

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**  
**Responsabilità amministrativa delle imprese ex d.lgs. 231/01**

***Allegato 6***  
***Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012***

**Aggiornamento 2023-2025**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2023**

## Indice

<b>1. Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Cronologia delle versioni</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Quadro normativo di riferimento</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Obiettivi</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Il processo di elaborazione e adozione delle misure integrative</b> .....	<b>7</b>
5.1 Ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	7
5.2 Flussi informativi da e verso il R.P.C.T. ....	9
5.3 Termini e modalità di adozione delle misure integrative ex l. 190/2012 .....	11
<b>6. Aree di rischio</b> .....	<b>11</b>
6.1 Analisi del contesto esterno.....	11
6.2 Analisi del contesto interno .....	13
6.3 La metodologia utilizzata per l’individuazione delle aree di rischio.....	14
6.4 Aree di rischio generali e specifiche .....	15
6.5 Follow up action plan 2022 .....	49
6.6 Action plan 2023: misure da attuare .....	50
<b>7. Trasparenza</b> .....	<b>54</b>
<b>8. Sistema di monitoraggio</b> .....	<b>62</b>

## 1. Premessa

Il presente documento è redatto secondo le indicazioni della Delibera A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 recante le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* e del relativo Allegato 1 *“Sezione Società Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”*, tenuto altresì conto delle indicazioni da ultimo nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023). Quest’ultimo ha il dichiarato intento di rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PP.AA., puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, soffermandosi diffusamente su tematiche inerenti gli appalti pubblici, l’antiriciclaggio, il *pantouflage* ed i conflitti d’interessi.

Conformemente a quanto disposto dalla citata Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, il presente documento integra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società sin dal 2009, definendo le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012 nonché a garantire il regime di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 s.m.i.; tali misure sono identificate in questo apposito documento, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti.

Con riferimento agli obblighi previsti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, il presente documento indica le misure organizzative adottate dalla Società ai fini di garantire il sistema di trasparenza secondo la disciplina ad essa applicabile in quanto compatibile e di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati e delle informazioni da pubblicare.

Il presente documento tiene conto delle misure adottate dalla Società nel corso del 2022 a seguito dell’attuazione di quanto previsto nella *“Tabella action plan 2022”* allegata alle *“Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012”*, nonché dei risultati delle attività di monitoraggio effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche R.P.C.T.), dal gruppo di lavoro a supporto del R.P.C.T., dalle verifiche effettuate dell’Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 per quanto concerne l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e dall’Internal Audit.

## 2. Cronologia delle versioni

Si indicano nel seguito gli aggiornamenti del presente documento.

Si rammenta che la Società ha inizialmente adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 con atti del Consiglio di Amministrazione come nel seguito indicato:

- 1) Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2015-2017: delibera CdA del 27.05.2015

- 2) Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2016-2018: delibera CdA del 19.01.2016
- 3) Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2017-2019: delibera CdA del 30.01.2017

Successivamente, come indicato in ‘Premessa’, in attuazione di quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017 si è provveduto ad integrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 con uno specifico documento - Allegato 6 - contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione; tale documento è parte integrante del soprarichiamato Modello.

L'Allegato 6 risulta adottato con atti del Consiglio di Amministrazione come nel seguito indicato:

- 1) delibera del CdA 23.01.2018 - introduzione Allegato 6 - Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- 2) delibera CdA del 31.01.2019 – aggiornamento Allegato 6 - Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- 3) delibera CdA del 30.01.2020 – aggiornamento Allegato 6 - Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- 4) delibera CdA del 30.03.2021 - aggiornamento Allegato 6 - Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- 5) delibera CdA del 19.01.2022 - aggiornamento Allegato 6 - Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

### 3. Quadro normativo di riferimento

Il presente documento è stato elaborato avendo particolare riguardo alle disposizioni normative vigenti, nonché alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed a quelle impartite dall’A.N.AC. e segnatamente:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione);
- D.Lgs. 14.03.2013 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);
- D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità 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);
- delibera A.N.AC. n. 1309 del 28 dicembre 2016 relativa alle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013”;
- delibera A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 recante le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da

- parte delle società e degli enti pubblici economici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e relativo Allegato 1 “Sezione Società Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
  - Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativi allegati e suoi aggiornamenti, di cui l’ultimo approvato con Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019;
  - Delibera A.N.AC. n. 586 del 26 giugno 2019 recante “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;
  - delibera A.N.AC. n. 859 del 25 settembre 2019 recante “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”;
  - delibera A.N.AC. n. 177 del 19 febbraio 2020 relativa alle “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (in particolare art. 14 – “Doveri di comportamento negli enti pubblici economici, nelle società a controllo pubblico e negli enti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013”);
  - delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”; in tale ambito si rappresenta che, in data 9 dicembre 2022, il Governo ha adottato uno Schema di decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
  - nella seduta del 21 luglio 2021, l’A.N.AC. ha adottato il documento recante gli “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019”;
  - nella seduta del 2 febbraio 2022, l’A.N.AC. ha approvato il documento recante “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”;
  - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) e relativi allegati, approvato dal Consiglio dell’A.N.AC. con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

#### 4. Obiettivi

La funzione principale del presente documento è quella di assicurare l’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nell’ambito della Società, nonché l’attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità e trasparenza stabiliti dall’ordinamento vigente, favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e di reale supporto al R.P.C.T.

Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01 (nel seguito anche Modello 231/01) e, coerentemente con le indicazioni fornite da A.N.AC. nella delibera n. 1134/2017, viene costantemente monitorato al fine anche di

valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento delle misure ivi descritte, alla luce dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative sopravvenute e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall’A.N.AC. nonché da Unioncamere.

*Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 indica che ‘la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico’.*

Il presente documento tiene conto in particolare degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza recepiti dal Consiglio di Amministrazione della Società su indicazione del R.P.C.T. in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (nel seguito anche O.d.V.), che qui di seguito si riportano in sintesi, intendendosi formalizzati con l’approvazione del presente Piano:

- i. promuovere, all’interno della Società, il concetto della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso il coinvolgimento del personale nell’attuazione delle misure previste, l’organizzazione di eventi ad hoc, nonché attraverso l’inserimento tra gli obiettivi da assegnare al personale di tematiche relative al contrasto della corruzione;
- ii. sensibilizzare i dirigenti e i dipendenti sul ruolo centrale del presente documento anche attraverso attività di verifica periodica sulle principali tematiche;
- iii. innalzare il livello qualitativo della formazione promuovendo eventi formativi specialistici e monitorare la relativa qualità;
- iv. digitalizzare i processi e ridurre le attività manuali nelle aree maggiormente a rischio;
- v. migliorare il flusso di informazioni destinate alla pubblicazione, prevedendo modalità organizzative idonee a sensibilizzare le varie aree aziendali rispetto ai relativi obblighi e alla tempestività di adempimento;
- vi. individuare ulteriori ambiti di trasparenza, oltre a quelli stabiliti dalla legge in considerazione delle specifiche attività svolte dalla Società e valutando le eventuali richieste di accesso civico pervenute nel corso dell’anno.

Con riferimento al presente documento, gli obiettivi che la Società ha individuato per l’anno 2023 sono indicati nella Tabella Action Plan riportata nel successivo paragrafo 6.6.

## 5. Il processo di elaborazione e adozione delle misure integrative

### 5.1 Ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di InfoCamere ha nominato il dott. Paolo Ghezzi, Direttore Generale della Società, quale **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** in data 25 febbraio 2015.

Il ruolo e le funzioni del R.P.C.T. sono stabiliti nelle disposizioni della L. n. 190/2012, del D.Lgs. n.33/2013 e del D.Lgs. n.39/2013 sopra citati.

Il PNA 2022 ha inoltre individuato in un unico documento (Allegato 3 al PNA) tutti i riferimenti normativi sul ruolo e sulle specifiche funzioni del R.P.C.T. e del gruppo a supporto.

Le principali attività di competenza del R.P.C.T., già definite nei precedenti Piani Triennali e, dal 2018, nell'allegato "Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012", adottati da InfoCamere, riguardano in particolare:

- la valutazione e l'aggiornamento del presente documento contenente le misure integrative ai fini della L. 190/2012, da effettuarsi in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, e da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società;
- la predisposizione della Relazione annuale da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società;
- la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società della Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo il modello messo a disposizione dall'A.N.AC.;
- la verifica dell'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente documento e la formulazione di proposte di modifica dello stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio d'Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di ritardato o mancato adempimento;
- il compito di ricevere e trattare le richieste di riesame dell'accesso civico in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta ;
- la promozione ed effettuazione di incontri periodici con l'O.d.V. al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al "rischio di corruzione";
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- la segnalazione alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'A.N.AC.;
- il compito di verificare ed analizzare le eventuali segnalazioni di “whistleblowing”, secondo le funzioni che gli sono attribuite dalla legge;
- l'acquisizione di informazioni utili alla verifica di eventuali ipotesi di violazione del divieto di *pantouflage*, come, ad esempio, la consultazione delle banche dati liberamente accessibili da parte delle amministrazioni e, eventualmente, la richiesta all'Agenzia delle entrate circa l'esistenza di redditi da lavoro dell'ex dipendente;
- svolgere una funzione consultiva di supporto per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto di *pantouflage* con riguardo all'attività esercitata presso la Società.

Le modifiche apportate alla L. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016 rafforzano, da un lato, il ruolo del R.P.C.T. e, dall'altro, introducono nuove forme di tutela.

Le disposizioni che rafforzano il ruolo del R.P.C.T. riguardano, in particolare, le seguenti attività:

- il dovere di segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- il potere di indicare alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Le disposizioni previste a maggior tutela del ruolo del R.P.C.T. sono relative in particolare a:

- il dovere, da parte del R.P.C.T. stesso, di segnalazione all'A.N.AC. di eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. L'A.N.AC. in tal caso potrà richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione della Società;
- l'esclusione di responsabilità, per omesso controllo sul piano disciplinare, nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente documento, qualora lo stesso possa provare di avere comunicato alle strutture competenti le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza delle misure stesse.

Con l'obiettivo di fornire al R.P.C.T. il supporto necessario al fine di formalizzare le “Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012” e di attuare e monitorare tutte le misure e gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, opera un gruppo di lavoro, la cui composizione è stata aggiornata, nel corso del 2021, che attualmente è composto da risorse provenienti dalle seguenti strutture: Direzione Generale, Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali, Approvvigionamenti, Amministrazione e Finanza e Internal Audit.

Gli aggiornamenti del presente documento sono condivisi con le strutture di riferimento che collaborano attivamente nella identificazione di ulteriori aree a rischio segnalando nel

contempo eventuali necessità di rivalutazione di quelle già mappate o delle correlate misure di mitigazione e/o prevenzione.

Il Codice Etico InfoCamere indica, tra i doveri dei dipendenti, la collaborazione con il R.P.C.T. Per quanto concerne il sistema di controllo interno e la gestione del rischio, InfoCamere diffonde a tutti i livelli una politica orientata all'attività di controllo tenuto conto del contributo che la stessa può dare al miglioramento dell'efficienza e al successo sostenibile delle strategie aziendali.

Rispetto alle attività sopra elencate, il R.P.C.T., in continuità rispetto agli anni precedenti, ha svolto nel corso del 2022 un'efficace azione di impulso e di coordinamento con particolare riferimento all'attuazione delle Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012 e alla definizione delle attività di monitoraggio delle azioni ivi pianificate, avvalendosi del gruppo di lavoro nonché di tutti gli *stakeholder* coinvolti.

Si rappresenta che la Società, ai fini della attestazione degli obblighi di pubblicazione, da rendere annualmente secondo il relativo modello fornito dall'A.N.AC., attribuisce la funzione di attestazione all'O.d.V., come previsto nella delibera A.N.AC. n. 1134/2017.

Oltre ai compiti di controllo in merito agli obblighi di pubblicazione, l'O.d.V. svolge la funzione di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del R.P.C.T. ed ha inoltre il potere, nell'ambito della verifica dei contenuti della Relazione annuale, di richiedere informazioni e documenti al R.P.C.T. e di effettuare audizioni dei dipendenti.

## 5.2 Flussi informativi da e verso il R.P.C.T.

La Società, in conformità alla normativa vigente sopra richiamata, ha adottato i flussi informativi qui sotto indicati, suddivisi in base alla tipologia di soggetto coinvolto in materia di anticorruzione.

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<p><i>Da R.P.C.T.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione annuale sullo stato di attuazione di quanto previsto nel presente documento e delle iniziative intraprese;</li> <li>- segnalazione di disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</li> </ul>
<b>Dirigenti Responsabili di Direzione, Responsabili di Struttura e Responsabili di Unità Operativa</b>	<p><i>Da R.P.C.T.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione annuale sullo stato di attuazione delle prescrizioni previste nel presente documento e delle iniziative intraprese;</li> <li>- comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.</li> </ul>
	<p><i>Verso R.P.C.T.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione della necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione;</li> <li>- informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione;</li> <li>- segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti;</li> <li>- risposte a specifiche richieste di informazioni.</li> </ul>

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<b>Personale tutto</b>	<i>Da R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione annuale sullo stato di attuazione di quanto previsto nel presente documento e delle iniziative intraprese;</li> <li>- comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.</li> </ul>
	<i>Verso R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti;</li> <li>- risposte a specifiche richieste di informazioni.</li> </ul>
<b>Internal Audit</b>	<i>Da R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richieste di verifiche in ambito anticorruzione da integrare nel piano di audit annuale e richieste di verifiche specifiche non previste nel piano di audit annuale;</li> <li>- relazione annuale sullo stato di attuazione di quanto previsto nel presente documento e delle iniziative intraprese;</li> <li>- comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.</li> </ul>
	<i>Verso R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione delle risultanze delle attività di audit relative alle tematiche in ambito anticorruzione.</li> </ul>
<b>Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01</b>	<i>Da R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informativa sulle segnalazioni pervenute dai Responsabili di Direzione, dai Responsabili di Struttura e Unità Operativa e dal personale tutto sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.</li> </ul>
	<i>Verso R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.</li> </ul>
<b>Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza</b>	<i>Da R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità di Vigilanza.</li> </ul>
<b>Responsabile della protezione dei dati (RPD)</b>	<i>Da R.P.C.T.:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richieste di consulenza con particolare riferimento alle questioni attinenti alla pubblicazione dei dati personali nella sezione "Società trasparente".</li> </ul>

L'obbligo di fornire informazioni al R.P.C.T. è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del presente documento e per la verifica a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione al R.P.C.T. è rivolto in particolare alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- i. le risultanze periodiche dell'attività di controllo delle stesse posta in essere per dare attuazione a quanto previsto nel presente documento, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate e a quelle programmate;
- ii. le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il Responsabile della protezione dei dati continua a rappresentare una figura di riferimento per il R.P.C.T., avendo il compito di informare, fornire consulenza e sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In particolare per quanto riguarda le finalità di trasparenza, l'attività di pubblicazione dei dati avviene sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" (c.d. principio di accountability) del titolare del trattamento.

### 5.3 Termini e modalità di adozione delle misure integrative ex l. 190/2012

L'aggiornamento del presente documento, secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. nella delibera n. 1134/2017, viene valutato con cadenza annuale a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, con il supporto del gruppo di lavoro e con il contributo dei Responsabili delle strutture aziendali.

Successivamente viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e s.m.i.

A seguito della delibera da parte del Consiglio di Amministrazione:

- a. viene pubblicato sul sito istituzionale della Società;
- b. ne viene data comunicazione a tutto il personale aziendale con apposito comunicato;
- c. viene pubblicato nella intranet aziendale.

## 6. Aree di rischio

Come indicato nel PNA 2022, l'analisi del contesto rappresenta la prima imprescindibile fase del processo di gestione del rischio. In tale fase, infatti, sono acquisite informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo specifico della Società, in considerazione sia delle caratteristiche dell'ambiente in cui la stessa si trova ad operare (contesto esterno) sia delle peculiarità relative alla propria organizzazione (contesto interno).

### 6.1 Analisi del contesto esterno

La comprensione del contesto esterno in cui opera la Società, rappresentato dall'ambiente dove l'azienda cerca di perseguire le proprie finalità e la *mission* aziendale, permette di assicurare che gli obiettivi dei c.d. *stakeholder* siano correttamente considerati nello sviluppo della valutazione del rischio.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile che permette di elaborare la strategia di prevenzione adeguata e puntuale per l'intera organizzazione. Quest'attività di "disegno" della strategia anticorruzione sul rischio corruttivo specifico della singola organizzazione risulta fattibile proprio attraverso l'analisi critica sia delle dinamiche territoriali e settoriali relative

all'ambito di azione, sia delle relazioni intercorrenti con gli *stakeholder* e relative influenze (anche potenziali) che possono creare contesti in cui può annidarsi la corruzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno si articola in due attività tra loro correlate: i) l'acquisizione dei dati rilevanti; ii) l'interpretazione degli stessi in maniera critica e in ottica funzionale alla rilevazione dell'effettivo rischio corruttivo che caratterizza l'attività della Società.

Seguendo questo approccio si è provveduto a reperire dati oggettivi rilevanti ai fini dell'analisi del contesto esterno ed in particolare si è tenuto conto di quanto segue:

- A.N.A.C: dossier pubblicato ad ottobre 2019 avente ad oggetto "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare". Relativamente all'analisi pubblicata è emerso dal dossier una chiara lettura del fenomeno corruttivo in Italia nel periodo in esame, agosto 2016 - agosto 2019, con un totale di 117 ordinanze di custodia cautelare verificatesi in quasi tutte le regioni d'Italia ma con una maggiore concentrazione nell'insieme delle regioni del Nord Italia, a seguire il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. La maggioranza delle vicende segnalate ha riguardato il conferimento di appalti pubblici, illeciti in ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari).

Tali dati confermano l'obiettivo di InfoCamere di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente esterno con il quale la società si interfaccia sia caratterizzato da fenomeni che favoriscono il verificarsi di episodi corruttivi e, al tempo stesso, condizionano di fatto un'attenta valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione;

- Transparency International Italia: indice di Percezione della Corruzione (CPI) che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo.

Nell'ultimo report pubblicato in riferimento all'annualità 2021, l'Italia si è posizionata al 42esimo posto su 180 paesi oggetto di analisi; nel seguito quanto indicato: 'il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia';

- Global corruption index [GCI] 2022: Global risk profile ha pubblicato l'indice 2022 che fornisce una valutazione sullo stato della corruzione e di altri crimini *white collars* nel mondo; l'Italia occupa la 36a posizione su 196 Paesi e quindi figura tra i Paesi a basso rischio. Anche se la classifica del Paese non è cambiata tra il 2021 e il 2022, l'Italia sta effettivamente inviando un segnale positivo in quanto nel 2022 ha ottenuto risultati migliori (punteggio di rischio: 29,83) rispetto al 2021 (punteggio di rischio: 30,12);
- dell'analisi delle relazioni annuali 2022 dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei maggiori soci della Società (Camera di Commercio di Padova, Milano Monza Brianza Lodi, Torino, Roma e Vicenza che complessivamente possiedono oltre il 60% delle azioni della Società) dalle quali emerge che non si sono verificati eventi corruttivi, risulta attiva la procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti (non si registrano segnalazioni) ed istituito e pubblicato il registro degli accessi;
- dell'analisi delle relazioni annuali 2022 dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società partecipate (IConto Srl, IC Outsourcing Srl, Ecocerved Srl) dalle quali emerge quanto segue: i) non si sono verificati eventi corruttivi; 2) risulta

- attiva la procedura di segnalazioni degli illeciti e non si sono registrate segnalazioni; iii) è istituito e pubblicato il registro degli accessi;
- della natura giuridica della Società, dello Statuto sociale e dell'esercizio del controllo analogo congiunto da parte dei Soci;
  - delle normative di riferimento (si citano a titolo esemplificativo le disposizioni previste dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, il codice dei contratti pubblici – D.lgs. 50/2016 con particolare riferimento agli affidamenti *in house*, la normativa anticorruzione di cui alla Legge 190/2012 e i relativi decreti attuativi - D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità);
  - delle relazioni con gli *stakeholder* sia pubblici (soci, camere di commercio e soggetti che interagiscono con il sistema camerale, pubbliche amministrazioni, società a partecipazione pubblica, enti e ministeri) che privati (operatori dell'informazione commerciale, utenti diretti, professionisti, imprese, intermediari, istituti finanziari, cittadini);
  - delle criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne;
  - dei risultati dell'azione di monitoraggio del R.P.C.T.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

## 6.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è rappresentato da qualsiasi elemento, interno o esterno, sul quale la Società ha un potere di regolamentazione e/o controllo e riguarda:

- a. la struttura organizzativa della Società intendendo fare riferimento agli organi di indirizzo, all'organigramma, ai ruoli e alle responsabilità, alle politiche aziendali, alle conoscenze, sistemi e tecnologie, alle risorse e alla cultura aziendale; per i dettagli si rimanda alla parte generale del Modello, cap. 5 – Descrizione della realtà aziendale; ulteriori informazioni sono presenti nel sito della Società [[www.infocamere.it](http://www.infocamere.it)], costantemente aggiornato, ed in particolare: sezione 'Chi siamo', sezione 'Società Trasparente', sezione 'Soluzioni', sezione 'Data center', sezione 'Innovare';
- b. l'analisi e la mappatura dei processi e delle procedure della Società riscontrabili dalla intranet aziendale;
- c. l'esame della documentazione interna aziendale e la valutazione dei risultati delle attività di controllo effettuate nonché delle informazioni acquisite in corso d'anno;
- d. la consultazione con i Responsabili delle strutture aziendali finalizzata alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte al rischio di potenziale commissione di reati di corruzione;
- e. la condivisione delle risultanze dell'analisi del rischio con i Responsabili di cui al punto precedente punto d.
- f. le segnalazioni ricevute tramite il canale della "piattaforma *whistleblowing*" (o in altra modalità).

Si rappresenta che la Società, nell'ambito delle iniziative finanziate dal piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), nel mese di agosto 2022 ha sottoscritto la 'Convenzione ai sensi dell'art. 28 del d.l. 6 novembre 2021, n. 152, convertito con la l. 29 dicembre 2021, n.

233' tra Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, Ministero dello Sviluppo Economico e Unioncamere avente ad oggetto la “predisposizione dei sistemi informativi necessari per la messa a disposizione del Servizio per consentirne l'erogazione, lo sviluppo e la manutenzione fino al 2023, disciplinando il cronoprogramma di attuazione, le regole tecniche, le modalità di funzionamento, nonché la misura e le modalità di erogazione del finanziamento del progetto sulla base dei costi sostenuti” (rif.: art. 2 della Convenzione),

L'art. 1 della Convenzione indica quanto segue:

- a) Amministrazione titolare del finanziamento: Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale;
- b) Amministrazione interessata o cooperante: Ministero dello Sviluppo Economico;
- c) Soggetti attuatori: Unioncamere e InfoCamere S.C.p.A.;
- d) Servizio: servizio dedicato di collegamento telematico con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del d.lgs. n. 82/2005, che consente alle imprese di effettuare controlli automatizzati e di acquisire certificati relativi a propri fatti, stati e qualità, previsto dall'art. 28 del d.l. n. 152/2021;
- e) Piano Operativo: documento che descrive le fasi delle attività progettuali necessarie ai fini della realizzazione del Servizio - con indicazione delle regole tecniche e delle modalità di funzionamento - e il relativo cronoprogramma;
- f) Disciplinare di rendicontazione: documento che definisce le procedure relative alle attività per la rendicontazione dei costi necessari alla realizzazione del Servizio e per la rendicontazione di *milestone* e *target* di progetto così come previsto dal Piano Operativo.

Nel mese di novembre 2022 risulta sottoscritto l'atto aggiuntivo che integra e modifica la suddetta Convenzione e i relativi allegati; nel mese di dicembre 2022, la Corte dei Conti – Ufficio di controllo sugli atti della Presidenza del Consiglio, del Ministero della Giustizia e del Ministero degli Affari Esteri ha espresso parere favorevole ai termini previsti dalla Convenzione con particolare riferimento alla copertura finanziaria e decorrenza delle attività oggetto della Convenzione.

### 6.3 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

L'analisi del rischio è stata condotta utilizzando una metodologia *process oriented* e *risk based* così come indicato nella parte del generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Ad integrazione la Società, in sede di valutazione del rischio, ha tenuto conto delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi sulla base di quanto nel PNA.

In particolare, per l'analisi del rischio si è tenuto conto dei seguenti:

**fattori abilitanti:**

- a) mancanza di misure/controlli a mitigazione del rischio;
- b) mancato rispetto del sistema di procure e deleghe;
- c) mancanza di trasparenza;
- d) inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale;
- e) complessità del contesto normativo di riferimento;
- f) inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) carente formazione del personale;

h) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

**indicatori di rischio:**

- 1) livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente disciplinato;
- 3) presenza di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella Società, il rischio aumenta poiché quella attività presenta caratteristiche che rende possibile il manifestarsi della corruzione;
- 4) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento del rischio mitiga l'accadimento di fatti corruttivi;

**altri dati:**

- ultima verifica di audit del triennio: indica se un determinato rischio è stato o meno oggetto di monitoraggio in uno o più audit effettuati dalla S.O. Internal Audit nell'arco dell'ultimo triennio considerato;
- n. sentenze passate in giudicato e/o procedimenti giudiziari in corso: il numero delle sentenze passate in giudicato e/o dei procedimenti giudiziari in corso a carico dei dipendenti della società con riguardo a reati contro la pubblica amministrazione e/o responsabilità amministrativo-contabile e/o ricorsi amministrativi in tema di contratti pubblici;
- n. procedimenti disciplinari per eventi corruttivi: il numero di procedimenti disciplinari per eventi corruttivi emanati ai dipendenti della società dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali nel corso di un determinato anno;
- n. segnalazioni whistleblowing: il numero di segnalazioni ricevute nell'anno tramite la procedura di whistleblowing;
- n. reclami: il numero di reclami pervenuti nell'anno che hanno indirizzato l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla 'malagestione' di taluni processi organizzativi.

#### 6.4 Aree di rischio generali e specifiche

L'individuazione delle aree di rischio da presidiare al fine di ridurre il verificarsi di fenomeni corruttivi è basata su:

- a. risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- b. risultati dell'analisi della mappatura dei processi;
- c. l'analisi di eventuali episodi di corruzione già accaduti in precedenza;
- d. l'analisi di eventuali comunicazioni/segnalazioni di episodi corruttivi provenienti dal sistema camerale;
- e. interviste con i responsabili delle strutture organizzative;
- f. le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- g. le risultanze dell'attività svolta dagli attori del II livello di controllo (Resp. Sistemi di gestione, Resp. Protezione dati, Dirigente preposto, ...) e dal III livello di controllo (Internal Audit);
- h. le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

A seguire sono individuate le aree di rischio generali che devono obbligatoriamente essere analizzate sulla base di quanto previsto dal P.N.A. - come da ultimo aggiornato -

opportunamente integrate con le aree di rischio specifiche che rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto aziendale e che scaturiscono dal processo di analisi del rischio.

Tenuto conto anche di quanto definito nella Tab. 3 – Elenco delle principali aree a rischio dell’Allegato del PNA 2019 e per quanto applicabile ad InfoCamere, nel seguito si riportano le aree di rischio generali e specifiche della Società.

Aree generali	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Gestione del personale</li> <li>3. Performance</li> <li>4. Progressioni di carriera</li> <li>5. Formazione</li> </ol>
	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione</li> <li>2. Definizione dell’oggetto dell’affidamento</li> <li>3. Requisiti di partecipazione</li> <li>4. Criteri di valutazione</li> <li>5. Commissione di gara</li> <li>6. Valutazione delle offerte</li> <li>7. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte</li> <li>8. Ricorso a procedure negoziate/affidamenti diretti nei casi non consentiti dalla legge</li> <li>9. Ricorso alle varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>10. Ricorso al subappalto</li> <li>11. Gestione della fase di collaudo/verifiche di conformità/regolare esecuzione</li> <li>12. Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne</li> <li>13. Gestione elenco operatori economici</li> </ol>
Aree specifiche	Amministrativo contabile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione attività fatturabili</li> <li>2. Gestione fatturazione</li> <li>3. Gestione documenti passivi</li> <li>4. Gestione incassi e pagamenti</li> <li>5. Flussi monetari e finanziari</li> <li>6. Bilancio di esercizio</li> </ol>
	Ciclo attivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attivazione fatturazione</li> </ol>
	Governance	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organi societari</li> <li>2. Relazioni istituzionali</li> <li>3. Attività di internal auditing</li> <li>4. Contenzioso</li> <li>5. Budgeting</li> <li>6. Obiettivi aziendali</li> <li>7. Consuntivo</li> <li>8. Reporting</li> <li>9. Certificazione e verifiche di conformità</li> <li>10. Ricezione e trasmissione dei documenti aziendali</li> </ol>
	Infrastrutture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e gestione del sistema informatico nazionale</li> </ol>
	Progetti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione progetto</li> </ol>
	Servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione dei servizi erogati da IC</li> </ol>
	Sicurezza fisica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accessi fisici</li> </ol>
	Sicurezza informatica e CO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione dei dati personali</li> <li>2. Gestione delle abilitazioni per accesso alle risorse</li> </ol>

Nella tabella che segue è riportato il risultato della mappatura delle attività a rischio che tiene conto dell’attuale contesto interno ed esterno e del *risk owner*.

Per *risk owner* si intende uno dei principali soggetti referenti delle predette fasi e attività, seppur limitatamente ai relativi poteri delegati, alla rispettiva *mission* di competenza e alle attività attribuite nelle procedure aziendali.

La tabella contiene le seguenti informazioni:

1. **aree a rischio**, così come definite a seguito delle attività di prima analisi e delle successive rivalutazioni;
2. **tipo**, generale o specifica sulla base di quanto indicato nel PNA;
3. **ambiti di controllo**, così come definiti nel Sistema di Controllo di InfoCamere;
4. **fase e attività** identificate come potenzialmente a “rischio di corruzione”;
5. **rischio** individuato facente parte del catalogo “rischi di corruzione”;
6. indicazione del **risk owner** sulla base dell’attuale organizzazione della Società;
7. **giudizio sintetico** relativo alla valutazione del rischio residuo;
8. **misure di prevenzione della corruzione**, generali e specifiche della singola attività/rischio.

Il trattamento dei rischi ha riguardato la definizione delle strategie di risposta al rischio e la determinazione di azioni specifiche da adottare e/o implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile, in maniera tale da impedire o limitare il compimento di pratiche corruttive.

Si rappresenta che sono attivi i seguenti principali presidi trasversali (**misure generali**):

- nomina del R.P.C.T.;
- inserimento negli obiettivi aziendali e negli obiettivi individuali di misure di prevenzione della corruzione;
- obblighi di pubblicazione;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- regolamentazione e monitoraggio del conflitto di interessi;
- cause ostative per commissioni e incarichi;
- regolamentazione e monitoraggio degli incarichi extra-istituzionali;
- patto di integrità;
- Codice Etico;
- programmi formativi del personale;
- accesso civico;
- adozione delle misure idonee alla tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
- rotazione straordinaria, nei casi previsti dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. n. 165/2001;
- *pantouflage*, al fine di evitare i casi di cui all’art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Si rammenta che l’Allegato 4 del Modello 231/01 accoglie le misure a contenimento del rischio di reato ex D.Lgs. 231/01.

La tabella che segue recepisce le modifiche avvenute nel corso dell’anno 2022 in termini organizzativi e di misure di prevenzione della corruzione (specifiche).

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
1	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	Risorse Umane	Reclutamento	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato e somministrazione	R_1	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Regolamento per il reclutamento del personale</li> <li>- Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Sistema delle procure e delle deleghe</li> <li>- Reportistica relativa all'organico aziendale</li> </ul>
2	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	Risorse Umane	Gestione del personale	Assegnazione incarichi esterni ai dipendenti	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. di Direzione Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento per la disciplina di incarichi esterni dei dipendenti</li> <li>- Sistema delle procure e delle deleghe</li> <li>- Fascicolo del dipendente</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
3	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Gestione del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	R_3	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Amm. Risorse Umane	Medio Basso	- Trasparenza - Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Controlli automatici su sistema informativo - Fascicolo del dipendente
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Gestione del personale	Gestione trasferte (rimborso spese di viaggio per dipendenti)	R_4	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche dovute	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Amm. Risorse Umane Resp. Servizi al Personale e Sicurezza sul Lavoro	Medio Basso	- Trasparenza - Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Travel Policy - Controlli automatici su sistema informativo - Fascicolo del dipendente

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Are a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
5	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Gestione del personale	Gestione economica del personale (retribuzioni)	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Amm. Risorse Umane	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Sistema delle procure e delle deleghe</li> <li>- Controlli automatici su sistema informativo</li> <li>- Reportistica andamentale retribuzioni</li> <li>- Fascicolo del dipendente</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
6	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	Risorse Umane	Performance	Assegnazione MBO e obiettivi	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Gestire la valutazione e lo sviluppo delle risorse umane (IT)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Controlli automatici su sistema informativo</li> <li>- Controlli gerarchici (Responsabili, Direttori, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione)</li> <li>- Fascicolo del dipendente</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
7	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	Risorse Umane	Performance	Valutazione delle performance (MBO e obiettivi)	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. di Direzione Resp. di Struttura Organizzativa Resp. di Unità Operativa	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Gestire la valutazione e lo sviluppo delle risorse umane (IT)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Controlli automatici su sistema informativo</li> <li>- Controlli gerarchici (Responsabili, Direttori, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione)</li> <li>- Fascicolo del dipendente</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
8	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Progressioni di carriera	Sviluppo del personale	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna	Medio	- Trasparenza - Procedura Ricerca, Selezione e Gestione del Personale e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Sistema delle procure e delle deleghe - Controlli gerarchici (Responsabili, Direttori, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione) - Fascicolo del dipendente
9	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Formazione	Definizione fabbisogni formativi	R_2	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli dipendenti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna	Basso	- Trasparenza - Procedura Formare e sviluppare le competenze in azienda e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Fascicolo del dipendente

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
10	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Generale	<b>Risorse Umane</b>	Formazione	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti	R_5	Induzione ad alterare atti e utilizzo improprio dei finanziamenti	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali Resp. Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Formare e sviluppare le competenze in azienda e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Piano Fabbisogni formativi annuale</li> <li>- Controlli da parte dell'ente finanziatore</li> <li>- Fascicolo del dipendente</li> </ul>
11	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Programmazione	Predisposizione del programma degli acquisti di beni, servizi e lavori e relativi aggiornamenti	R_6	Induzione ad alterare i fabbisogni in modo da favorire determinati fornitori	Resp. di Direzione Resp. di Struttura Organizzativa Resp. di Unità Operativa Resp. Approvvigionamenti	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza</li> <li>- Registro degli incontri con i fornitori</li> <li>- Collegialità in tutte la fasi</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Approvazione del programma degli acquisti di beni, servizi e lavori e relativi aggiornamenti da parte del CdA</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
12	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Predisposizione documenti di gara	R_6	Induzione ad alterare i fabbisogni in modo da favorire determinati fornitori	Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Registro degli incontri con i fornitori</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Programma degli acquisti di beni, servizi e lavori e relativi aggiornamenti</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Utilizzo di modelli tipo e documentazione standard anche ove facoltativo</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
13	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Requisiti di partecipazione	Predisposizione documenti di gara	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Utilizzo di modelli tipo e documentazione standard anche ove facoltativo</li> <li>- Verifica collegiale sui documenti</li> <li>- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri per l'individuazione degli Operatori Economici da invitare</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
14	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Criteri di valutazione	Predisposizione documenti di gara	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Utilizzo di modelli tipo e documentazione standard anche ove facoltativo</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Are a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
15	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Commissione di gara	Procedura di scelta del contraente	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura interna su nomina commissione</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Rotazione dei commissari</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
16	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Valutazione delle offerte	Procedura di scelta del contraente	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Check list su attività commissione di gara</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Verifica collegiale sui documenti</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
17	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Procedura di scelta del contraente	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Check list su attività commissione di gara</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Verifica collegiale sui documenti</li> </ul>
18	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Ricorso a procedure negoziate/affidamenti diretti nei casi non consentiti dalla legge	Procedura di scelta del contraente	R_7	Induzione a favorire un fornitore	Resp. Approvvigionamenti	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
19	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Ricorso alle varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	R_7	Induzione a favorire un fornitore	RUP DEC Resp. Approvvigionamenti	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Previsione di obblighi informativi</li> <li>- Nomina di un DEC diverso dal RUP per importi &gt; 40.000€</li> <li>- Check list operativa per DEC</li> <li>- Verifica collegiale sui documenti</li> <li>- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
20	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Ricorso al subappalto	Esecuzione del contratto	R_7	Induzione a favorire un fornitore	RUP DEC Resp. Approvvigionamenti	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Nomina di un DEC diverso dal RUP per importi &gt; 40.000€</li> <li>- Verifica collegiale sui documenti</li> </ul>
21	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	Selezione consulenti e collaboratori	R_21	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Procuratori Resp. di Direzione	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
22	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Gestione della fase di collaudo/verifiche conformità/regolar e esecuzione	Esecuzione del contratto	R_8	Induzione ad alterare le risultanze di collaudo/conformità/esecuzione	RUP DEC DL Resp. Approvvigionamenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astensione per conflitto di interessi</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Utilizzo di modelli standard da parte del DEC</li> </ul>
23	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale	<b>Approvvigionamenti</b>	Gestione elenco operatori economici	Procedura di scelta del contraente	R_9	Induzione a includere/invitare determinati fornitori	Resp. Approvvigionamenti	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasparenza</li> <li>- Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento elenco operatori economici e Guida alla compilazione della domanda di iscrizione</li> <li>- Gestire Elenco operatori economici e correlate istruzioni operative (IT)</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria</li> <li>- Controlli periodici su operatori economici</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
24	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Rilevazione attività fatturabili	Rilevazione dei consumi-ordini di vendita	R_10	Induzione ad alterare dati relativi alla fatturazione	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Amministrazione Clienti Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Medio Basso	- Procedura Gestire Fatturazione e correlate istruzioni operative (IT-MO) -Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari - Controlli automatici su sistema informativo - Società di revisione
25	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Gestione fatturazione	Emissione fatture	R_10	Induzione ad alterare dati relativi alla fatturazione	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Amministrazione Clienti Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Medio Basso	- Procedura Gestire Fatturazione e correlate istruzioni operative (IT-MO) -Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari - Controlli automatici su sistema informativo - Società di revisione - Report periodico relativo agli esiti delle attività di fatturazione

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione										
#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
26	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Gestione documenti passivi	Pagamento fatture fornitori e altri pagamenti	R_11	Induzione ad alterare dati relativi alle registrazioni contabili	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Contabilità e Bilancio Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>-Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Sistema procure e deleghe</li> <li>-Reportistica relativa ai mandati di pagamento gestiti su "Libro firma"</li> <li>- Gestione della delega al servizio reso da parte dei RUP/DEC</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione										
#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
27	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Gestione incassi e pagamenti	Registrazione incassi/pagamenti	R_11	Induzione ad alterare dati relativi alle registrazioni contabili	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Contabilità e Bilancio Resp. Amministrazione Clienti Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Gestire Fatturazione e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>-Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Cruscotto per la riconciliazione incassi/pagamenti</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
28	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Gestione incassi e pagamenti	Verifica incassi e pagamenti	R_12	Induzione ad omettere o alterare verifiche/controlli	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Gestire Fatturazione e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Gestire il credito commerciale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Reportistica su crediti scaduti</li> <li>- Sistema delle procure e delle deleghe</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
29	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Flussi monetari e finanziari	Gestione conti correnti bancari e postali	R_13	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>-Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Sistema delle procure e delle deleghe</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>
30	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Bilancio di esercizio	Preparazione del bilancio di verifica	R_11	Induzione ad alterare dati relativi alle registrazioni contabili	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Contabilità e Bilancio Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>-Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Collegialità nella attività di preparazione</li> <li>- Controlli a cura del CdA e Collegio Sindacale</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione										
#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
31	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Amministrativo Contabile</b>	Bilancio di esercizio	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	R_14	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza Resp. Contabilità e Bilancio Resp. Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Procedura Gestire Contabilità, Tesoreria e Bilancio e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari</li> <li>- Collegialità nella predisposizione della relazione</li> <li>- Società di revisione</li> <li>- Trasparenza</li> <li>- Controlli a cura del CdA e Collegio Sindacale</li> </ul>

## Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
32	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Ciclo Attivo</b>	Attivazione fatturazione	Inserimento richieste di fatturazione non automatizzate	R_15	Induzione ad alterare o ad omettere dati/informazioni	Resp. Direzione CCIAA: Servizi a Richiesta e Iniziative Territoriali Resp. Direzione CCIAA: Servizi Standard e di Sistema Resp. Direzione PA Imprese e Retail: Pubblici Registri e Iniziative di Digitalizzazione Resp. Direzione Servizi Certificati e Finanziari	Medio	- Procedura Vendere Servizi InfoCamere e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Strumenti applicativi di controllo - Sistema informativo per la gestione delle offerte commerciali - Report periodico relativo agli esiti delle attività di fatturazione - Reportistica di analisi delle offerte commerciali ai clienti
33	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Governance</b>	Organi societari	Segreteria Consiglio di Amministrazione e Comitato Controllo Analogo	R_16	Induzione ad alterare atti o ad omettere informazioni	Resp. Direzione Affari Legali e Istituzionali Resp. Servizi Societari	Basso	- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità - Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione - Verbalizzazione su Libro Verbali
34	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Governance</b>	Organi societari	Rapporti con il Collegio Sindacale	R_16	Induzione ad alterare atti o ad omettere informazioni	Resp. Direzione Amm.ne e Finanza	Basso	- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità - Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione - Verbalizzazione su Libro Verbali

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
35	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Governance</b>	Relazioni istituzionali	Rapporti con organi legislativi ed esecutivi	R_17	Induzione a prendere accordi per orientare l'emanazione di norme	Resp. Direzione Affari Legali e Istituzionali Resp. Relazioni Istituzionali	Basso	- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)
36	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Governance</b>	Attività di Internal Auditing	Gestione attività di internal audit	R_18	Induzione ad alterare dati/informazioni per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Resp. Internal Audit	Basso	- Astensione per conflitto di interessi - Mandato di Internal Auditing - Procedura Gestire internal auditing e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Tracciatura esiti audit su sistema informativo di audit management - Reporting periodico
37	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Governance</b>	Contenzioso	Gestione contenzioso stragiudiziale e giudiziale	R_24	Induzione a prendere accordi con la controparte	Resp. Direzione Affari Legali e Istituzionali Resp. Servizi Legali	Basso	- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Sistema della procure e delle deleghe - Procedura Gestire acquisti di beni e servizi in base al Codice dei Contratti pubblici e correlate istruzioni operative (IT-MO)



Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
38	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Infrastrutture</b>	Predisposizione e gestione del sistema informatico nazionale	Gestione infrastruttura tecnologica	R_25	Induzione ad alterare i sistemi informatici	Resp. Direzione Tecnologie e Impianti Resp. IT Governance & Customer Solution Resp. Digital Workplace Resp. Soluzioni ITIL, DevOps e Access Mgmt Resp. Hybrid Customer Solution Resp. Technology Infrastructure Resp. Middleware & Operation Mgmt Resp. Network Mgmt Resp. System & Automation Mgmt Resp. Data Base Mgmt	Medio	- Procedure Resource Capacity management, Operation & Event Management, Service Catalogue & SLA Management, Incident & Problem Management, Change & Release Management, Configuration Management, Gestire Emergenza e Crisi, Gestire Disaster Recovery - Sistema di tracciabilità tecnologico e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Sistema di tracciatura delle richieste di modifica in ambito infrastrutture

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
39	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Budgeting	Predisposizione budget annuale	R_19	Induzione ad alterare dati e informazioni	Resp. di Direzione Resp. Pianificazione e Controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Tracciatura su ERP aziendale</li> <li>- Verifiche CdA, Controllo Analogo: Comitato di Controllo Strategico e Organismo Tecnico, Assemblea dei Soci</li> <li>- Delibera CdA e Assemblea dei Soci</li> </ul>
40	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Obiettivi aziendali	Assegnazione/Consuntivazione	R_18	Induzione ad alterare dati/informazioni per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Resp. di Direzione Resp. Pianificazione e Controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inferibilità</li> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Tracciatura su ERP aziendale</li> <li>- Verifica e delibera CdA</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
41	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Consuntivo	Predisposizione consuntivo	R_19	Induzione ad alterare dati e informazioni	Resp. Pianificazione e Controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Tracciatura su ERP aziendale</li> </ul>
42	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Reporting	Reportistica su budget e consuntivo	R_20	Induzione ad alterare dati per avvantaggiare o coprire alcune operazioni aziendali	Resp. Pianificazione e Controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> <li>- Tracciatura su ERP aziendale o altri sistemi informativi</li> <li>- Verifiche CdA, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci</li> </ul>
43	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Certificazione e verifiche di conformità	Rapporti con enti organismi di certificazione e revisione, autorità indipendenti	R_22	Induzione a prendere accordi per modificare le risultanze delle attività di certificazione/revisione/verifica	Resp. di Direzione Resp. di Strutture Organizzativa Resp. di Unità Operativa	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni Incompatibilità/inconferibilità</li> <li>- Procedura Governance aziendale e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Programma di verifica disponibile a tutto il personale</li> <li>- Collegialità in tutte le fasi di verifica</li> </ul>

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
44	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Pianificazione e Controllo</b>	Ricezione e trasmissione dei documenti aziendali	Protezione dei documenti	R_23	Induzione ad alterare dati e informazioni e a diffondere informazioni riservate	Resp. Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali e Resp. Organizzazione, Qualità e Processi Resp. Servizi al Personale e Sicurezza sul Lavoro	Medio Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire e controllare la documentazione e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Conservazione documentazione su sistema informativo</li> </ul>
45	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Progetti</b>	Gestione progetto	Rendicontazione attività progettuali	R_5	Induzione ad alterare atti e utilizzo improprio dei finanziamenti	Resp. Pianificazione e Controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestire le attività progettuali e correlate istruzioni operative (IT-MO)</li> <li>- Modalità operative per la rendicontazione dei progetti europei</li> <li>- Reportistica periodica al Comitato Investimenti</li> <li>- Controlli esterni ente finanziatore</li> <li>- Società di revisione</li> </ul>



Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
46	Ulteriore area a rischio	Specifica	Servizi	Gestione dei servizi erogati da IC	Raccolta e registrazione di dati/informazioni	R_27	Induzione ad alterare, cancellare e diffondere dati/informazioni	Resp. Direzione CCIAA: Servizi a Richiesta e Iniziative Territoriali Resp. Direzione CCIAA: Servizi Standard e di Sistema Resp. Direzione PA Imprese e Retail: Pubblici Registri e Iniziative di digitalizzazione Resp. Direzione Servizi Certificati e Finanziari  e relative Strutture Organizzative <sup>1</sup>  Resp. Hybrid Customer Solution	Medio	- Procedura Gestire modifiche software e dati e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Procedura Gestire servizi e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Modello Gestione Pubblici Registri - Strumenti per le Camere di Commercio per il controllo di legalità dei bilanci relativi alle annualità pregresse - Controlli esterni per i servizi soggetti ad accreditamento/certificazione

<sup>1</sup> Direzione CCIAA: Servizi a Richiesta e Iniziative Territoriali: S.O. Gestione Servizi e Processi, S.O. Progettazione e Sviluppo IT, S.O. Consulenza Formazione e Serv. Amministrativi  
 Direzione CCIAA: Servizi Standard e di Sistema: S.O. Sviluppo e Gest. Istruttoria RI e REA, S.O. Sviluppo e Gest. Servizi Standard, S.O. Sviluppo Gest. e Supporto Operativo SUAP  
 Direzione PA Imprese e Retail: Pubblici Registri e Iniziative di digit.: S.O. Sviluppo e Gestione Pubblici Registri e BD, S.O. Sviluppo e Gestione Iniziative di Digit. per la PA  
 Direzione Servizi Certificati e Finanziari: S.O. Sviluppo e Gestione Servizi di Identità e Certificazione Digitale, S.O. Sviluppo e Gestione Piattaforme di Digital Trust

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
47	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Servizi</b>	Gestione dei servizi erogati da IC	Modifica dati/informazioni	R_27	Induzione ad alterare, cancellare e diffondere dati/informazioni	Resp. Direzione CCAA: Servizi a Richiesta e Iniziative Territoriali Resp. Direzione CCAA: Servizi Standard e di Sistema Resp. Direzione PA Imprese e Retail: Pubblici Registri e Iniziative di digitalizzazione Resp. Direzione Servizi Certificati e Finanziari e relative Strutture Organizzative Resp. Hybrid Customer Solution	Medio	- Procedura Gestire modifiche software e dati e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Procedura Gestire servizi e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Modelli di Gestione per Pubblici Registri - Strumenti per le Camere di Commercio per il controllo di legalità dei bilanci relativi alle annualità pregresse - Controlli esterni per i servizi soggetti ad accreditamento/certificazione
48	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Sicurezza Fisica</b>	Accessi fisici	Gestione autorizzazione di accesso ai locali IC	R_28	Induzione a favorire accessi non consentiti e diffondere informazioni riservate	Resp. Direzione Tecnologie e Impianti Resp. Servizi Tecnici per Immobili e Impianti	Basso	- Procedura Gestire Accessi Fisici e correlate istruzioni operative - Sistema informativo di tracciatura dei visitatori IC

Mappatura e valutazione delle attività a rischio e misure di prevenzione

#	Area a rischio	Tipo	Ambiti di controllo	Fase	Attività	ID	Rischio	Risk owner	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione della corruzione
49	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Sicurezza Informatica e CO</b>	Gestione dei dati personali	Protezione della riservatezza e integrità delle informazioni	R_29	Induzione a diffondere informazioni riservate	Resp. Direzione Sicurezza Compliance e Architetture Applicative Resp. Information Security Resp. Information Security Governance Tutte le aree aziendali	Medio	- Procedura Tutelare i Dati Personali e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Sistema di tracciatura degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema
50	Ulteriore area a rischio	Specifica	<b>Sicurezza Informatica e CO</b>	Gestione delle abilitazioni per accesso alle risorse	Abilitazioni utenti	R_30	Induzione ad attribuire profilazioni non dovute	Resp. Direzione Sicurezza Compliance e Architetture Applicative Resp. Information Security Resp. Information Security Governance Resp. Piattaforme e Processi Digitali e Assistenza	Medio	- Procedura Gestire accessi logici alle risorse e correlate istruzioni operative (IT-MO) - Sistema di tracciatura degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Verifiche periodiche relative a autorizzazioni/abilitazioni rilasciate

Per quanto riguarda la realizzazione del *Servizio* finanziato dal piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) di cui alla Convenzione riportata al paragrafo 6.2, valgono – in particolare - i presidi previsti dalla Convenzione stessa e nei documenti di cui al Piano Operativo e al Disciplinare di rendicontazione a cui si aggiungono le misure di prevenzione della corruzione - per quanto applicabili – generali e specifiche indicate nella tabella di cui sopra.

## 6.5 Follow up action plan 2022

Il monitoraggio dei piani di azione previsti nell'Action Plan 2022 contenuto nel documento Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01 Allegato 6 "Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012" – aggiornamento 2022, ha rilevato l'adozione di tutte (n. 21) le misure di prevenzione pianificate per il 2022 riguardanti aree generali e specifiche della Società.

Nella tabella sottostante sono riportate nel dettaglio le misure adottate:

Modello 231/01 All.6: Misure anticorruzione adottate nel corso dell'anno 2022		
#	Ambito di intervento	Attività
1	Generale	Inserimento negli obiettivi aziendali di misure di prevenzione della corruzione
2	Generale	Inserimento negli obiettivi individuali di misure di prevenzione della corruzione
3	Generale	Erogazione della formazione generale e specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" in ambito Modello di organizzazione e controllo e Codice Etico (ex D.Lgs. n. 231/01)
4	Generale	Erogazione della formazione generale e specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" relativa alle tematiche di anticorruzione e trasparenza
5	Generale	Erogazione della formazione specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" in ambito Codice dei contratti pubblici
6	Generale	Predisposizione e trasmissione al CdA della Relazione annuale del RPCT sull'attività di prevenzione svolta e pubblicazione sulla sezione "Società Trasparente"
7	Generale	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da rendere annualmente secondo il relativo modello fornito dall'A.N.AC.
8	Generale	Effettuazione di audit su almeno il 30% delle aree a rischio identificate nel documento "Allegato 6 del Modello di organizzazione, gestione e controllo" sulla base delle indicazioni fornite dal Resp. per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza recepite nel Piano di Audit InfoCamere
9	Generale	Verifiche delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità rese ai sensi del d.lgs. 39/2013 e del d.lgs. 33/2013
10	Generale	Verifiche delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese alla Società
11	Generale	Monitoraggio trimestrale del sito Società Trasparente al fine di garantire la qualità delle informazioni in esso riportate ed evidenza degli esiti su apposita reportistica
12	Generale	Adozione di una procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della l. 241/90
13	Generale	Rivalutazione e aggiornamento della procedura whistleblowing alla luce delle linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 469/2021
14	Generale	Progettazione nuova formazione in ambito anticorruzione e trasparenza
15	Generale	Aggiornamento, in coerenza con le prassi operative già adottate, delle procedure interne relative all'individuazione dei soggetti incaricati dell'acquisizione/valutazione/conservazione delle dichiarazioni inerenti le eventuali situazioni di conflitto d'interesse
16	Generale	Aggiornamento indicatori di monitoraggio per tipologia di misure
17	Generale	Adozione di una reportistica sul monitoraggio di attuazione delle misure anticorruzione
18	Generale	Organizzazione di un evento aziendale inerente la promozione della prevenzione della corruzione e della trasparenza
19	Generale	Rivalutazione e aggiornamento Patto di integrità
20	Risorse Umane	Razionalizzazione e aggiornamento delle misure operative in ambito pantouflage

Modello 231/01 All.6: Misure anticorruzione adottate nel corso dell'anno 2022		
#	Ambito di intervento	Attività
21	Risorse Umane Amministrativo Contabile	Implementazione di un sistema automatizzato di interscambio dati contabili e di costo relativi al personale tra il gestionale payroll Sipert e l'ERP LN

## 6.6 Action plan 2023: misure da attuare

A seguito dell'aggiornamento del presente documento, la Società ha individuato ulteriori misure al fine di potenziare il contrasto alla corruzione con l'obiettivo di:

n°	obiettivo
1	ridurre le opportunità di rischio che si manifestino casi di corruzione
2	aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3	creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Per ogni misura è indicata:

- a. **la tipologia** di intervento;
- b. la descrizione delle misure da adottare (**attività**);
- c. le principali strutture di riferimento **responsabili dell'attuazione**;
- d. la **data** di attuazione.

Il R.P.C.T, con il supporto del gruppo di lavoro, verificherà il rispetto dei tempi e l'effettiva attuazione del piano di azione anche avvalendosi di specifici indicatori di monitoraggio. Nei periodi successivi, anche con riguardo alla necessità di procedere all'aggiornamento della valutazione del giudizio sintetico (rischio residuo), verranno svolte le attività, anche in coordinamento con l'O.d.V., volte a verificare l'efficacia delle misure attuate.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 - Tabella action plan 2023

#	Tipologia	Ambito di intervento	Attività	Principali strutture di riferimento	Data
1	Documentazione	Approvvigionamenti	Aggiornamento della modulistica utilizzata per la dichiarazione dei conflitti d'interessi, in ambito contratti pubblici, alla luce delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022	- S.O. Approvvigionamenti	31/03/2023
2	Documentazione	Approvvigionamenti	Codice dei contratti pubblici - 2023: aggiornamento della modulistica utilizzata per le procedure ad evidenza pubblica e affidamenti diretti	- S.O. Approvvigionamenti	30/06/2023
3	Documentazione	Governance	Rivalutazione dei presidi anticorruzione previsti nei processi aziendali in linea con la risk analysis tenuto conto delle attività di aggiornamento previste dai process owner	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Tutte le strutture aziendali	31/12/2023
4	Documentazione	Governance	Rivalutazione e aggiornamento IT Anticorruzione e trasparenza	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione	30/09/2023
5	Documentazione	Governance	Nuovo processo fase esecutiva dei contratti trasversali: azioni conseguenti	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - U.O. Organizzazione, Qualità e Processi - U.O. Gestione Contratti - S.O. Approvvigionamenti	30/09/2023
6	Documentazione	Approvvigionamenti	Predisposizione di un documento esplicativo di possibili fattispecie di conflitti di interesse al fine di prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto nell'area dei contratti pubblici	- S.O. Approvvigionamenti	30/09/2023
7	Conflitti di interessi e pantouflage	Risorse Umane	Azioni conseguenti alla razionalizzazione delle misure operative in ambito pantouflage (modifica Regolamento selezione personale, istruzioni operative, dichiarazione del candidato, dichiarazione dei componenti della commissione esaminatrice, formazione)	- Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali	30/06/2023
8	Formazione	Risorse Umane	Organizzazione ed erogazione della formazione generale e specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" in ambito Modello di organizzazione e controllo e Codice Etico (ex D.Lgs. n. 231/01)	- Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione aziendale - Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 - Internal Audit	31/12/2023
9	Formazione	Risorse Umane	Organizzazione ed erogazione della formazione generale e specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" relativa alle tematiche di anticorruzione e trasparenza	- Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione aziendale - Internal Audit	31/12/2023
10	Formazione	Risorse Umane	Organizzazione ed erogazione della formazione specifica prevista nel "Piano annuale della formazione" in ambito Codice dei contratti pubblici	- Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione aziendale - S.O. Approvvigionamenti	31/12/2023
11	Semplificazioni	Governance	Riorganizzazione contenuti anticorruzione su Intranet	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Comunicazione - Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna - Soluzioni Digitali aziendali	30/09/2023

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 - Tabella action plan 2023

#	Tipologia	Ambito di intervento	Attività	Principali strutture di riferimento	Data
12	Trasparenza	Governance	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da rendere annualmente secondo il relativo modello fornito dall'ANAC	- Organismo di Vigilanza 231/01 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Tutte le strutture responsabili della trasmissione del dato oggetto di attestazione	annuale, secondo la scadenza indicata da A.N.A.C.
13	Trasparenza	Governance	Rivalutazione e aggiornamento degli obblighi di trasparenza secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022	- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Tutte le strutture aziendali	30/06/2023
14	Trasparenza	Approvvigionamenti Amministrativo Contabile	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione come da All. 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	- Direzione Amministrazione e Finanza - S.O. Approvvigionamenti	31/12/2023
15	Reporting	Amministrativo Contabile	Adozione LN: reportistica applicata al ciclo passivo	- Direzione Amministrazione e Finanza - S.O. Approvvigionamenti	30/11/2023
16	Controllo	Governance	Adozione di una procedura per la disciplina dei controlli periodici sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e conflitti di interessi	- Direzione Amministrazione e Finanza - Contabilità e Bilancio	30/09/2023
17	Controllo	Governance	Effettuazione di audit su almeno il 30% delle aree a rischio identificate nel documento "Allegato 6 del Modello di organizzazione, gestione e controllo" sulla base delle indicazioni fornite dal Resp. per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza recepite nel Piano di Audit InfoCamere	- Internal Audit	31/12/2023
18	Controllo	Governance	Verifiche delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese alla Società	- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 - Internal Audit	31/12/2023
19	Controllo	Governance	Verifiche delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità rese ai sensi del d.lgs. 39/2013 e del d.lgs. 33/2013	- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 - Internal Audit	31/12/2023
20	Controllo	Governance	Mappatura e rivalutazione delle misure organizzative secondo quanto stabilito dallo schema di PNA 2022	- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Tutte le strutture aziendali	31/12/2023
21	Reporting	Governance	Adozione di una reportistica sul monitoraggio di attuazione delle misure anticorruzione	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione - Tutte le strutture aziendali	30/06/2023

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 - Tabella action plan 2023

#	Tipologia	Ambito di intervento	Attività	Principali strutture di riferimento	Data
22	Reporting	Governance	Rivalutazione e aggiornamento degli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura secondo quanto definito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione	30/06/2023
23	Reporting	Governance	Predisposizione e trasmissione al CdA della Relazione annuale del RPCT sull'attività di prevenzione svolta e pubblicazione sulla sezione "Società Trasparente"	- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Gruppo di lavoro anticorruzione	entro il 15 dicembre di ogni anno o secondo la scadenza indicata da A.N.A.C.
24	Reporting	Risorse Umane	Analisi e definizione dei requisiti tecnico-funzionali per la predisposizione e futura implementazione sul nuovo HCM della reportistica relativa a tassi di assenteismo	- Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali - Amministrazione Risorse Umane	31/12/2023
25	Reporting	Risorse Umane	Start-up della migrazione da Sipert al nuovo HCM del sistema automatizzato di interscambio dati contabili e di costo relativi al personale verso l'ERP LN.	- Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali - Amministrazione Risorse Umane	31/12/2023

## 7. Trasparenza

InfoCamere provvede ad attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza all'interno del proprio sito istituzionale, [www.infocamere.it](http://www.infocamere.it), nella sezione "Società Trasparente".

A tale riguardo, la Delibera A.N.AC. n. 1134/2017 (in particolare l'Allegato 1) definisce nel dettaglio l'elenco ed il contenuto degli obblighi di pubblicazione applicabili all'ambito delle società in controllo pubblico.

Il PNA 2019 ha ribadito l'applicabilità della disciplina in materia di trasparenza alle società in controllo pubblico, anche congiunto, come chiarito nella richiamata Delibera A.N.AC. n. 1134/2017. Tale Delibera prevede che la predetta disciplina vada applicata "in quanto compatibile"; in particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali della tipologia di Ente.

Da ultimo, stante le modifiche intervenute alle disposizioni normative in materia di contratti pubblici, nonché al fine di recepire gli orientamenti da ultimo espressi dalla giurisprudenza e riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, il PNA 2022 ha effettuato una revisione dei dati da pubblicare per i contratti pubblici. In particolare l'Allegato 9 risulta sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera A.N.AC. 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera A.N.AC. 1134/2017.

La sezione "Società Trasparente", attualmente articolata secondo lo schema di cui all'Allegato 1 della citata Delibera A.N.AC. del 2017 risponde all'obiettivo di garantire una migliore accessibilità, completezza e semplicità di consultazione delle informazioni ivi pubblicate, sempre nel rispetto delle disposizioni e dei provvedimenti in materia di protezione dei dati personali.

La Società dispone di una procedura interna finalizzata ad individuare le modalità operative, le responsabilità e la tempistica di aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni contenute nella sezione "Trasparenza". Tale procedura è corredata dalla tabella "Obblighi di pubblicazione" ed entrambi i documenti sono disponibili per la consultazione a tutto il personale nella intranet aziendale.

Nel corso del 2022 gli obblighi di pubblicazione sono stati oggetto di costante monitoraggio e aggiornamento da parte del R.P.C.T. con il supporto del gruppo di lavoro; si rileva, altresì, che taluni obblighi sono stati oggetto di specifiche attività di audit a cura dell'Internal Audit.

In adempimento della normativa vigente, ed in particolare della previsione di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i., il R.P.C.T. ha provveduto alla redazione della Relazione annuale 2022, sulla base della "Scheda Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione" resa disponibile dall'A.N.AC. e alla pubblicazione sul sito istituzionale, all'interno della sezione Società Trasparente, sotto-sezione 'Altri contenuti – prevenzione della corruzione'.

La Relazione è inviata al Consiglio di Amministrazione della Società unitamente al presente documento.

Si riporta in Allegato al presente documento la tabella “**Elenco obblighi di pubblicazione**” in cui sono indicati, in particolare, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni redatta ai sensi della Delibera n. 1134/2017 A.N.AC.

La predetta tabella sarà aggiornata secondo le indicazioni di cui all’Allegato 9 del PNA 2022, una volta che lo stesso sarà approvato definitivamente dall’A.N.AC.

Nei paragrafi che seguono si riportano alcune delle principali iniziative che la Società ha adottato in tema di anticorruzione e trasparenza nonché gli approfondimenti relativi a tematiche che, in attuazione della normativa vigente, sono oggetto di costante aggiornamento.

## Formazione

Nel 2022 è proseguita la formazione ai dipendenti, in modalità aula virtuale e e-learning, relativa alle seguenti tematiche:

- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01;
- codice etico;
- *whistleblowing*;
- codice dei contratti pubblici.

Complessivamente sono state organizzate n. 15 sessioni formative che hanno coinvolto oltre 680 persone appartenenti a tutte le strutture aziendali.

I moduli formativi sono disponibili in modalità permanente sulla piattaforma e-learning aziendale, sono presenti test finali di apprendimento la cui compilazione è obbligatoria; inoltre è prevista la somministrazione di un questionario di fine corso con domande relative a: docente, aspetti organizzativi, aspetti metodologici, aspettative/utilità del corso, suggerimenti/criticità ed una valutazione complessiva del corso.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01.

## Personale

A partire dal 1° gennaio 2022 InfoCamere ha adottato un nuovo modello organizzativo volto a bilanciare da un lato la volontà di garantire tempestività, qualità e proattività nell’offerta dei servizi ai propri soci ed ai propri clienti, dall’altro la necessità di non perdere il focus sulla coerenza interna grazie all’adozione di standard condivisi e alla valorizzazione delle potenziali sinergie nell’erogazione e nella proposizione dei servizi.

Il processo di riorganizzazione ha riguardato le seguenti strutture:

- istituzione della Direzione Camere di Commercio: Servizi Standard e di Sistema;
- istituzione della Direzione Camere di Commercio: Servizi a Richiesta e Iniziative Territoriali;
- istituzione della Direzione pubblica Amministrazione Imprese e Retail: Pubblici Registri e Iniziative di Digitalizzazione;
- istituzione della Direzione Servizi Certificati e Finanziari;
- istituzione della Direzione Sicurezza Compliance e Architetture Applicative;
- soppressione della Direzione Governo Progetti, Innovazione e Analisi Evoluta del dato.

Successivamente, nel corso dell'anno 2022 e, a completamento della riorganizzazione di cui sopra, sono intervenute ulteriori variazioni organizzative che hanno riguardato in particolare la Direzione Camere di Commercio: Servizi Standard e di Sistema ed in particolare la S.O. "Sviluppo e Gestione Servizi Standard" (istituzione delle U.O. "Piattaforme, processi digitali e assistenza" e "Sistemi contabili e amministrativi") e la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali - istituzione della S.O. "Persone, Competenze e Processi" articolata in U.O. "Sviluppo Risorse Umane e Comunicazione Interna", U.O. "Amministrazione Risorse Umane" e "U.O. "Organizzazione, Qualità e Processi".

Con decorrenza 1° gennaio 2023 ulteriori modifiche organizzative sono state attuate nell'ambito della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali - è variato il Responsabile dell'U.O. "Amministrazione Risorse Umane" -, nell'ambito della Direzione Amministrazione e Finanza - sono state estese le competenze della U.O. "Contabilità e bilancio" ed è stato nominato un nuovo responsabile, è variato il responsabile dell'U.O. "Amministrazione Clienti", l'U.O. "Servizi Amministrativi di gruppo" è stata rinominata in "Sistemi Contabili e Rilevazione Consumi" e ne viene affidata la responsabilità ad interim alla responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza -, nell'ambito della Direzione Sicurezza, Compliance e Architetture Applicative - è variato il responsabile dell'U.O. "Information Security Engineering & Operations" e nell'ambito della S.O. "Sviluppo e Gestione Iniziative di Digitalizzazione per la PA" - sono state istituite due nuove U.O. di "Governo Commesse e Progetti per la PA" e di "Progettazione e realizzazione piattaforme per la PA".

La Società, al fine di garantire la continuità dell'operatività aziendale e non sottrarre competenze professionali specialistiche ad unità organizzative con attività ad alto contenuto tecnico, si è dotata di misure alternative alla rotazione del personale, quali procedure e presidi che assicurano trasparenza e integrità nello svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione, con particolare riferimento alle aree di acquisizione e gestione del personale (ex "acquisizione e progressione del personale") e contratti pubblici (ex "affidamento di lavori, servizi e forniture").

Tra le misure sono previste:

- sottoscrizione di dichiarazioni in ambito conflitto di interessi;
- la gestione collegiale (compresenza di almeno un altro incaricato) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al "rischio di corruzione";
- un ulteriore livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato;

In linea con le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2019 del PNA, la Società effettua la rotazione del personale con riferimento agli incarichi di:

- presidente della commissione di gara e del seggio di gara;
- membro della commissione di gara e del seggio di gara.

Al fine di fornire adeguata trasparenza preventiva circa le modalità ed i criteri utilizzati per la selezione e nomina delle citate commissioni di gara, in linea con le previsioni di legge, si è provveduto a pubblicare nella piattaforma di e-procurement utilizzata da InfoCamere, un estratto del documento “RG/COMMISS\_GARA - Selezione e nomina dei membri delle Commissioni di gara: criteri generali”.

Con l’obiettivo di integrare l’elenco dei dipendenti idonei a svolgere i ruoli di commissari di gara (presidente e membro), annualmente viene attuato un programma di formazione rivolto al personale al fine di garantire un più elevato livello di rotazione.

### **Conferimento incarico di Responsabile Unico del Procedimento**

Con l’entrata in vigore del D.L. n. 76/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, anziché nominare un Responsabile del Procedimento per ciascuna delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, InfoCamere ha deciso di portare la responsabilità del procedimento in capo ad un unico soggetto, individuato, di norma, nel Direttore (ovvero altro Dirigente) della struttura richiedente l’acquisto.

Il predetto Direttore, di norma, nomina un soggetto “incaricato della progettazione” (Progettista) ed un soggetto “incaricato del controllo dell’esecuzione del contratto” Direttore dell’esecuzione del contratto – DEC).

### **Aggiornamento delle procedure interne relative all'individuazione dei soggetti incaricati dell'acquisizione/valutazione/conservazione delle dichiarazioni inerenti le eventuali situazioni di conflitto d'interesse**

Nell’ambito della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali e della Struttura Approvvigionamenti, si è provveduto ad aggiornare, secondo le prassi operative già adottate, le rispettive procedure interne, andando ad individuare i soggetti incaricati dell'acquisizione, valutazione e conservazione delle dichiarazioni inerenti le eventuali situazioni di conflitto di interesse e/o cause di incompatibilità che potrebbero verificarsi nel corso del procedimento di selezione del personale e nel corso del procedimento di approvvigionamento.

### **Resoconto gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione**

Facendo seguito alle raccomandazioni del RPCT, è stata implementata una funzionalità che consente l’estrazione di uno specifico report che dettaglia la gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il report contiene un elenco di tutti i pagamenti riferibili ad un dato contratto scaduto nell'arco del periodo di estrazione, il dettaglio della data di ciascun pagamento effettuato, l'importo, la data ricevimento delle fatture ed il relativo numero, il beneficiario, il CIG.

Il report è consultabile nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di InfoCamere, sezione "Bandi di gara e contratti", sotto-sezione "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", alla voce "Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Tale report sarà oggetto di aggiornamento nel corso del 2023 in quanto da tale anno termina l'utilizzo del gestionale aziendale che consentiva la sua estrazione; al fine di rendere l'estrazione del report automatizzata anche mediante l'uso del nuovo gestionale aziendale, è stata inserita un'apposita action plan per l'anno 2023.

### **Conferimento di incarichi a dipendenti della Società**

La Società, nel caso di affidamento di incarichi esterni al personale dipendente adotta un apposito Regolamento al fine di disciplinare l'affidamento di tali incarichi: "Regolamento per la disciplina di incarichi esterni dei dipendenti della Società InfoCamere S.c.p.a." aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 aprile 2022. La Società ha provveduto nel tempo ad aggiornare la modulistica da far sottoscrivere al dipendente al fine di una più chiara e completa formalizzazione dell'incarico affidato.

### **Incarichi di amministratori e incarichi dirigenziali**

Nel corso del 2022 i soggetti interessati hanno provveduto, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, a rinnovare la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità degli incarichi nonché la dichiarazione in tema di trasparenza. Le dichiarazioni sono state pubblicate nella Sezione Società Trasparente unitamente ai documenti ed alle informazioni richieste ai fini di trasparenza dall'art.14 del D.Lgs n.33/2013

Per taluni incarichi, l'R.P.C.T. , ha provveduto, per il tramite dell'Internal Audit, alla verifica delle dichiarazioni rese, così come indicato nella Relazione annuale disponibile sul sito della Società.

### **Conferimento di incarichi a soggetti esterni**

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi professionali a persone fisiche esterne, la Società ha provveduto a specificare che il conferimento degli incarichi professionali debba avvenire nell'ambito delle procedure comparative conformemente al D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" ed ha adottato un'apposita modulistica da far sottoscrivere al professionista incaricato al fine di una più chiara e completa formalizzazione dell'incarico affidato.

### **Accesso civico**

La Società, nel corso del 2022 ha provveduto a monitorare le eventuali istanze di accesso civico, ossia il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., nei limiti degli interessi pubblici e privati ivi previsti, secondo le regole definite nella relativa procedura interna che descrive

le modalità di attuazione ed i presidi organizzativi con riferimento sia al diritto di accesso civico semplice a dati e documenti per i quali la normativa vigente prevede l'obbligo di pubblicazione sia al diritto di accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Nel sito istituzionale, sezione "Società Trasparente/Altri contenuti-Accesso civico", è disponibile la modulistica costantemente aggiornata idonea a consentire sia l'esercizio del diritto di accesso civico da parte del richiedente nonché l'eventuale istanza di riesame sia l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e la relativa istanza di riesame, come previsto dalla normativa vigente.

### Registro degli accessi

Conformemente agli obblighi di trasparenza, la Società ha istituito il registro degli accessi che accoglie in particolare le informazioni, suddivise per tipologia di accesso (accesso civico, generalizzato, documentale ex L. 241/1990), relative all'oggetto dell'istanza, alla data di arrivo, alla data del provvedimento adottato, alla presenza di controinteressati e agli esiti, comprensivi dell'indicazione su eventuali riesami.

Il registro è consultabile sul sito istituzionale della Società, sezione "Società Trasparente".

Nel 2022 si è, altresì, provveduto all'adozione di un'unica procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della l. 241/90).

### Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Come previsto dalla normativa vigente, fin dal 2017 la Società ha individuato nella persona a cui è assegnata la responsabilità della Struttura Organizzativa Approvvigionamenti il soggetto Responsabile dell'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA); al fine della permanenza dell'iscrizione nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il suddetto responsabile ha provveduto ad aggiornare i dati della Società presenti nell'AUSA.

### Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Come stabilito dalla normativa vigente, ed in particolare dalla L. n. 179 del 30 novembre 2017 inerente le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la Società ha adottato, a partire dal 2017, una procedura per gestire la segnalazione di condotte illecite ed irregolarità da parte dei dipendenti e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e di servizi. La procedura indica, nel dettaglio, i presupposti che devono sussistere con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite e irregolarità conosciute in ragione del rapporto di lavoro con la Società, le modalità di corretto invio della segnalazione, i destinatari e le tutele contro ritorsioni e discriminazioni previste per colui che effettua la segnalazione (c.d. *whistleblower*).

Il R.P.C.T., unitamente all'O.d.V., è competente a conoscere i fatti illeciti segnalati al fine di predisporre eventuali azioni volte a rafforzare le misure integrative del Modello 231/01, per la prevenzione della corruzione.

La Piattaforma dedicata alle segnalazioni, accessibile dal portale <https://infocamere.segnalazioni.net>, consente al R.P.C.T. e all'O.d.V. di interloquire con il soggetto segnalante e di rendicontare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, se avviata, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida A.N.AC. in materia e della normativa vigente.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al R.P.C.T., si sostanzia nel compiere una imparziale valutazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi" da ritenersi obbligatoria in base al comma 6 dell'art. 54 bis del D. Lgs.165/2001. Resta fermo che non spetta al R.P.C.T. svolgere "controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali".

Nel 2021 A.N.AC. ha adottato, con la Delibera 9 giugno 2021, n. 469, nuove linee guida denominate "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" che recepiscono i principi e le linee di indirizzo della Direttiva UE 2019/1937 (Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante "*La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*") .

Le Linee guida n. 469/2021 sono state emanate sulla base di quanto previsto dall'art.54 –bis, comma 5 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, il quale stabilisce che "L'A.N.AC. , sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Le Linee guida citate sono suddivise in tre sezioni che trattano, rispettivamente:

- l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela;
- i principi che riguardano le modalità di gestione della segnalazione;
- le procedure seguite da A.N.AC., alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Si rappresenta inoltre che, in data 9 dicembre 2022, il Governo ha adottato, in conformità alle previsioni dell'art. 1 della legge delega n. 127 del 2022, lo schema di decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 sopra richiamata. Tale schema di decreto legislativo introduce alcune novità sul tema del whistleblowing, tra cui si segnalano in particolare le specifiche previsioni in materia di trattamento dei dati personali.

La Piattaforma "Whistleblowing", permette di gestire le comunicazioni pervenute da parte del whistleblower, con garanzia di riservatezza sia per quanto riguarda l'identità del soggetto segnalante sia per quanto riguarda il contenuto delle segnalazioni, e, inoltre, permette di veicolare la segnalazione al solo RPCT che può essere coadiuvato dall'O.d.V.

A tale riguardo, con riferimento alla piattaforma, è stata condotta una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (c.d. "DPIA"), ai sensi dell'art. 35 del GDPR, a cui ha collaborato il Responsabile della protezione dei dati.

## Rating di legalità

Sin dal novembre 2018, la Società ha ottenuto il rating di legalità, strumento volto alla promozione e all'introduzione di principi di comportamento etico, ottenuto sin da novembre 2018 dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM); la valutazione della Società, attribuita sulla base della verifica del comportamento etico in ambito aziendale, ha durata di due anni dal rilascio, è espressa in "stellette" ed è riscontrabile nella visura registro imprese alla sezione "rating di legalità".

Il rating risulta rinnovato nel mese di novembre 2022.

## Indicatore delle visite

Nel corso del 2022 la Società ha aggiornato l'indicatore di monitoraggio del numero di visitatori del sito istituzionale, relativamente alla sezione "Società trasparente".

L'analisi svolta ha consentito di esaminare gli accessi e le visite prendendo come parametro di riferimento le sessioni di interazione, ossia il gruppo di interazioni con il sito web in un determinato arco temporale, individuato nel periodo 1 gennaio – 30 settembre 2022 e 21 novembre – 31 dicembre 2022; il tracciamento delle visite è stato interrotto nel mese di ottobre 2022 ed è ripreso in data 20 novembre 2022.

I dati sono pubblicati nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori"; il totale visite dell'anno 2022 è stato pari a n. 2.229.

## Registro incontri con i fornitori

Nel corso del 2022 la Società ha pubblicato e aggiornato il "Registro degli Incontri con i Fornitori" il cui scopo è quello di rendere pubblici gli incontri tra le strutture InfoCamere ed i soggetti privati e/o portatori d'interessi pubblici o privati (società, associazioni di categoria, liberi professionisti, etc.), avvenuti in fase antecedente a quella dell'affidamento di un contratto il cui valore superi le soglie previste per l'affidamento diretto delle prestazioni, adottando criteri trasparenti per la relativa pubblicazione.

I suddetti criteri sono contenuti nella relativa procedura.

Dal 2021 il Registro viene pubblicato, trimestralmente, nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di InfoCamere, sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori".

## Aggiornamento del Patto di Integrità

Nel corso del 2022 si provveduto a rivalutare, ed aggiornare, il Patto d'integrità che gli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture indette da InfoCamere devono accettare.

Tra le principali modifiche, si è provveduto ad aggiornare la prassi di rimandare alla lettura del Patto mediante specifico link, in favore dell'inserimento, fra la documentazione di gara, del Patto d'integrità stesso; il Patto viene, quindi, accettato dagli operatori economici

mediante apposita dichiarazione che fa anche espresso richiamo alle sanzioni eventualmente previste in caso di violazione del patto stesso; è stato, poi, introdotto l'impegno, per l'operatore economico, di dichiarare la sussistenza di possibili situazioni di conflitto di interesse con i soggetti coinvolti nelle fasi della procedura di affidamento e/o nell'esecuzione del contratto o che dovessero insorgere in corso di esecuzione.

### Dati ulteriori

Nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" sono altresì pubblicati i dati relativi ai "Reclami", al "Patto di integrità", all'"Indicatore delle visite" e al "Registro incontri fornitori".

## 8. Sistema di monitoraggio

Il sistema di monitoraggio – la cui attuazione è tra i principali compiti del R.P.C.T. – si articola in varie attività e consiste nella verifica dell'attuazione:

1. delle misure di prevenzione e della loro idoneità (p.e.: formazione, *whistleblowing*, *pantouflage*, gestione del conflitto di interessi, ...);
2. degli obblighi di pubblicazione in ambito trasparenza.

L'attività di monitoraggio contribuisce all'efficace attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e individua azioni di miglioramento (*action plan*) da proporre al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il punto 1. prevede quanto segue:

- ✓ nel corso dell'anno il R.P.C.T. – supportato dal gruppo di lavoro – si confronta nel continuo con i Responsabili dell'attuazione delle misure al fine di verificare gli indicatori di monitoraggio e i risultati attesi;
- ✓ il R.P.C.T. elabora un piano pluriennale per la verifica dell'attuazione e adeguatezza su tutte le aree a rischio, con approccio *risk based* e tramite utilizzo di tecniche di campionamento.

Il punto 2. è volto a verificare:

- ✓ il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati;
- ✓ l'individuazione dei responsabili delle varie fasi;
- ✓ la pubblicazione dei dati;
- ✓ il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata "Società Trasparente";
- ✓ il rispetto della tempistica definita;
- ✓ la pubblicazione delle informazioni nel formato richiesto.

La verifica della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione è effettuata dal R.P.C.T. con il supporto del gruppo di lavoro mediante continua collaborazione con le strutture responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, al fine di individuare nel corso dell'anno i casi di mancato o ritardato adempimento; è - altresì - finalizzata alla verifica della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

L'O.d.V. esercita la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, come previsto nella Delibera A.N.AC. n. 1134/2017. Oltre al monitoraggio in merito agli obblighi di pubblicazione, l'O.d.V. riceve dal R.P.C.T. le segnalazioni relative ai casi di mancato o ritardato adempimento.

Per l'attuazione del sistema di monitoraggio, il R.P.C.T. si avvale dell'Internal Audit al quale comunica gli ambiti di controllo che saranno integrati nel piano di audit della Società approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Laddove se ne presentasse la necessità, potranno essere commissionate specifiche attività di audit direttamente dal R.P.C.T. all'Internal Audit.

Come previsto nella tabella dei flussi informativi di cui al par. 5.2, i risultati delle attività di internal auditing sono inviati al R.P.C.T. per gli ambiti di sua competenza.

Tutte le attività di monitoraggio sono effettuate assicurando il coordinamento tra i controlli per la prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/12 e quelli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01, nonché tra le funzioni del R.P.C.T. e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo ai flussi informativi a supporto delle attività svolte dal R.P.C.T. stesso.

Gli esiti delle attività effettuate dal R.P.C.T., dal gruppo di lavoro, dall'Internal Audit e dall'Organismo di Vigilanza, costituiscono elemento in input all'attività di periodico aggiornamento della valutazione del "rischio di corruzione".