



INNOVHUB  
STAZIONI SPERIMENTALI  
PER L'INDUSTRIA

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022

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

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	16/03/2016
1.1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	30/03/2017
1.2	Approvazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione	31/01/2018
1.3	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/01/2019
1.4	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/01/2020



1.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	3
2.	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	5
3.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	7
3.1	IL CONTESTO ESTERNO.....	7
3.2	IL CONTESTO INTERNO.....	8
4.	SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	9
5.	CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
6.	IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	14
7.	LE AREE DI RISCHIO .....	15
8.	I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	18
9.	FLUSSO INFORMATIVO DA / VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	20
10.	TUTELA E GARANZIA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWING).....	20
11.	INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO FRA RPCT E ODV .....	21
12.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	21
13.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	22
14.	SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
15.	L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	23
16.	PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E ACCESSO CIVICO .....	24
17.	PIANO OPERATIVO .....	26



## 1. Contesto normativo di riferimento

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il Legislatore italiano ha approvato la L. n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”* (di seguito L. 190/2012), .

La L. 190/2012 ha istituito un sistema organico di norme per il controllo, la prevenzione e il contrasto alla corruzione e all’illegalità nella Pubblica amministrazione. In particolare, l'art. 1 della legge ha introdotto nell'ordinamento la nozione di rischio di corruzione, intesa come possibilità che in determinati ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, e ha previsto a tale riguardo che il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) costituisca atto di indirizzo per le Amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) che, a loro volta, forniscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA (2013 e 2016) e tre aggiornamenti (2015, di aggiornamento al PNA 2013, 2017 e 2018, di aggiornamento al PNA 2016).

Al fine di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione, con il PNA 2019 ANAC ha focalizzato la propria attenzione sulle indicazioni inerenti la parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a oggi, integrate alla luce degli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA fino ad oggi adottati e dei relativi aggiornamenti. Laddove il PNA 2019 contenga richiami a delibere dell’Autorità, le stesse si intendono parte integrante del Piano.

La L. 190/2012 prevede, inoltre, l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art. 1 alle *“società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”* (art. 1, c. 34).

Con le *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, adottate con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l’ANAC ha chiarito quali disposizioni siano effettivamente applicabili alle società controllate o partecipate dalle Pubbliche amministrazioni.

Nelle materie oggetto della predetta determinazione sono intervenute numerose e significative innovazioni normative, fra cui il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Con l’intento di precisare gli obblighi applicabili alle società di diritto privato controllate e partecipate dalle Pubbliche amministrazioni, l’ANAC è intervenuta nuovamente con apposite Linee Guida. Con delibera ANAC



n. 1134 dell'8 novembre 2017, sono quindi state approvate in via definitiva 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”*.

I soggetti in questione sono pertanto chiamati a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

- l'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, da integrare con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01;
- la nomina di un Responsabile interno per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- la definizione nel proprio modello di organizzazione e gestione di meccanismi di trasparenza e di controllo che consentano ai cittadini di avere notizie sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.

In sintesi, il contesto giuridico-normativo su cui Innovhub – Stazioni Sperimentali per l'industria S.r.l. (di seguito, Innovhub o la Società) ha basato la messa a punto del presente Piano, oltre alla L. 190/2012 e al PNA 2019 citati comprende, tra gli altri, i seguenti provvedimenti:

- D. Lgs n. 165/2001 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. n. 33/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. n. 39/2013 recante *“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”*;
- DPR n. 62/2013 recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- Determinazione ANAC n. 8/2015, *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Determinazione ANAC n. 12 /2015 *“Aggiornamento 2015 al PNA”*;
- Delibera ANAC n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016;
- D. Lgs. n. 175/2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- D. Lgs. n. 97/2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera ANAC n. 1134/2017 di approvazione delle *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Delibera ANAC n. 1208/2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA 2016;
- Delibera n. 1074/2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 PNA 2016.



## 2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Innovhub definisce le strategie, le misure operative messe in atto dalla Società per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi al verificarsi di fenomeni corruttivi e di situazioni di cattiva amministrazione, nonché gli obiettivi che la stessa si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di tali fenomeni.

Di seguito, l'indicazione dei principali reati rilevanti a tale riguardo:

FATTISPECIE DI REATO	COMPORAMENTO PENALMENTE RILEVANTE
<b>Peculato (art. 314 C.P.)</b>	Publico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
<b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.
<b>Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)</b>	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
<b>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)</b>	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
<b>Concussione (art. 317 c.p.)</b>	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
<b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</b>	È prevista un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
<b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</b>	È prevista un'aggravante se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</b>	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</b>	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
<b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</b>	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
<b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</b>	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis C.P.)</b>	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.



<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</b>	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
<b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)</b>	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.
<b>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
<b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
<b>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</b>	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
<b>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</b>	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
<b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Il Piano ha quindi per oggetto sia le fattispecie di reato riconducibili alla corruzione in senso stretto, sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Esso, inoltre, è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno oltre le fattispecie con rilevanza penalistica, considerando anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, secondo l'accezione più ampia di corruzione fornita dal PNA 2013 e ribadita nel PNA 2016 e successivi aggiornamenti. Le situazioni rilevanti, pertanto, comprendono anche i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (determina ANAC n. 12/15).

Infine, a partire dal 2014 Innovhub, come previsto per gli enti pubblici economici e le società partecipate, ha integrato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001 con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 5 del MOG).



### 3. Il contesto di riferimento

#### 3.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Innovhub opera possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, sia in relazione al territorio di riferimento che a possibili relazioni con portatori esterni di interessi che ne possono influenzare l'attività.

Innovhub è un centro nazionale di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico che opera, in particolare, a favore delle imprese manifatturiere italiane dei settori della carta, dei combustibili, degli oli e grassi e della seta, delle rispettive Associazioni rappresentative e della Pubblica Amministrazione.

Derivante dalla trasformazione delle ex Stazioni Sperimentali Carta, Combustibili, Oli e Grassi e Seta istituite tra la fine dell'Ottocento e la prima metà del Novecento, Innovhub è oggi una società a responsabilità limitata interamente partecipata dalla Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi. La Società esercita le funzioni di interesse pubblico generale già facenti capo alle Stazioni in base a quanto disposto dall'art. 7, c. 20, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122. Per l'esercizio di tali funzioni, Innovhub percepisce contributi obbligatori sulle attività produttive e i commerci di importazione a carico delle imprese dei settori industriali destinatari della sua attività (d. lgs. 540/1999 come richiamato dall'art. 4 DM 1° aprile 2011 attuativo del D.L. n. 78/2010 sopracitato).

Innovhub svolge attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale anche tramite la partecipazione a progetti di ricerca a livello internazionale, nazionale e regionale, attività di analisi, prove e controlli, certificazione di prodotti e processi produttivi, formazione, informazione, documentazione, partecipazione ai tavoli normativi a livello nazionale e internazionale, operando su tutto il territorio nazionale a beneficio di imprese e loro Associazioni, privati cittadini, Pubblica Amministrazione, enti pubblici e privati.

I soggetti che abitualmente interagiscono con la Società possono pertanto essere ricondotti ai seguenti gruppi omogenei:

- Settori contribuenti: nell'esercizio delle funzioni di interesse pubblico di cui è titolare, Innovhub opera per il trasferimento tecnologico a beneficio dei settori di riferimento, svolgendo attività dirette a soddisfare i fabbisogni di imprese (singole e filiere) e Associazioni;
- Pubblica Amministrazione: Innovhub svolge il ruolo di referente tecnico-istituzionale del decisore pubblico al quale fornisce dati, informazioni e analisi *ad hoc*, ovvero tratte dall'esperienza industriale, ma sempre filtrati dalla propria competenza e terzietà;
- Mercato: Innovhub presta servizi nei confronti del mercato esterno (imprese e privati cittadini) come strumento per assicurare la continuità della missione aziendale attraverso l'aumento della capacità di autofinanziamento.





## 3.2 Il contesto interno

La struttura di *corporate governance* prevista dallo Statuto di Innovhub è schematizzata come segue:

L'**Assemblea dei soci** decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

In linea con quanto di norma previsto dal d. lgs. 175/2016, la Società è amministrata da un **Amministratore Unico** investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa. L'Amministratore Unico è nominato dall'Assemblea, scelto a maggioranza dalle quattro Associazioni più rappresentative – una per ciascuno dei settori di riferimento – delle imprese che nei tre esercizi precedenti la nomina hanno versato i maggiori contributi, a partire da una lista di tre nominativi proposti dal socio.

Alla data di adozione del presente Piano l'Amministratore Unico di Innovhub è il Dott. Massimo Dal Checco.

Le funzioni di vigilanza e controllo, anche contabile, sono affidate a un **Collegio Sindacale** composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. Il Presidente del Collegio e un sindaco supplente sono nominati su designazione del Ministero dello Sviluppo Economico, un sindaco effettivo e uno supplente sono di nomina del socio e il restante sindaco effettivo è nominato su designazione della maggioranza delle Associazioni che hanno titolo a scegliere l'Amministratore Unico.

Alla data di adozione del presente Piano il Collegio sindacale di Innovhub è costituito da: Maria Rosa Sanfilippo, Presidente; Simone Bruno (Sindaco effettivo); Alberto Bellini (Sindaco effettivo); Monica Palmisano (Sindaco supplente); Emanuela Valdosti (Sindaco supplente).

Le Associazioni delle imprese contribuenti sono rappresentate – in proporzione alla contribuzione versata nell'ultimo triennio – nel **Comitato dei Contribuenti**, le cui prerogative sono garantite per Statuto in conformità a quanto previsto dal DM 1° aprile 2011 attuativo del D.L. n. 78/2010 sopracitato. In particolare, il Comitato rende un parere preventivo e vincolante sui criteri di determinazione e la misura dei contributi obbligatori, un parere preventivo sul preventivo economico e sul bilancio di esercizio e sull'alienazione dei beni immobili inclusi nel patrimonio sociale.

Alla Società è preposto un **Direttore Generale** che, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi dell'Amministratore Unico, provvede alla gestione degli affari correnti, sovrintende all'organizzazione e al funzionamento della Società, dà esecuzione alle deliberazioni assunte dall' Amministratore Unico ed è capo del personale.

Alla data di adozione del presente Piano il Direttore Generale di Innovhub è il Dott. Attilio Martinetti.

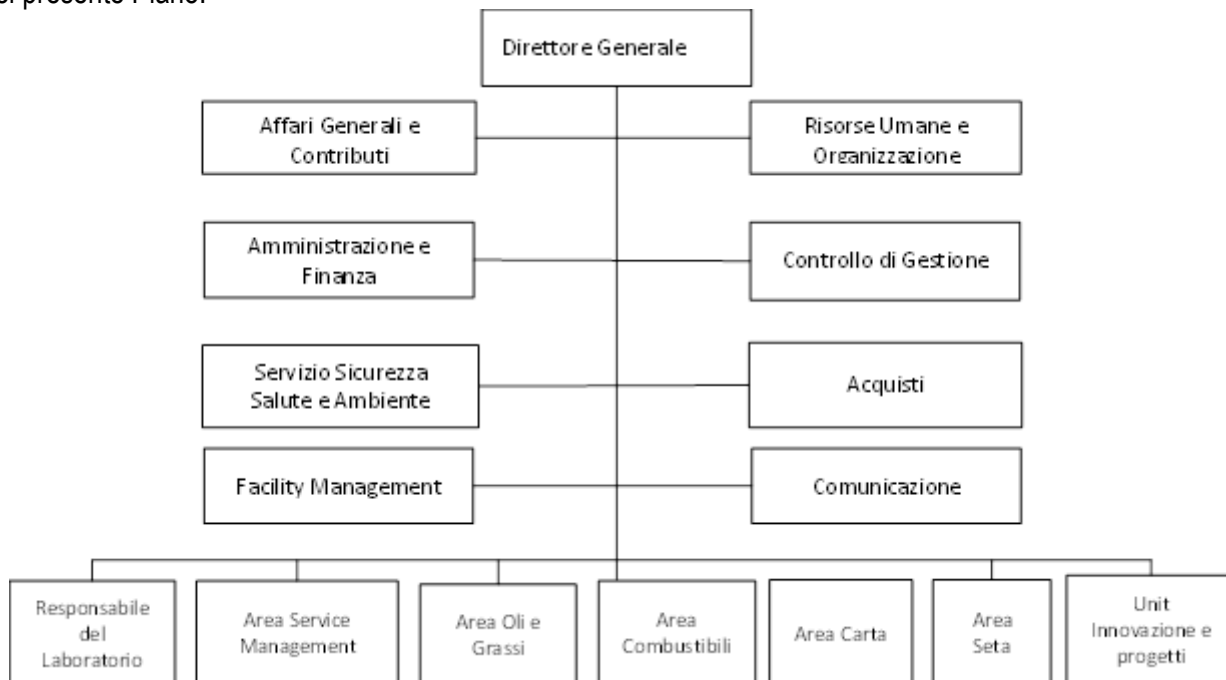
L'**Organismo di Vigilanza** (OdV) vigila sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Controllo (MOG) della Società ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Con determina n. 110 del 19/11/2018 l'Amministratore Unico ha nominato quale OdV monocratico della Società l'Avv. Daniele Melegari, in carica alla data di adozione del presente Piano.





L'assetto organizzativo della Società è riportato nel seguente organigramma aggiornato alla data di adozione del presente Piano:



Il personale dipendente in forza alla data di adozione del presente Piano è di 137 unità così suddivise:

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TOTALE
<b>Dirigenti</b>	1	0	1
<b>Quadri</b>	28	0	28
<b>Impiegati</b>	107	1	108

Sono inoltre presenti 5 dipendenti del Ministero dello Sviluppo Economico assegnati presso le Stazioni Sperimentali – ruolo in esaurimento, oltre a una risorsa del Sistema camerale in distacco presso Innovhub.

#### 4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza

Di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Innovhub:

l'**Amministratore Unico**, cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'Amministratore Unico definisce poi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, che esercita i compiti attribuiti dalla legge come riassunti da ultimo nel PNA 2019, e in particolare:



- predisporre – in via esclusiva – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art 1, c. 8, L. 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e all'OdV le “*disfunzioni*” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici 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 (art 1, c. 7, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società (art 1, c. 10, L. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione (art 1, c. 10, L. 190/2012);
- redige la relazione annuale con i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, c. 7, d. lgs. 33/2013), con l'obbligo di segnalazione all'Ufficio di disciplina nel caso in cui la richiesta riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art.43, comma 5 del d. lgs. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nella società, il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalazione delle violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPC “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d. lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*” (art. 15 del d. lgs. n. 39/2013);
- ove non si sia già provveduto, sollecita la Società all'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso dell'RPC e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che questi deve svolgere, Innovhub ha adottato un modello che assicura allo stesso un adeguato supporto organizzativo e informativo.

A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il RPC può pertanto esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;



- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nell'azione di monitoraggio, il RPC si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, che sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

**Il Responsabile Trasparenza (RT)** è deputato alle seguenti attività:

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

Nell'azione di monitoraggio, il RT si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Con determinazione n. 157 del 29/11/2019 l'Amministratore Unico ha ritenuto opportuno nominare un nuovo RPC<sup>1</sup> che, in forza di quanto previsto dall'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013, svolge anche le funzioni di RT.

L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 29/11/2019, al Dr. Gianpaolo Sarolli, Responsabile dell'Area Affari Generali e Contributi.

**L'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con il RPCT e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare loro tempestivamente eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del d. lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Innovhub.

Al componente unico dell'Organismo di Vigilanza di Innovhub è stato inoltre affidato il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dal parte della Società.

**I soggetti deputati alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**, che provvedono a pubblicare i dati nelle pagine web su impulso del RPCT ovvero dei **soggetti responsabili della produzione dei dati da pubblicare**, come individuati nella tabella degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano (all. 2).

---

<sup>1</sup> Per la consultazione dei nominativi dei precedenti RPCT si rinvia alla pagina della Sezione Amministrazione trasparente appositamente dedicata <https://www.innovhub-ssi.it/web/guest/altri-contenuti-corruzione>.



Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)**, cui è attribuita la responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della Società nel sistema AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

Il RSA di Innovhub è il Dott. Daniele Colombo, Responsabile dell'Ufficio Acquisti della Società.

Il **Direttore Generale** insieme ai **Responsabili di Area** e dei **Service management** e il **Responsabile del Laboratorio** (di seguito, i **Responsabili**) chiamati, ciascuno per l'attività di propria competenza, a collaborare, unitamente al RPCT, alla stesura del Piano, a fornire al personale direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al RPCT.

Il **personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dal Direttore Generale e dai Responsabili.

## 5. Caratteristiche del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il PTPC di Innovhub costituisce il sistema aziendale di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Il Piano, inoltre, è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal PNA.

La determinazione ANAC n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico, ulteriormente specificate da ANAC con delibera n. 1134/2017 .

La tabella che segue riepiloga le misure obbligatorie di prevenzione dei fenomeni corruttivi e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il Modello organizzativo aziendale.

MISURE	REQUISITI MINIMI	PRESENZA DEI REQUISITI	DOVE
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li><li>Predisposizione di una "mappa" delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.</li></ul>	Si	MOG e suoi allegati



<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d. lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012;</li><li>• Coordinamento tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organi di controllo</li></ul>	Si	MOG e suoi allegati
<b>Codice etico e di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integrazione del Codice Etico e di Comportamento già approvato attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;</li><li>• Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li><li>• Previsione di un apparato sanzionatorio e di meccanismi di attivazione connessi a un sistema per la raccolta delle segnalazioni di violazione.</li></ul>	Si	Codice Etico e di Comportamento (all. 2 al MOG)
<b>Trasparenza</b>	Previsione di una sezione del PTPC in cui siano individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, e individuate le relative responsabilità.	Si	PTPC
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Raccolta delle dichiarazioni circa l'insussistenza di condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Si	Rinvio a normativa applicabile
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Si	Rinvio a normativa applicabile
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001	Si	Rinvio a normativa applicabile
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Si	PTPC



<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione		Procedura allegata al PTPC
<b>Rotazione/misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione di misure di rotazione del personale (specie se preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo) e compatibilmente con le esigenze organizzative della società;</li><li>• In alternativa, adozione di misure volte a distinguere le competenze (segregazione di funzioni).</li></ul>		L'elevata specializzazione delle funzioni coinvolte nelle aree a rischio non consente allo stato di attuare misure di rotazione generalizzate. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con le dimensioni aziendali
<b>Monitoraggio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità</li></ul>	Sì	PTPC

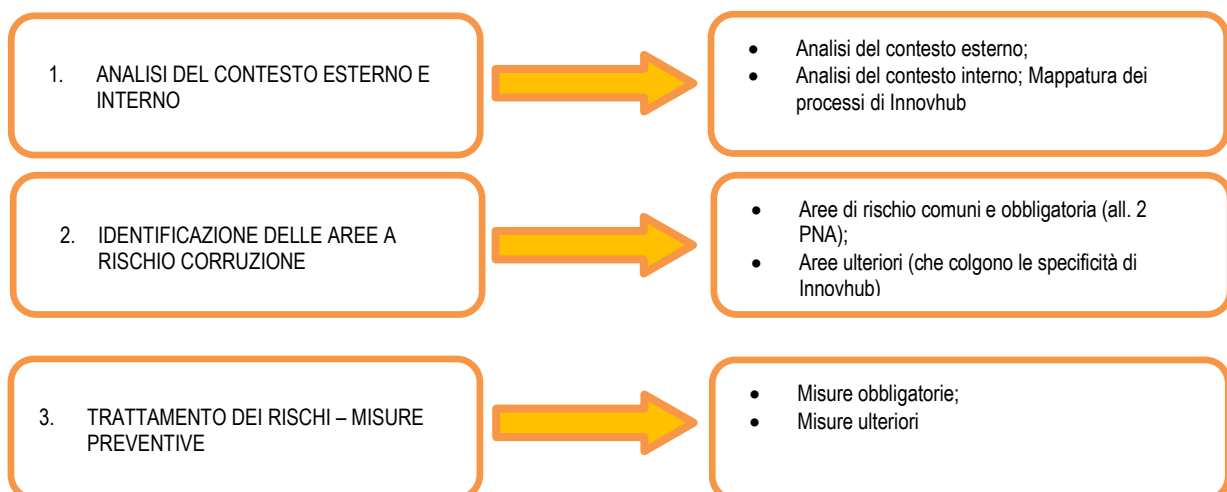
## 6. Il percorso di definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

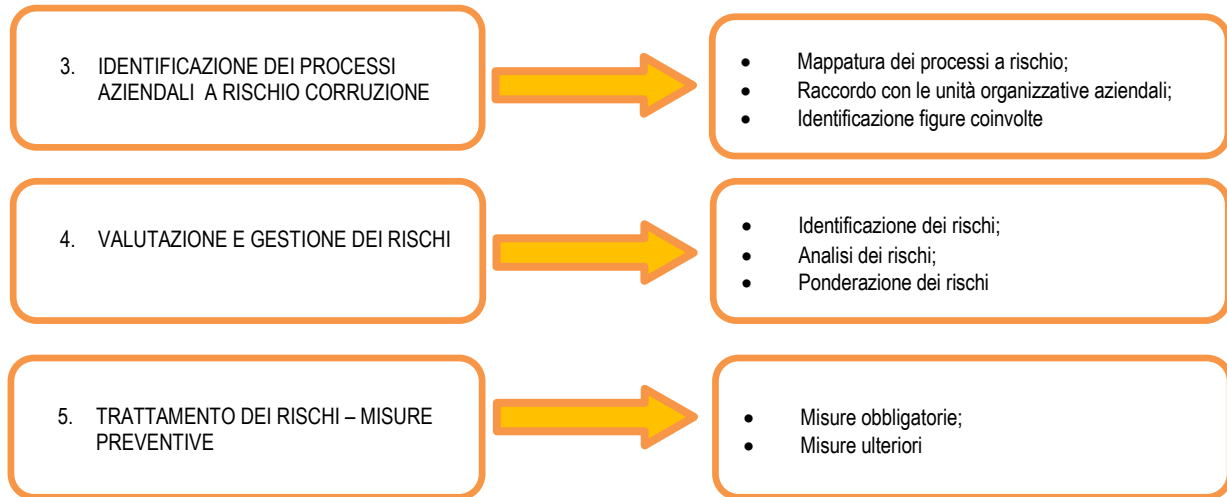
Il percorso di definizione del PTPC è stato messo a punto tenendo conto dei principi generali e delle indicazioni metodologiche rinvenibili nel PNA.

In particolar modo, la predisposizione è avvenuta avendo riguardo alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nell'allegato 1 del PNA 2019 approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019.

I contenuti del Piano riportano gli esiti delle diverse fasi.

### Il percorso di definizione del PTPC





Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del Piano è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano. Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Innovhub ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati a un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

## 7. Le aree di rischio

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali di Innovhub considerate a rischio reato e le procedure di controllo a presidio delle stesse.

La L. 190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;





- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. n. 50 del 2016;
- autorizzazioni o concessioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

In aggiunta a tali aree, la determinazione ANAC n. 12/2015 ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

Le aree suindicate sono denominate “*aree generali*”.

Ad esse si aggiungono eventuali “*aree specifiche*”, ossia ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento e possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio rispetto a quelle generali, ma si differenziano da queste ultime per la loro peculiarità in relazione alle caratteristiche tipologiche della Società.

Innovhub ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle *generali*, che individuandone di *specifiche* riferibili all'attività svolta dall'Azienda.

La mappa delle aree di rischio (e delle relative sottoaree) è riportata nella tabella sottostante:

AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA	PRESENZA IN INNOVHUB
<b>A. Acquisizione e progressione del personale</b>		
- Reclutamento - Progressioni di carriera - Conferimento di incarichi di collaborazione	Generale	Si
<b>B. Contratti pubblici</b>		
- Programmazione - Progettazione della gara - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto	Generale	Si
<b>C. Autorizzazioni o concessioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		



<ul style="list-style-type: none"><li>- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</li><li>- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li><li>- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</li><li>- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li><li>- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</li><li>- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</li></ul>	Generale	No
<b>D. Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</li><li>- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li><li>- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</li><li>- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li><li>- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</li><li>- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</li></ul>	Generale	Si
<b>E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione contabile delle entrate</li><li>- Gestione contabile delle spese</li><li>- Gestione dei contratti di locazione degli immobili e di spazi di proprietà</li></ul>	Generale	Si
<b>F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>		
	Generale	No
<b>G. Incarichi e nomine</b>		
	Generale	No
<b>H. Affari legali e contenzioso</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società</li></ul>	Generale	Si
<b>I. Analisi di laboratorio</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti</li></ul>	Specifica	Si
<b>J. Attività di certificazione (pellicole retroriflettenti, imballaggi di merci pericolose e per alimenti, odorizzazione gas)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica della conformità igienico sanitaria e sensoriale di materiali/oggetti per alimenti;</li><li>- Omologazione di imballaggi e contenitori intermedi destinati al trasporto di merci pericolose via mare;</li><li>- Omologazione carte termosensibili per l'emissione di scontrini ed altri documenti,</li><li>- Determinazione dei livelli di qualità delle pellicole retroriflettenti;</li><li>- Autorità di controllo VOC;</li><li>- Omologazione di pitture per la segnaletica stradale orizzontale;</li></ul>	Specifica	Si



- Accertamenti per l'applicazione della L. 1083/1971, concernente norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile;		
- Prove e controlli di omologazione per l'applicazione della L. n. 373/1976 relativa al consumo energetico per gli usi termici negli edifici;		
- Prove per l'omologazione di impianti e apparecchi che utilizzano le fonti di energia di cui all'art. 1 della L. 308/1982.		
<b>K. Riscossione dei contributi industriali (d. lgs. 540/1999)</b>		
- Individuazione delle imprese tenute al pagamento		
- Determinazione dell'importo ed emissione del ruolo	Specifica	Sì

Innovhub ha mappato cinque aree di rischio generali e tre aree di rischio specifiche.

Per le seguenti aree di rischio generali è stata esclusa una presenza e rilevanza in Innovhub:

- 1) Le aree di rischio 3) *Autorizzazioni e concessioni* e 6) *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni* non sono state considerate in quanto non riconducibili alle attività di Innovhub;
- 2) Con riferimento all'area di rischio G) *Incarichi e nomine*, si è ritenuto opportuno non individuarla come area a sé stante e di ricondurre invece le procedure di incarico e di nomina nell'ambito di aree di rischio, generali o specifiche, più pertinenti con l'attività di Innovhub. In particolare:
  - gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio A) *Acquisizione e progressione del personale*;
  - gli incarichi di patrocinio legale e/o di supporto legale ad avvocati e altri professionisti esterni rientrano nell'area di rischio H) *Affari legali e contenzioso*.

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

Innovhub ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE	RESPONSABILE	VERIFICA	INDICATORE
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Assunzione di personale dipendente	Basso	Regolamento interno per l'assunzione di personale in conformità all'Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive del personale delle società partecipate dalla Camera di commercio (art. 19, co. 5 D. Lgs. 175/2016)	In essere	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento



<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Gestione e progressione del personale	Basso	Regolamento interno per l'assunzione di personale in conformità all'Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive del personale delle società partecipate dalla Camera di commercio (art. 19, co. 5 D. Lgs. 175/2016)	In essere	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Conferimento incarichi	Basso	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni	In essere	Responsabile Ufficio Acquisti e Aree di Staff direttamente coinvolte	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
<b>Contratti pubblici</b>	Selezione del fornitore; gestione di gare	Basso	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; Procedura Qualità per l'acquisto di beni e servizi	In essere	Responsabile Ufficio Acquisti	Puntuale	A campione
<b>Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b>	Selezione del destinatario del contributo /sovvenzione		Regolamento per la concessione di contributi	Misura da adottare			
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Mandati e pagamenti	Basso	Regolamento di contabilità	In essere	Responsabile Amministrativo	Puntuale	Puntuale
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Utilizzo carte di credito e carte prepagate aziendali	Basso	Regolamento di contabilità	In essere	Responsabile amministrativo	Puntuale	Puntuale
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Conferimento incarichi di patrocinio e difesa dell'Azienda a legali esterni	Basso	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni	In essere	Responsabile Ufficio Acquisti e Aree di Staff direttamente coinvolte	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuali della situazione oggettiva e della natura del provvedimento

Tra le ulteriori misure adottate in considerazione della particolare attività svolta dalla Società figurano:

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE	RESPONSABILE	VERIFICA	INDICATORE
<b>Analisi di laboratorio</b>	Emissione dei rapporti di prova	Basso	Accreditamento unico e puntuali metodiche di laboratorio, vincolanti e proceduralizzate.	In essere	Primo firmatario RdP	Puntuale	Puntuale
<b>Certificazione</b>	Rilascio delle certificazioni	Basso	Procedure per il rilascio delle certificazioni	In essere	Primo firmatario RdP	Puntuale	Puntuale



<b>Riscossione dei contributi industriali</b>	Individuazione dei contribuenti e determinazione degli importi dovuti	Medio	Procedura contributi	In essere	Responsabile contributi	Annuale sui contributi Aree Carta e Oli Trimestrale sui contributi Combustibili	A campione
---	---	-------	----------------------	-----------	-------------------------	--	------------

## 9. Flusso informativo da / verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nello svolgimento della propria attività di controllo, il RPCT ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati della Società, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di privacy e sicurezza informatica.

L'Amministratore Unico, il Collegio sindacale e il Direttore Generale sono chiamati a comunicare al RPCT eventuali notizie sull'assetto organizzativo societario e in generale ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

Il Direttore Generale e i Responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT, segnalando il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento della Società.

## 10. Tutela e garanzia del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)

Con l'adesione al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, Innovhub ha adottato la piattaforma informatica messa a disposizione nell'ambito del progetto per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da questi gestita mantenendo il dovere di confidenzialità in relazione all'identità del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale sia dall'interno della Società che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Innovhub è stato disciplinato con apposita procedura allegata al presente Piano (All. 1).



## 11. Integrazione e coordinamento fra RPCT e OdV

L'integrazione fra RPCT e OdV, prevista dalle Linee Guida ANAC 1134/2017, si realizza con i seguenti strumenti:

- |   |  |
|---|--|
| in sede di elaborazione delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi   | - con incontri, scambi di informazioni, elaborazione e predisposizione di misure condivise, anche in relazione alla verifica dell'adeguatezza del PTPC rispetto agli obiettivi strategici definiti dall'Amministratore Unico;  |
| in sede di coordinamento dei controlli per la prevenzione dei rischi ex 231 e per la prevenzione della corruzione | - con incontri periodici e scambio di informazione per evitare sovrapposizioni e duplicazione di attività;<br>- con raccordo della vigilanza nei vari tipi di processi;  |
| in sede di monitoraggio degli obblighi di trasparenza   | - con iniziative di coordinamento e raccordo in modo che i flussi informativi diano reciprocamente atto dell'attività di monitoraggio svolta, nel caso si identifichino fattispecie connesse a comportamenti anche solo potenzialmente corruttivi;<br>- con iniziative di coordinamento finalizzate al rilascio dell'attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione; |
| in sede di verifica delle segnalazioni ricevute (Whistleblowing)  | - con tempestiva comunicazione, fatti salvi i criteri di tutela del segnalante e del segnalato, previsti dalla normativa vigente;<br>- con integrazione delle attività di verifica quando attivabili a seconda dei contenuti delle segnalazione;   |

## 12. Codice etico e di comportamento

Innovhub ha adottato un proprio Codice Etico e di Comportamento come strumento per prevenire, nell'esercizio delle funzioni aziendali, comportamenti inadeguati da parte del personale rispetto alle politiche aziendali e agli indirizzi dell'Amministratore Unico, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Innovhub nonché l'integrità del suo patrimonio economico e umano.

Il documento è conforme alle disposizioni del d. lgs. 231/2001 e del DPR 62/2013, per quanto applicabile. Inoltre tiene conto anche delle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex L. 190/2012. Si segnala che lo scorso 12 dicembre ANAC ha posto in consultazione la bozza di nuove *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche* (invio contributi entro il 15/01/2020) destinate a sostituire le precedenti emanate con la delibera n. 75/2013 sopracitata. Un paragrafo delle Linee guida in oggetto concerne espressamente i 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.

### **13. Comunicazione e formazione**

Per assicurare un'efficace attuazione del Piano, Innovhub ne cura la diffusione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale, con l'obiettivo di rendere edotti dei suoi contenuti e principi non solo i dipendenti, ma anche tutti coloro che, a vario titolo e anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

La Società informa tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nell'ambito di "aree sensibili" della possibilità di incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del Piano. Essa informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporta l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale. Infine ribadisce che deve intendersi come non tollerato nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

Innovhub intende assicurare che i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo siano adeguatamente formati. In tal senso i dipendenti tutti, e in particolare quelli chiamati a operare negli uffici oggettivamente a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso RPCT, dovranno partecipare a specifici programmi di formazione.

Il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- Comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della Società;
- Formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo e operativo in aree di rischio aziendali;
- Formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPCT deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- Contesto normativo di riferimento: aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società;
- Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito prevenzione;
- Incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- Codice comportamentale;
- Procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01);
- Piano di Trasparenza e Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della Società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc.);
- Flussi informativi da e verso il RPCT;
- Sistema disciplinare;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01: specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione e con riferimento a ruolo e compiti dell'OdV.





Il Piano deve prevedere modalità di attuazione e di verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base alle previsioni di ANAC.

## 14. Sistema Disciplinare

Per un'efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza e Integrità e delle procedure da essi richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale e ai collaboratori esterni.

Il sistema disciplinare in oggetto è lo stesso di quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01 della Società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le relative finalità sono idonei alla prevenzione e a svolgere un ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità e autonomia*: specifico sulla violazione del PTPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria e/o riferisce al RPCT non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il RPCT può solo segnalare al Direttore Generale e all'Area Risorse Umane e Organizzazione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anticorruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

## 15. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano

### Il sistema di monitoraggio

Il RPCT è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle procedure da esso richiamate. In particolare, per verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPCT deve:



- raccogliere dal Direttore Generale e dai Responsabili la documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e facoltative;
- eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con l'OdV o gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree esposte a maggiore rischio.

Si rimanda a tal fine alla procedura richiamata nel paragrafo 9) *Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*.

Attraverso la compilazione della relazione annuale il RPCT è tenuto a riportare all'Amministratore Unico l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse durante l'anno solare. Tale relazione viene poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme vigenti.

### **L'aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'Amministratore Unico, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'ANAC.

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della Società.

## **16. Piano per la Trasparenza e l'Integrità e Accesso civico**

### **Premessa**

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi in materia di trasparenza derivanti dalla normativa vigente e dal PNA.

Il d. lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* ha ridefinito gli obblighi in capo alle Amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Ai sensi dell'art. 11 c. 2 del decreto, tali obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società controllate dalle Pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che ANAC ha puntualmente regolamentato gli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con Linee Guida destinate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni (determinazione n. 8/2015 e delibera n. 1134/2017).

A seguito delle modifiche apportate dal d. lgs. 97/2016 al d. lgs. 33/2013, per *"trasparenza"*, si intende *"l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:



- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione. La sua finalità ultima è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del Piano è in capo al Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità.

Esso si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Innovhub e in conformità allo schema allegato al d. lgs. n° 33/2013 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC (delibera 1134/2017 e relativo schema allegato).

### **Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

L'accesso alle informazioni via web permette a Innovhub di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'attività aziendale, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i responsabili delle strutture aziendali che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Le informazioni sono accessibili dal sito istituzionale di Innovhub (<http://www.innovhub-ssi.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Quest'ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento).

In questa sezione, Innovhub accoglie le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nell'intento di favorire la diffusione e la trasparenza delle stesse e l'accesso civico da parte dei cittadini, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Innovhub e in conformità allo schema allegato al d. lgs. 33/2013 e s.m.i. oltre che ai provvedimenti dell'ANAC, in particolar modo alla delibera n. 1134/2017 (e relativo schema allegato).

Con riferimento all'indicazione dei dati oggetto di pubblicazione, al Responsabile dell'adempimento e alla relativa scadenza, si rimanda all'allegato n. 2 al presente Piano.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.



In ottemperanza al recente Regolamento UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Innovhub rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi e alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di legge in materia di trasparenza.

### **Monitoraggio e audit**

È operativa una specifica procedura interna che garantisce il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione della tabella di cui all'allegato 2, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, egli è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i Responsabili preposti.

Egli verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

### **Accesso civico e accesso civico generalizzato**

Innovhub ha adottato una procedura riguardante l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni sociali che disciplina, tra l'altro, l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

## **17. Piano Operativo**

Si riporta di seguito la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza e Integrità.

<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020 -2022	31/01/2020
Comunicazione al personale dell'adozione del PTPC 2020-2022	Subito dopo l'approvazione
Predisposizione dell'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge
Verifiche in materia di trasparenza e di rispetto degli obblighi di pubblicazione	Annualmente
Predisposizione del piano formativo, generale e specifico	Annualmente
Adeguamento del Codice Etico e di Comportamento	In base alle indicazioni di legge / provvedimenti ANAC
Regolamento per la concessione di contributi	Nel corso dell'anno
Aggiornamento del Regolamento interno di selezione del personale con particolare riferimento al cd divieto di "pantouflage"	Nel corso dell'anno



INNOVHUB  
STAZIONI SPERIMENTALI  
PER L'INDUSTRIA

Allegati:

- Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (allegato 1);
- Tabella degli obblighi di pubblicazione (allegato 2);
- Regolamento interno per la disciplina del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenute da Innovhub (allegato 3).



## Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

(All. 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022 di Innovhub)

<b>Finalità della procedura</b>	<p>La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Innovhub, trasmesse anche in forma anonima. Lo scopo della procedura è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing - tra cui gli eventuali dubbi e incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni - nonché di fugare il timore di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa. La procedura è stata redatta in conformità a quanto disposto dall'art. 54 bis, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 179/2017 e a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC (determinazione n. 6/2015) e dal Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità adottato da ANAC con delibera n. 1033/2018.</p>
<b>Destinatari</b>	<p>Destinatari della procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Innovhub.</p>
<b>Responsabile della procedura</b>	<p>Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è il Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione (RPCT) di Innovhub. Nella gestione della procedura, il RPCT può avvalersi di personale di supporto. Sia il RPCT che il personale di supporto sono tenuti alla massima riservatezza in tutte le fasi della procedura. La violazione di tale dovere è fonte di responsabilità disciplinare.</p>
<b>Oggetto delle segnalazioni</b>	<p>Le condotte illecite oggetto della procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice;</li><li>2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione aziendale <i>ab externo</i>;</li><li>3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) oppure del Codice Etico e di Comportamento vigente presso Innovhub.</li></ol> <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il dipendente/collaboratore sia venuto direttamente a conoscenza «<i>in ragione del rapporto di lavoro</i>» e non devono essere riportate o riferite da altri soggetti. Oltre a quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, si intendono ricomprese anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale o</p>



	<p>rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Area Risorse Umane e Organizzazione.</p>
<b>Principi generali e condizioni per la tutela del segnalante</b>	<p>La gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) iter procedurale definito e trasparente, con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;</li><li>b) tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;</li><li>c) tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;</li><li>d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;</li><li>e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.</li></ul> <p>Le segnalazioni trattate con la presente procedura possono essere effettuate anche in forma anonima.</p> <p>È compito di Innovhub assicurare le misure per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Le tutele a favore del segnalante non si applicano ai dipendenti/collaboratori che effettuano segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, né ai casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Esse si applicano invece ai segnalanti che, pur non certi dell'effettivo accadimento dei fatti segnalati e/o dell'identità dell'autore degli stessi, inviino segnalazioni particolarmente circostanziate che consentano al RPCT di svolgere le dovute verifiche. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi già in possesso di Innovhub, o che la stessa ha autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.</p> <p>Diversamente, quando la contestazione si basa esclusivamente sulla denuncia del dipendente/collaboratore, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante anche in assenza del consenso di quest'ultimo solo se ciò sia ritenuto assolutamente indispensabile per la sua difesa. La valutazione in merito alla "assoluta indispensabilità" ai fini dell'esercizio del diritto di difesa è rimessa all'Area Risorse Umane e Organizzazione e deve essere adeguatamente motivata.</p>
<b>Responsabilità del segnalante</b>	<p>La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità penale e civile, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.</p> <p>Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il soggetto segnalato o altri soggetti.</p>





<b>Fasi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Effettuazione della segnalazione:</b> il dipendente o collaboratore, venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione utilizzando la piattaforma informatica accessibile all'indirizzo <a href="https://innovhub.whistleblowing.it/#/">https://innovhub.whistleblowing.it/#/</a> disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Corruzione / Segnalazioni di illecito – whistleblower" del sito di Innovhub. La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. Al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimento. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno della Società che dal suo esterno. La segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da lui gestita. Nel caso la segnalazione riguardi il RPCT o il personale di cui lo stesso si avvale nella gestione della presente procedura, essa andrà inviata direttamente ad ANAC con le modalità indicate sul sito <a href="http://www.anticorruzione.it">www.anticorruzione.it</a>.</li><li>2. <b>Istruttoria:</b> Il RPCT (o il personale di cui si avvale ai fini dell'applicazione della procedura) prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, direttamente o tramite il suddetto personale, può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la Società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il RPCT può dichiarare la segnalazione:<ol style="list-style-type: none"><li>a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;</li><li>b. fondata. In tal caso il RPCT procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del punto successivo.</li></ol>Il RPCT conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il RPCT ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa. Nel caso la segnalazione riguardi azioni o omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti, la verifica della fondatezza deve concludersi entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della stessa. L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.</li><li>3. <b>Inoltro della segnalazione.</b> Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria, il RPCT dichiari la segnalazione fondata, in relazione ai profili di illiceità riscontrati egli valuta a chi inoltrarla tra i seguenti soggetti:<ol style="list-style-type: none"><li>a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;</li></ol></li></ol>
-------------	--



	<p>b. Direttore Generale e Area Risorse Umane e Organizzazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;</p> <p>c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;</p> <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Innovhub, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti a informare con comunicazione scritta il RPCT dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la stessa dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;</p> <p>4. <b>Conservazione degli atti.</b> I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p>5. <b>Monitoraggio delle segnalazioni.</b> Il RPCT riferisce all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore unico in merito alle segnalazioni pervenute e gestite.</p>
<b>Note conclusive</b>	<p>1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da ANAC in materia di <i>whistleblowing</i>, per quanto compatibili con la realtà di Innovhub;</p> <p>2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione a eventuali nuove indicazioni in materia fornite da ANAC. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della procedura.</p>



## Tabella degli obblighi di pubblicazione

(All. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022 di Innovhub)

CATEGORIA	OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Affari generali	Annuale
	Atti generali	Affari Generali		Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati			Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Risorse Umane e Organizzazione		Publicazione all'inizio di ogni mese
	Telefono e posta elettronica			Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e durata / oggetto / compenso / CV/Incarichi docenti e consulenti	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e Finanza (per l'aggiornamento dei compensi erogati)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e Finanza (per l'aggiornamento dei compensi erogati)	Publicazione prima del conferimento incarico Publicazione a fine contratto
Personale	Incarichi amministrativi di vertice e CV	Risorse Umane e Organizzazione	Affari Generali	Tempestivo
	Dirigenti: compensi con evidenza delle componenti variabili e Dichiarazione			Tempestivo
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati			Annuale (entro il 30 marzo)
	Dotazione organica			Publicazione entro il 31/01 di ogni anno
	Personale non a tempo indeterminato			Indicazione nominativa: Publicazione entro il 31/01 di ogni anno Costo complessivo: trimestrale
	Tassi di assenza			Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			Tempestivo
	Contrattazione collettiva			Tempestivo
	Contrattazione integrativa			Tempestivo
Bandi di concorso	Provvedimento di approvazione e regolamento interno per la selezione di personale per rapporto di lavoro dipendente	Risorse Umane e Organizzazione	Affari Generali	Tempestivo
	Elenco Bandi			Tempestivo
	Personale assunto			Tempestivo
	Spese effettuate			Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Risorse Umane e Organizzazione	Affari Generali	Tempestivo



	Ammontare complessivo dei premi			Tempestivo
	Dati relativi ai premi			Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente		
	Società partecipate	Affari Generali	Affari Generali	
	Enti di diritto privato controllati			
	Rappresentazione grafica			
Attività e procedimenti		Non pertinente		
Bandi di gara e contratti	Programma delle acquisizioni	Ufficio Acquisti (Amministrazione per aggiornamento importo liquidato in <i>Riepilogo</i> contratti)	Ufficio Acquisti	Tempestivo
	Avvisi di pre-informazione			Tempestivo
	Delibera a contrarre			Tempestivo
	Avvisi, bandi e inviti			Tempestivo
	Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento / ammissione			Tempestivo
	Provvedimenti di nomina della commissione giudicatrice			Tempestivo
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			Tempestivo
	Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti			Tempestivo
	Avvisi sistema di qualificazione			Tempestivo
	Riepilogo contratti (tabelle trasparenza)			Affari Generali
	Adempimenti l. 190/2012 art. 1, co. 3 (Tabelle riassuntive anticorruzione)		Annuale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e Finanza (per l'aggiornamento degli importi erogati)	Affari Generali	Tempestivo
	Atti di concessione			
Bilanci	Budget o Bilancio preventivo	Controllo di Gestione		
	Bilancio consuntivo	Amministrazione e Finanza	Affari Generali	Publicazione annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Amministrazione e Finanza	Affari Generali	Tempestivo
	Canoni di Locazione e Affitto			
Controlli e rilevi sull'amministrazione	OIV	Responsabile Trasparenza	Affari Generali	Tempestivo
	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghi			Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Amministrazione e Finanza		Tempestivo
	Rilievi Corte dei Conti	Amministrazione e Finanza		Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Non pertinente		
	Class action			
	Costi contabilizzati			



	Servizi in rete			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Amministrazione e finanza	Affari Generali	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti			Annuale (indicatore tempi medi/ ammontare complessivo debiti) Trimestrale (indicatore tempestività pagamenti)
	IBAN e pagamenti informatici			Tempestivo
Opere pubbliche		Non pertinente		
Informazioni ambientali		Non pertinente		
Altri contenuti - corruzione	Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Affari Generali	Annuale
	Responsabile Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione/ Responsabile per la Trasparenza e Integrità		Tempestivo
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione		Annuale
	Atti di accertamento violazioni	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione		Tempestivo
	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione		Tempestivo
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	Responsabile per la Trasparenza e Integrità	Affari Generali	Tempestivo
	Accesso generalizzato			Tempestivo
	Registro degli accessi			Semestrale
Altri contenuti accessibilità e catalogo dati		Non pertinente	Affari Generali	
Altri contenuti – dati ulteriori	OdV	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo



## **Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria**

(All. 3 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022 di Innovhub)

### **Art. 1 – Principi generali**

- 1.1. Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria (di seguito, denominata Innovhub) orienta la propria azione al principio della trasparenza, al fine di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- 1.2. A tale scopo promuove e garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni da essa detenuti, in conformità alle norme vigenti in materia di accesso e di protezione dei dati personali.
- 1.3. Innovhub adotta tutte le misure organizzative necessarie per assicurare l'ampio e pieno esercizio del diritto di accesso, anche incentivando l'uso dei mezzi telematici.

### **Art. 2 – Oggetto**

- 2.1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di esercizio del diritto di:
  - accesso civico (art. 5 c. 1, d.lgs. 33/2013);
  - accesso generalizzato (art. 5 c. 2, d.lgs. 33/2013);
  - accesso documentale (artt. 22 ss., L. 241/1990).
- 2.2. Regola altresì i casi e le modalità di esclusione e differimento dall'esercizio del diritto di accesso civico, generalizzato e documentale.

### **Art. 3 – Definizioni**

- 3.1. Ai fini dell'applicazione del Regolamento si intende:
  - per «accesso civico», il diritto di accesso esercitabile da parte di chiunque, ai documenti, dati e informazioni per i quali sia prevista per legge la pubblicazione, qualora tale obbligo non sia stato ancora adempiuto;
  - per «accesso generalizzato», il diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i documenti, dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione;
  - per «accesso documentale», il diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati a esercitare le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
  - per «interessati», tutti i soggetti singoli e associati, compresi quelli portatori di interessi pubblici collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;
  - per «controinteressati», tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro diritti o interessi giuridicamente tutelati;
  - per «dato personale», qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero



di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, punto 1), Reg. UE 2016/679);

- nell'ambito dei dati personali costituiscono categorie particolari di dati quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, nonché i dati personali relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9, comma 1, Reg. UE 2016/679) oppure quelli relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (art. 10, Reg. UE 2016/679).

#### **Art. 4 – Registro degli accessi**

- 4.1. Innovhub istituisce un Registro degli accessi, ove raccoglie per ciascuna istanza, l'oggetto, la data della domanda, l'esito e la data del provvedimento conclusivo.
- 4.2. Innovhub provvede altresì a pubblicare ogni sei mesi il Registro degli accessi aggiornato, oscurando i dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

#### **Art. 5 – Esercizio del diritto di accesso**

- 5.1. Per esercitare il diritto d'accesso, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza al Responsabile della Trasparenza e integrità. L'istanza deve essere inviata, via PEC, al Responsabile della trasparenza all'indirizzo [innovhub\\_ssi@legalmail.it](mailto:innovhub_ssi@legalmail.it).
- 5.2. Il Responsabile della Trasparenza inoltra l'istanza agli uffici competenti dell'Azienda, monitorandone la gestione fino al completamento del procedimento e tenendo aggiornato il Registro degli accessi.
- 5.3. Gli uffici competenti decidono in merito alle richieste di accesso sulla base delle norme vigenti e del presente Regolamento.
- 5.4. L'istanza deve contenere i seguenti elementi:
  - l'indicazione della tipologia di diritto d'accesso cui si riferisce l'istanza;
  - i dati identificativi del soggetto richiedente (nonché, in allegato, copia del suo documento di identità e, in caso di soggetto delegato, delega e copia del documento d'identità del delegato e del delegante; in caso di persona giuridica, l'indicazione della denominazione dell'impresa, del codice fiscale e del numero REA);
  - i documenti, i dati e le informazioni oggetto della richiesta, che – al fine di contribuire alla loro identificazione – dovranno essere indicati con la massima precisione possibile;
  - per le domande di accesso documentale: l'indicazione e la prova dell'interesse diretto, concreto e attuale del richiedente.

#### **Art. 6 – Svolgimento del procedimento**

##### **6.1. Accesso civico**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

Se l'istanza è accolta, l'ufficio del Responsabile della Trasparenza di Innovhub provvede alla trasmissione al richiedente dei dati e/o documenti richiesti.

##### **6.2. Accesso civico generalizzato e documentale**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.





L'istanza di accesso documentale deve contenere un'adeguata motivazione, indicando l'interesse concreto, diretto e attuale posto alla base della richiesta. Qualora l'istanza sia generica, irregolare o incompleta, il Responsabile della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente, entro 10 giorni, invitandolo a perfezionare la richiesta; fino alla data della sua ricezione, da parte di Innovhub, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

Gli eventuali controinteressati sono tempestivamente informati in merito all'istanza di accesso, a cura di Innovhub, tramite comunicazione inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o posta elettronica certificata. Essi possono opporsi all'accesso, fornendo le relative motivazioni, entro 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione. Fino alla scadenza di tale termine, o fino alla data dell'eventuale opposizione, se anteriore, è sospeso il termine per la conclusione del procedimento.

Se l'istanza è accolta Innovhub trasmette al richiedente quanto richiesto (oscurando eventuali dati sensibili, personali o comunque non accessibili). Se l'istanza è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvo i casi di comprovata indifferibilità, Innovhub ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente quanto richiesto non prima di 15 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato.

#### **Art. 7 – Il provvedimento conclusivo e la sua motivazione**

- 7.1. Il provvedimento di accoglimento, o di rigetto, o di differimento, anche parziale, è emesso in forma scritta ed è motivato con riguardo all'istanza di accesso, al caso concreto sottoposto a Innovhub, alle eventuali osservazioni dei controinteressati e alla normativa vigente.
- 7.2. Nel caso in cui sia evidente l'accogliibilità dell'istanza e gli eventuali controinteressati, regolarmente informati del procedimento, non vi abbiano partecipato, la motivazione può essere formulata in modo sintetico, anche con il richiamo all'istanza, agli atti o ai documenti acquisiti.
- 7.3. Se la conferma o la smentita del possesso di documenti, di informazioni o di dati non accessibili può contribuire a rivelarli, in tutto o in parte, Innovhub indica semplicemente le categorie di interessi pubblici o privati che devono essere tutelati e le relative fonti normative.

#### **Art. 8 – Il rigetto dell'istanza di accesso**

- 8.1. Il presente articolo richiama i principali limiti all'accesso previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, nonché dall'art. 24 della L. 241/1990, tenendo conto delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e della realtà operativa di Innovhub.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo.

- a. L'accesso è rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi pubblici:
  - la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento nell'ambito di procedimenti di altre amministrazioni;
  - il regolare svolgimento di attività ispettive nell'ambito dell'attività amministrativa di Innovhub.
- b. L'accesso è altresì rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi privati:
  - la protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari, in conformità con la disciplina vigente in materia;
  - la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- c. L'accesso è inoltre rifiutato per ottemperare a limiti previsti da norme specifiche a garanzia di altri diritti o interessi meritevoli di tutela:
  - il segreto statistico, regolamentato dall'art. 9 del d.lgs. 322/1989;
  - il segreto d'ufficio in materia bancaria e creditizia, previsto dall'art. 7 del d.lgs. 385/1993;
  - i contratti secretati, secondo le disposizioni previste dall'art. 162 del d.lgs. 50/2016;



- i procedimenti tributari relativi alle sanzioni per omesso pagamento dei contributi, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- il segreto scientifico e il segreto industriale, di cui all'art. 623 del c.p.;
- il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.);
- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo) come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del dpcm 26.1.1996, n. 200;
- le informazioni ambientali, nei casi previsti dall'art. 5 del d.lgs. 195/2005;

8.2. Resta in ogni caso ferma la possibilità che alcuni documenti, dati e informazioni per i quali sia negato l'accesso generalizzato possano essere forniti al soggetto dotato di un interesse diretto, concreto e attuale; in particolare è garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Reg. UE 2016/679 e dalla normativa vigente in materia.

8.3. Nelle richieste di accesso generalizzato Innovhub considera come validamente formulate, e quindi provvede a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti. Tuttavia Innovhub:

- non è tenuta a consentire l'accesso a certificati, visure e altri documenti che richiedono il versamento di un diritto di segreteria o di un'imposta di bollo, in quanto ciò può costituire elusione del diritto/imposta;
- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che già detiene;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, ma deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- non è tenuta a dare seguito a richieste formulate in modo così vago da non permetterle di identificare i documenti o le informazioni richieste e può chiedere, a tale scopo, di precisare l'oggetto della richiesta;
- è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'attività;
- allo stesso modo è tenuta alle operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento degli eventuali dati non accessibili presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale a renderle anonime, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso, purché tali operazioni non costituiscano un limite all'operatività dell'amministrazione.

## **Art. 9 – Il differimento**

9.1. Nel rispetto dei principi e della normativa vigente, Innovhub dispone il differimento dell'accesso in tutti i casi e per il tempo in cui è necessario tutelare il regolare svolgimento di attività anche istruttorie, normative, programmatiche, ispettive, disciplinari, sanzionatorie, o comunque in corso di svolgimento.

9.2. Il provvedimento di differimento dell'accesso può essere prorogato sulla base di una nuova motivazione.

## **Art. 10 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

10.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Innovhub (di seguito RPCT) può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

10.4. In caso di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni o nei casi di accoglimento nonostante l'opposizione, il richiedente o il controinteressato possono



presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

- 10.5. Il RPCT può sentire il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta e nel frattempo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.
- 10.6. Si applicano le ulteriori disposizioni di legge riguardanti il RPCT.

#### **Art. 11 – Responsabile del Procedimento**

- 11.1. Per l'accesso generalizzato e documentale il responsabile del procedimento è il Responsabile d'area e/o della funzione secondo quanto indicato nell'organigramma aziendale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, o il funzionario stessi dallo stesso delegato.
- 11.2. Per l'accesso civico il responsabile del procedimento è il RPCT.

#### **Art. 12 – Costo per il rilascio di copie**

- 12.1. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da da Innovhub per la riproduzione su supporti materiali.