



INNOVHUB
STAZIONI SPERIMENTALI
PER L'INDUSTRIA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'integrità 2019-2021

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.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
3.	SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	10
4.	CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
5.	IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
6.	LE AREE DI RISCHIO	17
7.	I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	20
8.	FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
9.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	23
10.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
11.	SISTEMA DISCIPLINARE	25
12.	L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	26
13.	PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	27
14.	PIANO OPERATIVO	29



1. Contesto normativo di riferimento

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione (di seguito L. 190/2012).

La L. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Con il termine "*corruzione*" il legislatore europeo e quello nazionale intendono riferirsi non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione, ma anche al malcostume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando inefficienze e ritardi nello sviluppo dell'economia del paese.

Con la L. 190/2012 è stato introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un quadro normativo finalizzato alla prevenzione e alla lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione, come strumento per assicurare il miglioramento delle condizioni di mercato a beneficio della concorrenza e per favorire il contenimento della spesa pubblica, in linea con le migliori prassi internazionali. Tra le misure più significative figurano:

- l'individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.A.C ex CiVIT) quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la predisposizione di un Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- l'introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di Trasparenza;
- misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;
- la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

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, comma 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 o aziende in controllo pubblico.

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 la volontà di meglio precisare gli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione applicabili alle società di diritto privato controllate e partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici, l’ANAC si è riservata di intervenire 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”*.

In continuità con il Piano Nazionale Anticorruzione e i relativi aggiornamenti, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ANAC ha adottato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, costituente atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, le società di diritto privato controllate e partecipate e gli enti pubblici economici.

Ai fini della definizione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, P.T.P.C.), inoltre, Innovhub – Stazioni Sperimentali per l’industria S.r.l. (di seguito, Innovhub SSI) ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det. ANAC n. 12/15) e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

In sintesi, il contesto giuridico-normativo su cui si basa il presente Piano, oltre alla legge 190/2012 e al Piano Nazionale ANAC citati comprende, tra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

- L. n. 580/1993 *“Riordino delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”*;
- D. Lgs n. 165/2001, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. n. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*;



- DPR n. 62/2013, “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 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 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- 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 dell’8 novembre 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 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il P.T.P.C. di Innovhub SSI definisce le strategie, le misure operative messe in atto dalla società per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che la stessa si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione ANAC n. 8/15 summenzionata, il P.T.P.C. di Innovhub SSI rappresenta il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione di reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione.

Di seguito, l’indicazione dei principali reati rilevanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

FATTISPECIE DI REATO	COMPORTAMENTO PENALMENTE RILEVANTE
Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)	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, danaro od altra utilità.



Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	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.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	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.
Concussione (art. 317 c.p.)	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.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	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.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	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.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	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.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	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.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	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.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	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.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	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.
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.)	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.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	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.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	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.



Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	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.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	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.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	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.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	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 presente P.T.C.P. 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 Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 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 2018 Innovhub SSI, 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).



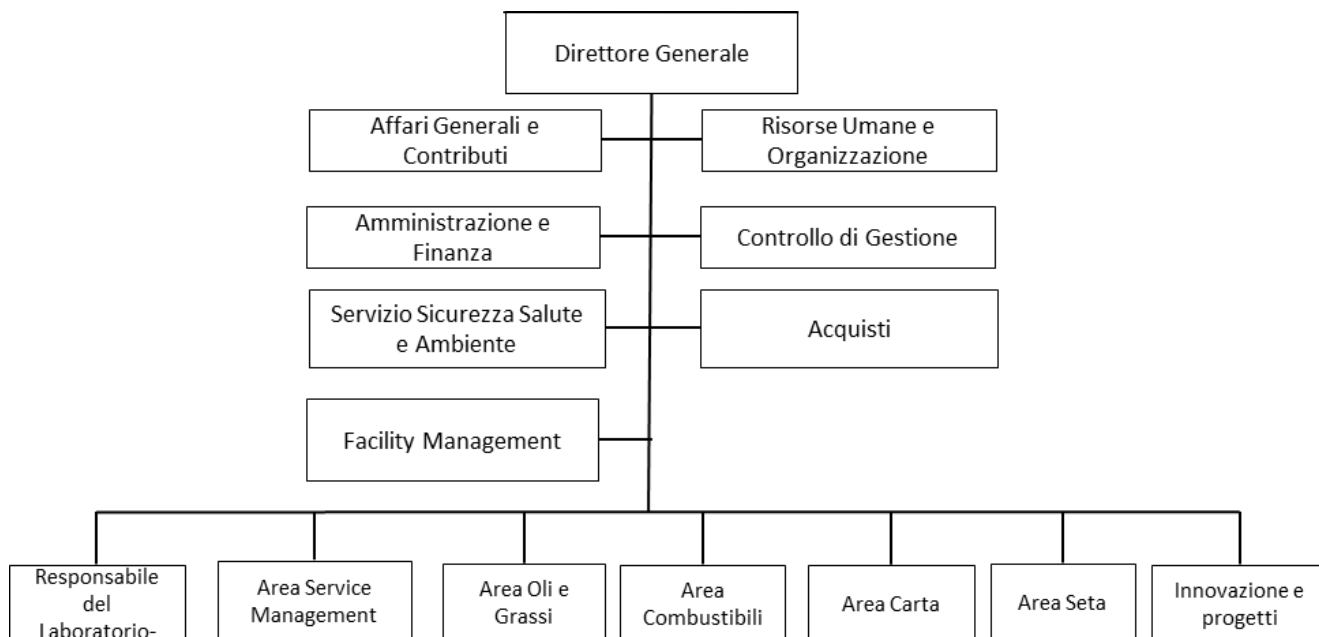
2. Il contesto di riferimento

Innovhub SSI è il soggetto titolare delle funzioni di interesse pubblico generale già facenti capo alle Stazioni Sperimentali per le industrie della carta, dei combustibili, degli oli e grassi e della seta.

Nata nel 2011 come Azienda speciale della CCIAA di Milano, a luglio 2018 l'Azienda si è trasformata in società a responsabilità limitata interamente partecipata dalla Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

La società svolge attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale anche tramite la partecipazione a progetti di ricerca a livello internazionale, nazionale e regionale, analisi, prove e controlli, certificazione di prodotti e processi produttivi, formazione, informazione, documentazione, partecipazione ai tavoli normativi a livello nazionale e internazionale, erogando servizi a favore di imprese, privati cittadini, enti pubblici e privati su tutto il territorio nazionale.

L'assetto organizzativo di Innovhub SSI è riportato nel seguente organigramma aggiornato al 1/1/2019:



Il personale dipendente in forza alla data del 31/12/2018 è di 146 unità così suddivise:

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TOTALE
Dirigenti	1	0	1
Quadri	29	0	29
Impiegati	116	0	116



Gli organi sociali sono:

- a) l'Assemblea dei soci: decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto e, in particolare:
- approva il bilancio preventivo, il bilancio finale d'esercizio e la destinazione degli utili;
 - nomina l'Amministratore Unico;
 - nomina il Direttore Generale;
 - nomina i Sindaci e il Presidente del Collegio;
 - nomina i componenti del Comitato dei Contribuenti;
 - delibera le modificazioni dell'atto costitutivo.
- b) l'Amministratore Unico: è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nello svolgimento della quale si attiene alle linee guida strategiche espresse dal Comitato dei Contribuenti.
L'Amministratore Unico è nominato dall'Assemblea dei soci, scelto a maggioranza dalle quattro associazioni imprenditoriali più rappresentative delle imprese che, nei tre esercizi precedenti la nomina, hanno versato i maggiori contributi obbligatori sulla base di una lista di tre nominativi proposti dal socio.
- c) il Collegio sindacale: è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti e funziona ai sensi di legge. 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, il restante sindaco effettivo è nominato su designazione della maggioranza delle associazioni che hanno titolo a scegliere l'Amministratore Unico. Al Collegio sindacale spetta anche il controllo contabile, salvo che lo stesso non venga affidato a un revisore esterno.
- d) il Comitato dei Contribuenti: è costituito da otto membri espressi dalle associazioni maggiormente rappresentative delle imprese contribuenti, in proporzione alla contribuzione versata nei tre esercizi precedenti la nomina. Assicura il raccordo tra le attività della società e i settori economici cui le stesse sono preordinate, esprimendo indicazioni sulle linee strategiche dell'attività sociale e sullo stato di attuazione dei programmi di attività approvati. 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 della società e sull'alienazione dei beni immobili inclusi nel patrimonio sociale.

Può inoltre essere nominato 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.



3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

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

L'Amministratore Unico, cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Lo stesso definisce poi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il P.T.P.C. 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 nella delibera ANAC n. 840 del 2/10/2018 allegata all'aggiornamento 2018 al PNA, e in particolare:

- predispone – 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'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche



sanzionatorio, e di segnalare le 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 RPCT *“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.

Il RASA di Innovhub SSI è il Responsabile dell'Ufficio Acquisti, Dott. Daniele Colombo.

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 SSI ha adottato un modello che assicuri all'RPC 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 dell'Azienda 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.

Con delibera n. 52 del 15/12/2014 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) di Innovhub SSI il Direttore Generale Dr. Attilio Martinetti.

Il Responsabile Trasparenza e integrità 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 PPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte e garantire la piena attuazione del PTTI.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza 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 delibera n. 30 del 30/10/2017 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza della società il Dr. Gianpaolo Sarolli, Responsabile dell'Area Affari Generali e Contributi.

i Dirigenti, tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting al RPC;

i Responsabili di Area, i Responsabili dei Service management e il Responsabile del Laboratorio (di seguito, i Responsabili) chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al RPC ;

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 dai Responsabili ;

l'Organismo di Vigilanza, chiamato a collaborare con RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Innovhub SSI.

Al componente unico dell'Organismo di Vigilanza di Innovhub SSI, Avv. Daniele Melegari, è stato affidato il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dal parte della società.



La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Dirigenti e i Responsabili sono tenuti a comunicare tempestivamente al RPC ogni deviazione riscontrata dalle procedure previste e le relative motivazioni e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il RPC trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Unico.

4. Caratteristiche del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il P.T.C.P. di Innovhub SSI costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre il P.T.P.C. 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 Piano Nazionale Anticorruzione.

La Determina 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.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi richiesti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il Modello organizzativo aziendale.

MISURE	REQUISITI MINIMI	PRESENZA DEI REQUISITI	DOVE
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none">• 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;• Predisposizione di una "mappa" delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.	Sì	MOG e suoi allegati



Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none">• 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;• Coordinamento tra le funzioni tra le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quelle degli altri organi di controllo	Sì	MOG e suoi allegati
Codice etico e di comportamento	<ul style="list-style-type: none">• Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;• Previsione di adeguato supporto interpretativo;• Previsione di un apparato sanzionatorio e di meccanismi di attivazione connessi a un sistema per la raccolta delle segnalazioni di violazione.	Sì	Codice etico e di comportamento (all. 2 al MOG)
Trasparenza	Previsione di una sezione del P.T.P.C. 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.	Sì	P.T.P.C.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	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.		Rinvio a normativa applicabile
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un 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.		Rinvio a normativa applicabile
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	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		Misura da introdurre



Formazione	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	Sì	P.T.P.C.
Tutela del dipendente che segnala illeciti	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 P.T.P.C.
Rotazione/misure alternative	<ul style="list-style-type: none">• 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;• In alternativa, adozione di misure volte a distinguere le competenze (segregazione di funzioni).		L'elevata specializzazione delle funzioni coinvolte nelle aree a rischio non consente allo stato di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con le dimensioni aziendali
Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none">• 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	Sì	P.T.P.C.

5. Il percorso di definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

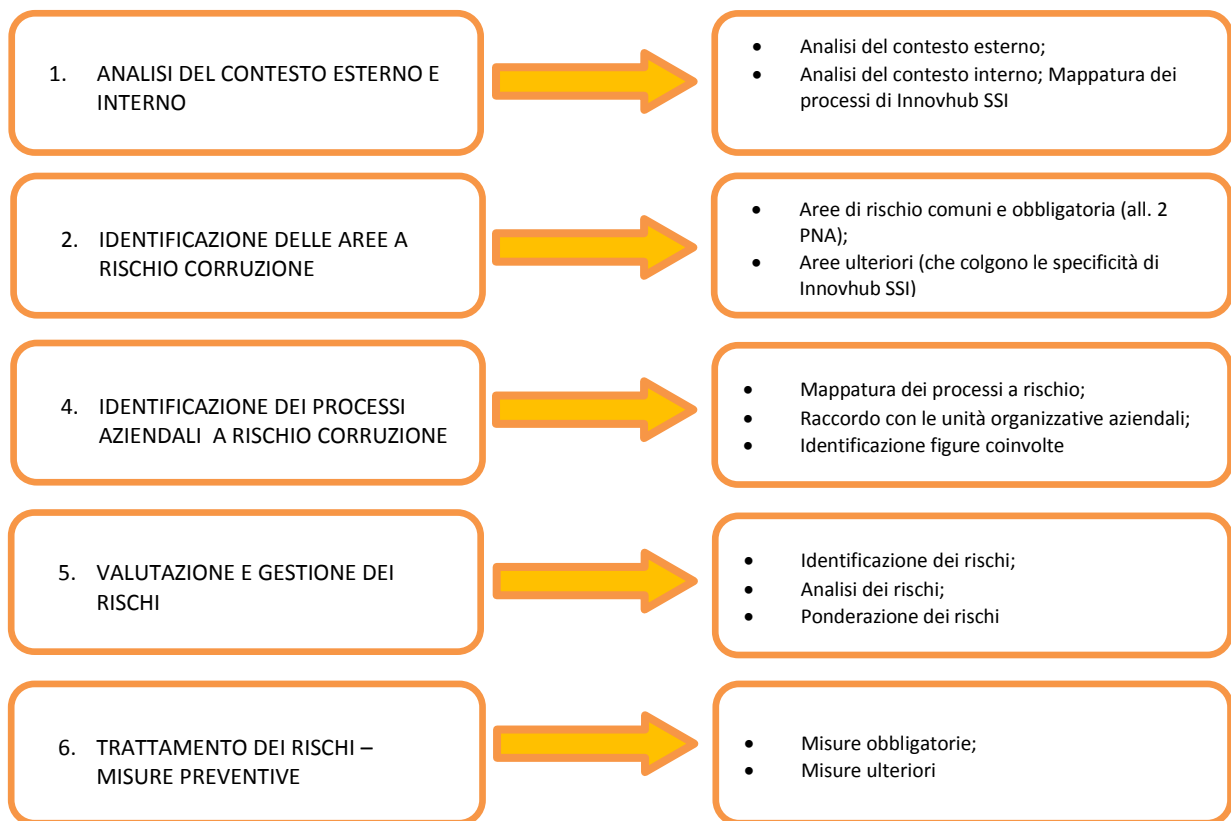
Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato messo a punto tenendo conto dei principi generali e delle indicazioni metodologiche rinvenibili nel Piano Nazionale Anticorruzione e suoi successivi aggiornamenti.

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.



I contenuti del Piano riportano gli esiti delle diverse fasi.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.



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 P.T.P.C. 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 SSI 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.

6. Le aree di rischio

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali di Innovhub SSI 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 a procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al 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, definite dalla legge "obbligatorie", 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

Queste aree, insieme a quelle obbligatorie, sono denominate "aree generali".

Ad esse si aggiungono eventuali "aree specifiche", ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento e che 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 delle amministrazioni e degli enti.

Innovhub SSI ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle *generali* individuate dal PNA, 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 SSI
1) Acquisizione e progressione del personale		
<ul style="list-style-type: none">- Reclutamento- Progressioni di carriera- Conferimento di incarichi di collaborazione	Generale	Sì
2) Contratti pubblici		
<ul style="list-style-type: none">- Programmazione- Progettazione della gara- Selezione del contraente- Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto- Esecuzione del contratto- Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
3) Autorizzazioni o concessioni <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">- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No
4) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ul style="list-style-type: none">- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	Sì



5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
<ul style="list-style-type: none">- Gestione contabile delle entrate- Gestione contabile delle spese- Gestione dei contratti di locazione degli immobili e di spazi di proprietà	Generale	Sì
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
	Generale	No
7) Incarichi e nomine		
	Generale	No
8) Affari legali e contenzioso		
<ul style="list-style-type: none">- Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società	Generale	Sì
9) Analisi di laboratorio		
<ul style="list-style-type: none">- Servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti	Specifica	Sì
10) Attività di certificazione (pellicole retroriflettenti, imballaggi di merci pericolose e per alimenti, odorizzazione gas)		
<ul style="list-style-type: none">- Verifica della conformità igienico sanitaria e sensoriale di materiali/oggetti per alimenti;- Omologazione di imballaggi e contenitori intermedi destinati al trasporto di merci pericolose via mare;- Omologazione carte termosensibili per l'emissione di scontrini ed altri documenti,- Determinazione dei livelli di qualità delle pellicole retroriflettenti;- Autorità di controllo VOC;- Omologazione di pitture per la segnaletica stradale orizzontale;- Accertamenti per l'applicazione della legge 6.12.71 n. 1083, concernente norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile;- Prove e controlli di omologazione per l'applicazione della legge 30 aprile 1976 n. 373 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 legge 29 maggio 1982 n. 308.	Specifica	Sì



11) Riscossione dei contributi industriali (D. Lgs. 540/1999)		
- Individuazione delle imprese tenute al pagamento - Determinazione dell'importo ed emissione del ruolo	Specifica	Sì

Innovhub SSI 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 SSI:

- 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 SSI;
- 2) Con riferimento all'area di rischio 7) *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 SSI. In particolare:
 - gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio 1) *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 8) *Affari legali e contenzioso*

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

Innovhub SSI 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	RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORE
Acquisizione e progressione del personale	Assunzione di personale dipendente	Basso	Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive del personale delle società partecipate dalla Camera di commercio	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento



Acquisizione e progressione del personale	Gestione e progressione del personale	Basso	Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive del personale delle società partecipate dalla Camera di commercio	Dirigente Risorse Umane e Organizzazione	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi	Basso	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni	Responsabile Ufficio Acquisti e Aree di Staff direttamente coinvolte	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuale della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
Contratti pubblici	Selezione del fornitore; gestione di gare	Basso	Procedura per l'acquisto di beni e servizi; Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti di importo inferiore a € 40.000	Responsabile Ufficio Acquisti	Trimestrale	A campione
Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni	Selezione del destinatario del contributo/sovvenzione	Basso	Bando	Responsabile Affari Generali e contributi	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuali della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati e pagamenti	Basso	Regolamento di contabilità	Responsabile Amministrativo	Trimestrale	A campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo carte di credito e carte prepagate aziendali	Basso	Regolamento di contabilità	Responsabile amministrativo	Trimestrale	A campione
Affari legali e contenzioso	Conferimento incarichi di patrocinio e difesa dell'Azienda a legali esterni	Basso	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni	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 da Innovhub SSI in considerazione della particolare attività da essa svolta si specificano:

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORE
Analisi di laboratorio	Emissione dei rapporti di prova	Basso	Accreditamento unico e puntuali metodiche di laboratorio, vincolanti e proceduralizzate.	Responsabile Area di Business	Trimestrale	A campione
Certificazione	Rilascio delle certificazioni	Basso	Procedure per il rilascio delle certificazioni	Responsabile Area di Business	Trimestrale	A campione
Riscossione dei contributi industriali	Individuazione dei contribuenti e determinazione degli importi dovuti	Basso	Procedura contributi	Responsabile Affari Generali e contributi	Annuale	A campione

8. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nello svolgimento della propria attività di controllo, il RPC 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.

I Dirigenti e i Responsabili sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPC segnalando il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice etico e di comportamento.

Innovhub SSI ha disciplinato e diffuso a tutti le modalità con le quali il personale dipendente può comunicare con il RPC, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*).

La procedura di *whistleblowing* in vigore si basa sui principi definiti nelle Linee guida ANAC approvate con Determina n. 6/15 nonché dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ed è allegata al Piano (all. .

Nelle more della predisposizione del presente Piano, con comunicazione del 15/01/2019 ANAC ha annunciato di aver messo a disposizione, in open source, il proprio software per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio dell'RPC, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informativo e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con l'RPC



in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità, l'RPC può chiedere l'accesso all'identità del segnalante.

L'applicativo e le sue funzionalità saranno oggetto di approfondimento da parte dell'RPC. In caso di valutazione positiva, lo stesso sarà adottato entro la fine del 2019.

RPCT e OdV concorderanno le modalità di coordinamento e raccordo in modo che i flussi informativi reciprocamente diano atto dell'attività di monitoraggio svolta, nel caso si identifichino fattispecie connesse a comportamenti anche solo potenzialmente corruttivi.

L'RPC dovrà informare l'OdV con nota scritta circa le segnalazioni pervenute dai Dirigenti e dai Responsabili sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, su ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.

A sua volta l'OdV dovrà segnalare tempestivamente al RPC eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

L'Amministratore Unico e il Collegio sindacale dovranno comunicare al RPC 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.

Infine, il Responsabile per la Trasparenza dovrà coordinarsi con OdV in merito alle questioni attinenti il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

9. Codice etico e di comportamento

Innovhub SSI ha adottato un proprio Codice Etico e di comportamento come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali e agli indirizzi dell'Amministratore Unico nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei dirigenti e dei dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholders.

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 SSI 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 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da ANAC e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex Legge 190/2012.



10. Comunicazione e formazione

Per assicurare un'efficace attuazione del Piano, Innovhub SSI intende assicurarne la diffusione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

L'obiettivo è di rendere edotti dei contenuti e dei principi del Piano non solo i dipendenti, ma anche tutti coloro che, a diverso titolo e anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società.

Di conseguenza la società informa tutti coloro che operano in suo nome e per conto nell'ambito di "aree sensibili" di poter 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 comporterà 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 chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dovranno partecipare a specifici programmi di formazione.

In particolare 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 RPC e RT;



- Sistema disciplinare di riferimento;
- 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'Organismo di Vigilanza.

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.

11. 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 da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità e autonomia*: specifico sulla violazione del PPC 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 alle Autorità giudiziarie e/o riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare al Direttore Generale e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti-corruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

12. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il sistema di monitoraggio

Il RPC è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del piano e delle procedure da esso richiamate.

In particolare, per verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPC deve:

- ***raccogliere dai dirigenti 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 8) *Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.*

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

L'aggiornamento del Piano

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'Organo di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

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



13. Piano per la Trasparenza e l'Integrità

Premessa

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente come il D. Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1).

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 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 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che ANAC ha puntualmente regolamentato – con proprio provvedimento n. 1134 del 8 novembre 2017 – gli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con proprie Linee Guida, destinate alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

A seguito delle modifiche apportate con il D.lgs. 97/2016, 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 del presente Piano 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 SSI e in conformità allo schema allegato al D. Lgs. n° 33/2013 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC.

Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni

L'accesso alle informazioni via web permette a Innovhub SSI 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'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti e responsabili delle strutture aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Innovhub SSI (<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 SSI accoglie progressivamente le informazioni obbligatorie 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 SSI e in conformità allo schema allegato al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. oltre che ai provvedimenti dell'Autorità Anticorruzione, in particolar modo la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

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 perfettamente 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 SSI 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.

Verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità.

Riferisce agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

Esercizio dell'accesso civico

E' in corso di approvazione una procedura riguardante l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Innovhub, che disciplina -tra l'altro- l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

14. 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.

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019 -2021	31/01/2019
Comunicazione al personale dell'adozione del PTPC 2019-2021	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
Adozione della piattaforma open source ANAC per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente	Entro la fine del 2019



Modifica del Codice Etico e di Comportamento (eventuale)	In base alle indicazioni di legge / provvedimenti ANAC
Modifica del Regolamento interno per la disciplina del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenute da Innovhub SSI	In base alle indicazioni di legge / provvedimenti ANAC

Allegati:

- Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (allegato 1);
- Tabella degli obblighi di pubblicazione (allegato 2);



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 2019-2021 di Innovhub SSI)

Finalità della procedura	<p>Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di disciplinare le modalità di gestione delle segnalazioni di illecito, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.</p> <p>La procedura è stata redatta in conformità ai principi enunciati da A.N.A.C. con Determinazione nr. 6 del 28 aprile 2015 "<i>Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</i>".</p>
Destinatari	<p>Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Innovhub - SSI</p>
Responsabile della procedura	<p>Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato nel Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione (R.P.C.) di Innovhub - SSI.</p> <p>Nella gestione della procedura, il R.P.C. può avvalersi di personale di supporto.</p> <p>Sia il R.P.C. che il personale di supporto sono tenuti alla massima riservatezza in tutte le fasi della procedura. La violazione di tale dovere di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.</p>
Oggetto delle segnalazioni	<p>Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice;2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i>;3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) oppure del Codice Etico e di Comportamento vigente presso Innovhub – SSI. <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>». 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.</p>



<p>Principi generali e condizioni per la tutela del segnalante</p>	<p>La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:</p> <ul style="list-style-type: none">a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;c) tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura. <p>Le segnalazioni trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale. È compito e responsabilità specifica di Innovhub - SSI assicurare tutte le misure necessarie 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, inviano segnalazioni particolarmente circostanziate che consentano al R.P.C. di svolgere le dovute verifiche. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi già in possesso di Innovhub SSI, 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 alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e deve essere adeguatamente motivata.</p>
<p>Fasi operative</p>	<p>La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore di Innovhub - SSI (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima utilizzando il modulo di segnalazione scaricabile dalla sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Corruzione / Segnalazioni di illecito – <i>whistleblower</i>" del sito istituzionale di Innovhub SSI. La segnalazione potrà



essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali in esso indicati. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;

La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e va inviata via mail all'indirizzo anticorruzione.innovhub@mi.camcom.it, cui può avere accesso esclusivamente il RPC. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal R.P.C. deve essere tempestivamente inoltrata a quest'ultimo. Nel caso la segnalazione riguardi il R.P.C. o il personale di cui lo stesso si avvale nella gestione della presente procedura, essa andrà inviata direttamente all'A.N.A.C. con le modalità indicate sul sito www.anticorruzione.it.

2. Ricezione della segnalazione: il RPC, alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C. procede all'attivazione della segnalazione;

3. Attivazione della segnalazione: il RPC procede all'attivazione della segnalazione inviandola al proprio ufficio di supporto che la registra attraverso il sistema di protocollazione in uso, con attribuzione di un numero di protocollo. A tale scopo si procede a creare sul protocollo un fascicolo, denominato "Registro delle segnalazioni di illecito", accessibile al solo R.P.C. e al suo ufficio di supporto. Il RPC comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il numero di protocollo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il RPC ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificandola esclusivamente con il numero di protocollo attribuito, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.A.C.;

4. Istruttoria: Il RPC (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, il R.P.C., 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 R.P.C. può dichiarare la segnalazione:

a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;

b. fondata. In tal caso il R.P.C. procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del punto successivo.

Il RPC conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.



	<p>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.</p> <p>L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.</p> <p>5. Inoltro della segnalazione. Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C. dichiara la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:</p> <ol style="list-style-type: none">responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;Direzione Risorse Umane e Organizzazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza; <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Innovhub - SSI, 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 ad informare con comunicazione scritta il R.P.C. 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 trasmissione 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>6. Conservazione degli atti. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p>7. Monitoraggio delle segnalazioni. Il RPC riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione in occasione del monitoraggio periodico del P.T.P.C., di cui al paragrafo. 12 dello stesso.</p>
<p>Note conclusive</p>	<ol style="list-style-type: none">Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di <i>whistleblowing</i> nella Determinazione n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di Innovhub - SSI;La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da Innovhub - SSI, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;Innovhub - SSI valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.



Tabella degli obblighi di pubblicazione

(all. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità 2019-2021 di Innovhub SSI)

<i>Categoria</i>		<i>UFFICIO / FUNZIONE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE</i>	<i>SCADENZA</i>
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale
	Atti generali	Affari Generali	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Assistenza Organi CCIAA	Tempestivo
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati		Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicazione 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)	Pubblicazione prima del conferimento incarico Pubblicazione a fine contratto
	Incarichi amministrativi di vertice e CV	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
Dirigenti: compensi con evidenza delle componenti variabili e Dichiarazione	Tempestivo		
Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Annuale (entro il 30 marzo)		
Dotazione organica	Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno		
Personale non a tempo indeterminato	Indicazione nominativa: Pubblicazione 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
	Elenco Bandi	Tempestivo	
	Personale assunto	Tempestivo	
	Spese effettuate	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi		Tempestivo
	Dati relativi ai premi		Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	
	Società partecipate		
	Enti di diritto privato controllati		
	Rappresentazione grafica		



Attività e procedimenti		Non pertinente	
Bandi di gara e contratti	Programma delle acquisizioni	U.O. Gare AS / 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)		Trimestrale
	Adempimenti l. 190/2012 art. 1, co. 3 (Tabelle riassuntive anticorruzione)		Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Affari Generali	Tempestivo
	Atti di concessione		
Bilanci	Budget o Bilancio preventivo	Controllo di Gestione	Publicazione annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Bilancio consuntivo	Amministrazione e Finanza	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Amministrazione e Finanza	Tempestivo
	Canoni di Locazione e Affitto		
Controlli e rilevati sull'amministrazione	OIV	Responsabile Trasparenza	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	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	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	Tempestivo
	Accesso generalizzato		Tempestivo
	Registro degli accessi		Semestrale
Altri contenuti accessibilità e catalogo dati		Non pertinente	
Altri contenuti – dati ulteriori	OdV	Affari Generali	Tempestivo