE AGGIORNAMENTO AREE DI	IMPLEMENTAZIONE AGGIORNAMENTO AREE DI	IMPLEMENTAZIONE AGGIORNAMENTO AREE DI

	RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE
PANTOUFLAGE	<p>VERIFICARE INSERIMENTO NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI APPOSITE DICHIARAZIONI</p> <p>MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE MISURA</p>	<p>MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE MISURA</p>	<p>MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE MISURA</p>
ULTERIORI MISURE	<p>DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" ATTRAVERSO ANCHE FORME DI CONSULTAZIONE</p> <p>COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE PER FAVORIRE LA CONDIVISIONE DI BUONE PRATICHE</p>	<p>DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" ATTRAVERSO ANCHE FORME DI CONSULTAZIONE</p> <p>COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE PER FAVORIRE LA CONDIVISIONE DI BUONE PRATICHE</p>	<p>DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" ATTRAVERSO ANCHE FORME DI CONSULTAZIONE</p> <p>COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI DEL SISTEMA CAMERALE PER FAVORIRE LA CONDIVISIONE DI BUONE PRATICHE</p>