



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza 2022-2024

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
1.5	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/03/2021
1.6	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	27/04/2022



1. QUADRO NORMATIVO	3
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
3. CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
3.1 CONTESTO ESTERNO.....	7
3.2 CONTESTO INTERNO.....	8
4. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	11
5. CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
6. PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
7. AREE DI RISCHIO	15
8. PROCESSI A RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	18
8.1 LE MISURE NON DISCIPLINATE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE	20
8.2 MISURE DISCIPLINATE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.....	22
9. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	36
10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWING).....	36
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	37
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	38
13. AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO 39	
13.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO	39
13.2 AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	40
14. PIANO PER LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO	40
14.1 PREMESA.....	40
14.2 MODALITÀ E CONTENUTI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	41
14.3 MONITORAGGIO E AUDIT.....	42
14.4 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	42
15. PIANO OPERATIVO	42



1. Quadro normativo

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, con la L. n. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”* il Legislatore italiano 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 citata 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 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 livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Va inoltre sottolineato che, con il termine *“corruzione”* si fa riferimento non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione, bensì anche al malcostume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando inefficienze e ritardi nello sviluppo dell’economia del Paese.

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 nel frattempo 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 in materia di trasparenza e anticorruzione 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 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 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 dell’aggiornamento 2017 al PNA 2016;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 di approvazione dell’aggiornamento 2018 al PNA 2016,



- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019;
- Delibera ANAC n. 690 del 1 luglio 2020 (nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di c.d. *whistleblowing*);
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 (Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001, c.d. *whistleblowing*).

2. 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 situazioni di cattiva amministrazione, nonché gli obiettivi che la stessa si impegna a perseguire per migliorare il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di verificarsi di tali fenomeni.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione ANAC n. 8/15 e nelle delibere sopra richiamate, il PTPC di Innovhub costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

FATTISPECIE DI REATO	COMPORAMENTO 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, denaro 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 altre 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.

Tabella 1 - I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Piano, inoltre, è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni 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 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 dall'esterno dell'azione amministrativa. Il concetto di corruzione viene, quindi, inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (determina ANAC n. 12/15).

Come previsto per gli enti pubblici economici e le società partecipate, a partire dal 2014 Innovhub 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).

Il PTPC approvato prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e rispetta i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del PNA. stesso.

3. Contesto di riferimento

3.1 Contesto esterno

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 e della Pubblica Amministrazione.



Derivante dalla trasformazione delle ex Stazioni Sperimentali per la Carta, i Combustibili, gli Oli e Grassi e la Seta, Innovhub è una società a responsabilità limitata interamente partecipata dalla Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi. 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, la Società è titolare delle funzioni di interesse pubblico già facenti capo alle Stazioni per il cui esercizio percepisce contributi obbligatori sulle attività produttive e i commerci di importazione pagati dalle 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, 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 sono riconducibili 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, filtrati dalla propria competenza e terzietà;
- mercato: Innovhub presta servizi al mercato esterno (imprese e privati cittadini) come strumento per assicurare la continuità della missione aziendale attraverso l'aumento della capacità di autofinanziamento.

3.2 Contesto interno

La struttura di *governance* prevista dallo Statuto di Innovhub è la seguente.

L'**Assemblea** dei soci decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto. Socio unico di Innovhub è la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

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 di gestione ordinaria e straordinaria. L'Amministratore Unico è nominato dall'Assemblea, scelto a maggioranza dalle quattro Associazioni più rappresentative – una per ciascuno dei settori di riferimento – delle imprese contribuenti 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, il cui mandato scade con l'approvazione del bilancio al 31/12/2023.

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: dott.ssa Paola Massimi, Presidente; dott. Simone Bruno (sindaco effettivo); dott. Alberto Bellini (sindaco effettivo); dott. Mauro Pane (sindaco supplente); dott.ssa 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 data di adozione del presente Piano, i componenti del Comitato dei Contribuenti sono:

NOME	ASSOCIAZIONE	SETTORE
Ing. Lorenzo Poli	Assocarta – Gifco	Carta
Ing. Marta Bucci	Anigas	Combustibili
Ing. Franco del Manso	Unem	Combustibili
Dott. Andrea Carrassi	Assitol	Oli e grassi
Dott. Tullio Forcella	Federolio	Oli e grassi
Rag. Andrea Lavagnini	Federchimica	Oli e grassi
Dott. Stefano Vitali	SMI – Ufficio Italiano Seta	Seta

Tabella 2 – Componenti del Comitato dei Contribuenti

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

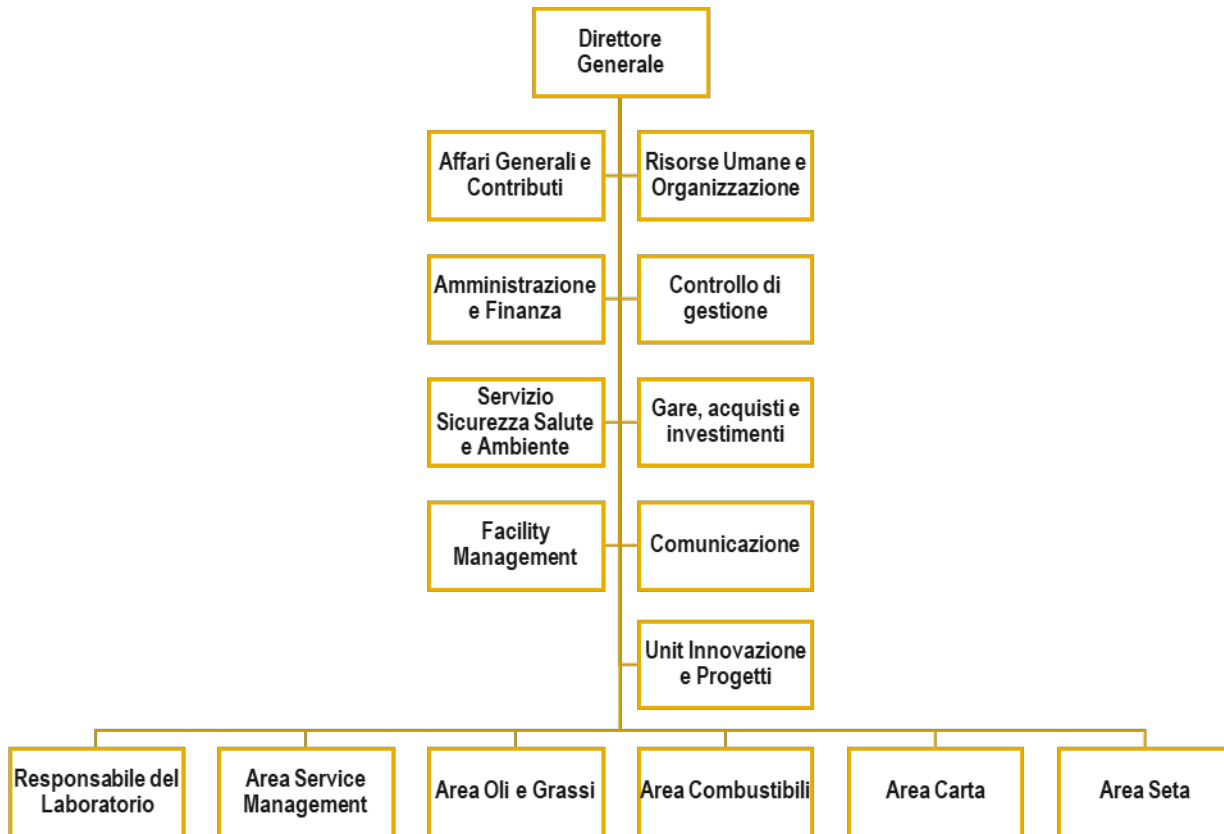


Figura 1 – Organigramma

Il personale dipendente in forza alla data di adozione del presente Piano è di 127 unità così suddivise:

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TOTALE
Dirigenti	1	0	1
Quadri	25	0	25
Impiegati	98	1	99
Operai	2	0	2

Tabella 3 – Personale dipendente

Sono inoltre presenti 5 dipendenti del Ministero dello Sviluppo Economico assegnati presso le Stazioni Sperimentali – ruolo in esaurimento.



4. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza

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

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

- predisporre il Piano e lo sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- segnala all'Amministratore Unico e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e 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;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone modifiche allo stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- verifica l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- decide con provvedimento motivato i ricorsi avverso il diniego totale o parziale all'accesso civico ovvero di mancata risposta entro i termini alla richiesta;
- in caso di accesso civico inerente dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, segnala l'inadempimento all'ufficio di disciplina;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito della Società e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

Nell'azione di monitoraggio, il RPCT 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 nominato il dott. Gianpaolo Sarolli Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



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. All'OdV è inoltre affidato il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dal parte della Società.

Con determinazione n. 95 del 21/09/2021 l'Amministratore Unico ha confermato quale Organismo di Vigilanza monocratico della Società l'avv. Daniele Melegari.

Il **Collegio sindacale**, che vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e svolge le funzioni attribuite allo stesso dalla Legge. In quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;

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, fatte salve diverse disposizioni di ANAC.

Il **Direttore Generale** insieme ai **Responsabili di Area** e **Service management** e al **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.

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

Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, 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 RASA di Innovhub è il dott. Daniele Colombo.

Il **personale**, 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.

I **Fornitori** e i **professionisti esterni**, che si impegnano a osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del PTPC e del MOG 231.



5. Caratteristiche del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il PTPC di Innovhub costituisce il sistema di gestione e prevenzione del rischio di commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. 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 .

Di seguito sono riepilogate le misure obbligatorie di prevenzione dei fenomeni corruttivi e verificata la loro presenza all'interno dei documenti che disciplinano il Modello organizzativo aziendale.

MISURE	REQUISITI MINIMI	PRESENZA	DOVE
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuazione delle aree o settori di attività in cui secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi e secondo quali modalità; Predisposizione di una "mappa" delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché individuazione delle misure di prevenzione.	Sì	MOG e suoi allegati
Sistema di controlli	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 del RPCT e quelle degli altri organi di controllo	Sì	MOG e suoi allegati
Codice etico e di comportamento	Integrazione del Codice Etico e di Comportamento 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 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.	Sì	PTPC
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.	Sì	Rinvio a normativa applicabile
Incompatibilità specifiche per	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono	Sì	Rinvio a normativa applicabile



gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	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.		
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.	Sì	Regolamento per la selezione del personale
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	PTPC
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	Sì	Procedura Whistleblowing
Rotazione o misure alternative	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).	Sì	La ridotta dimensione aziendale nonché l'elevata specializzazione delle funzioni non consentono di attuare misure di rotazione generalizzate. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con le dimensioni aziendali
Monitoraggio	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	PTPC

Tabella 4 – Misure di prevenzione obbligatorie

6. 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 e successivi aggiornamenti.

Nello specifico, la predisposizione ha fatto riferimento alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 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.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	Analisi del contesto esterno Analisi del contesto interno Mappatura dei processi di Innovhub
IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE	Aree di rischio comuni e obbligatorie Aree ulteriori (che colgono le specificità di Innovhub)
IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	Mappatura dei processi a rischio Raccordo con le unità organizzative aziendali Identificazione delle figure coinvolte
VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	Identificazione dei rischi Analisi dei rischi Ponderazione dei rischi
TRATTAMENTO DEI RISCHI – MISURE PREVENTIVE	Misure obbligatorie Misure ulteriori

Tabella 5 – Percorso di definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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.

In seguito alla fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano 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. Aree di rischio

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



La L. 190/2012 ha individuato aree di rischio riferite 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, 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 sotto aree) è riportata nella tabella sottostante.

AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA	PRESENZA IN INNOVHUB
A. Acquisizione e progressione del personale		
- reclutamento	Generale	Sì
- progressioni di carriera		
- conferimento di incarichi di collaborazione		
B. Contratti pubblici		
- programmazione	Generale	Sì
- progettazione della gara		
- selezione del contraente		
- verifica, aggiudicazione e stipula del contratto		
- esecuzione del contratto		
- rendicontazione del contratto		
C. Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		



	Generale	No
D. Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		
	Generale	No
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
- gestione contabile delle entrate		
- gestione contabile delle spese		
- gestione dei contratti di locazione degli immobili e di spazi di proprietà	Generale	Sì
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
	Generale	No
G. Incarichi e nomine		
	Generale	No
H. Affari legali e contenzioso		
- incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società	Generale	Sì
I. Analisi di laboratorio		
- servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti	Specifica	Sì
J. Dichiarazioni di conformità		
- verifica della conformità igienico sanitaria e sensoriale di materiali/oggetti per alimenti;		
- omologazione carte termosensibili per l'emissione di scontrini ed altri documenti,		
- determinazione dei livelli di qualità delle pellicole retroriflettenti;		
- autorità di controllo VOC;	Specifica	Sì
- omologazione di pitture per la segnaletica stradale orizzontale;		
- accertamenti per l'applicazione della l. 1083/1971, concernente norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile.		
K. Riscossione dei contributi industriali		
- individuazione delle imprese tenute al pagamento;	Specifica	Sì
- determinazione dell'importo ed emissione del ruolo.		

Tabella 6 – Mappa delle aree di rischio di Innovhub

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

Per le seguenti aree di rischio generali è stata esclusa la presenza/rilevanza in Innovhub:

- le aree di rischio C) *Autorizzazioni e concessioni* e F) *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni* non sono state considerate in quanto non riconducibili alle attività di Innovhub;
- l'area di rischio D) *Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni* non è stata considerata in quanto marginale in termini di frequenza;
- l'area di rischio G) *Incarichi e nomine* si è ritenuto opportuno non individuarla come a sé stante ma ricondurre le procedure di incarico e nomina nell'ambito di altre aree di rischio più pertinenti rispetto all'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. Processi a rischio 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 a riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati. La mappatura dei processi a rischio correlati alle aree, la valutazione dei rischi e le misure di contrasto alla corruzione sono rappresentate nell'allegato 1 al Piano.

Per “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione. La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza in quanto:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come misure nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPC è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata a introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal PNA 2013 è quella tra:

- “**misure comuni e obbligatorie**” o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- “**misure ulteriori**” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Il PNA 2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'All. 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle Pubbliche amministrazioni. **Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per Innovhub.** I punti di



riferimento per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da Pubbliche amministrazioni;
- la Determinazione ANAC n. 8/15, che ha individuato i "requisiti minimi" delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico.

Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per Innovhub quando:

- 1) nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle Pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni. Si fa riferimento, in proposito, all'Allegato 1 al P.N.A. 2013, che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, sempre allegate al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico, dalla Determinazione ANAC n. 12/15 e dal P.N.A. 2016;
- 2) in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione ANAC n. 8/15 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. 2.1.1 e 3.1.2 della citata Determinazione. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal P.N.A. 2016.

Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come "ulteriori", e la loro adozione è rimessa all'autonoma decisione di Innovhub, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio "obbligatorie" e "ulteriori", proposta dal P.N.A. 2013.

A motivazione di ciò, l'ANAC sostiene che "I primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l'elenco delle misure "obbligatorie" (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure "ulteriori" sono state previste solo raramente. È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto. Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio".

Partendo da queste premesse, l'ANAC. ha abbandonato la classificazione delle misure in "obbligatorie" e "ulteriori", per adottare una distinzione fra:



- “**misure generali**”, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- “**misure specifiche**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

8.1 Le misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

8.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di Innovhub è regolamentata dallo Statuto, che disciplina le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Società, e fissa le regole generali di funzionamento della stessa.

8.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione in organizzazioni di piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **esplicitazione di compiti e responsabilità**: per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **segregazione delle funzioni**: all'interno di una stessa procedura intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - a nessuna funzione o ruolo interno vengono attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **tracciabilità**: la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni rappresenta un



efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:

- il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
- l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano sono state adottate, da parte di Innovhub, le seguenti procedure formalizzate:

Regolamenti

- Regolamento di contabilità
- Regolamento interno per la selezione di personale
- Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti interni
- Regolamento accesso civico
- Regolamento per le sponsorizzazioni
- Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti
- Regolamento veicoli aziendali
- Linee guida tirocini

Procedure

- Manuale Qualità e procedure allegate
- Flussi BPM
- Procedura Whistleblowing
- Manuale conservazione
- Manuale sulle Misure di Sicurezza e Organizzative in ambito privacy

Politiche di gruppo

- Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive

8.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, Innovhub utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali.



La Società inoltre ha adottato un sistema gestionale condiviso con la Camera di Commercio e le altre società del gruppo. L'avvio del sistema, ad aprile 2021, ha comportato la necessità di aggiornare i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi.

Tali strumenti consentono alla Società di operare in un contesto uniforme e integrato rispetto alla capogruppo e alle altre società e aziende del gruppo, di migliorare la propria efficienza ed efficacia e di garantire, anche sotto l'aspetto procedurale, un controllo più immediato.

8.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Di seguito sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in Innovhub e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal PTPC. L'unica misura che non viene descritta è la misura costituita dal PTPC stesso (misure B.1/B.2)

8.2.1 Misura B.3 – Trasparenza

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- d. lgs. n. 33/13, d. lgs. 97/16;- art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013;- determinazione A.N.AC. n. 8/15- P.N.A. 2016- delibera ANAC 1134/2017
Descrizione	<p>Il d. lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni. La determinazione ANAC n. 8/15 e, in seguito, la delibera ANAC 1134/2017 hanno definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D. Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di RPCT, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;- garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Delibera. A.N.AC. n. 1134/2017 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D. lgs. 97/16;- individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già



	<p>esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- definire un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi d. lgs 33/13, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione che verranno emanate dall'ANAC. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;- disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal d.lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'ANAC.
Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Stato di attuazione	<ul style="list-style-type: none">- È stata creata la sezione "Società trasparente" sul sito web https://www.innovhub-ssi.it/- È stata definita la mappa degli obblighi di pubblicazione di seguito riportata- È stata inserita nella sezione "Società Trasparente" la pagina web "Accesso Civico" con il modulo e le indicazioni su come fare richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati- È stato pubblicato il link per l'accesso alla piattaforma del Whistleblowing
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento continuo della sezione "Società Trasparente" di Innovhub, nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 33/13, aggiornato con D. Lgs. 97/16 e seguendo le indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC con delibera 1134/2017;- Aggiornamento continuo della mappa degli obblighi di pubblicazione e dei soggetti responsabili per la trasmissione e la pubblicazione;- Definizione della procedura di accesso civico secondo le nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs. 97/16 e aggiornamento nel rispetto delle indicazioni che verranno fornite dalle apposite linee guida ANAC o da modifiche normative.
Termini	

8.2.2 Misura B.4 – Codice etico e di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- D.P.R. 62/2013;- Determinazione ANAC n. 8/15
Descrizione	Il Codice etico e di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di



prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Codice esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

La Det. A.N.AC. n. 8/15 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il Codice già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Il Codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione	La misura è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Inserimento nei contratti d'acquisto aziendali una specifica clausola con la quale chiedere ai fornitori di prendere visione e rispettare il Codice etico.
Termini	Entro la fine del 2022

8.2.3 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Misura alternativa: segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- Art. 1, c. 10 lett. b) L. 190/12- Determinazione A.N.A.C. n. 8/15- P.N.A. 2016
---------------------------------	--



Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.

La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e know how all'interno dell'organizzazione, nonché un strumento di crescita professionale degli operatori. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Descrizione

La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane e organizzazione
Strumenti adottati	Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative
Stato di attuazione	Le dimensioni dell'organico di Innovhub e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in



misura coerente con la dimensione aziendale.

I processi organizzativi di Innovhub prevedono modalità che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale, sono previste “doppie” sottoscrizioni di alcuni atti e in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Termini

8.2.4 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interessi

Normativa di riferimento

- Art. 1, c. 41 L. 190/12;
- Art. 6bis L. 241/90
- Artt. 6 – 7 DPR. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA)

Descrizione

In base all'art. 6bis L. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:

- l'obbligo di astensione;
- l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.

Inoltre, l'art. 7 del DPR 62/13 ha stabilito che *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Obbligatorietà per Innovhub

Ulteriore

Generale/specifica

Generale

Soggetto responsabile

RPCT

Strumenti adottati

Codice etico e di comportamento

Stato di attuazione

Il Codice etico e di comportamento di Innovhub contiene disposizioni



che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti e amministratori in caso di conflitti di interessi. La misura, pertanto, è operativa.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Termini

8.2.5 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento - Art. 53 d. lgs. 165/01

Descrizione Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Obbligatorietà per Innovhub Ulteriore

Generale/specifica Specifica

Soggetto responsabile Responsabile Area Risorse umane e organizzazione

Strumenti adottati Codice etico e di comportamento

Stato di attuazione Nel Codice etico e di comportamento è presente una disposizione che stabilisce che i dipendenti non possono svolgere incarichi in presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. La misura, pertanto, è operativa.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Termini



8.2.6 Misura B.8 – Inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali (D. Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- D. lgs. 39/13- Determinazione A.N.AC. n. 8/15- Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16- P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Il D.lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità 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. I), del D. lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure idonee ad assicurare che:</p> <ul style="list-style-type: none">- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;- sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. <p>Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle PA controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime PA.</p> <p>L'A.N.AC., con del. n. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della</p>



	corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.
Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile del procedimento di selezione: verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; RPCT: attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconfiribilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità al titolare di nuovo incarico
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

8.2.7 Misura B.9 – Incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali (D.lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- D. lgs. 39/13- Determinazione A.N.AC. n. 8/15- Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16- P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Il D.lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconfiribilità non può essere sanata e comporta la</p>



nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità 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 cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Il sistema di verifica deve essere costituito da misure idonee ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle PA controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime PA.

L'A.N.AC., con del. n. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile del procedimento di selezione: verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; RPCT: attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Acquisizione annuale, verifica e pubblicazione degli aggiornamenti delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ad amministratori e dirigenti.
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	



8.2.8 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- Art. 53, D. lgs. 165/01- Determinazione A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	<p>L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.</p> <p>La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le 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/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none">- nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale



Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione	Nel regolamento per la selezione del personale dipendente, aggiornato nel 2020, Innovhub ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate ad evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norma vigenti, citando espressamente il pantouflage. La misura, pertanto, è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

8.2.9 Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la Pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- Art. 35bis, D.lgs. 165/01;- D. lgs. 39/13.
Descrizione	<p>L'art. 35bis, D.lgs. 165/01 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica amministrazione, il divieto:</p> <ul style="list-style-type: none">- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>L'ambito di applicazione soggettivo della norma coincide con quello delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica</p>



	o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.
Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane e organizzazione (formazione commissioni di selezione del personale); Responsabile ufficio acquisti (formazione commissioni per l'affidamento di lavori e servizi).
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento e dichiarazioni sostitutive da sottoscrivere per la partecipazione a commissioni di selezione/di gara
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

8.2.10 Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- Art. 54bis, D. Lgs. 165/01- Determinazione A.N.AC. n. 8/15- Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)- P.N.A. 2016- Legge 179/2017
Descrizione	<p>L'art. 54bis del D. Lgs. 165/01 prevede che <i>“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”</i></p> <p>Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce che le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad 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</p>



ogni contatto successivo alla segnalazione.

In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/15 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (whistleblowing), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.

Obbligatorietà per Innovhub	Ulteriore
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Procedura di gestione delle segnalazioni e piattaforma all'indirizzo https://innovhub.whistleblowing.it/#/
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

8.2.11 Misura B.13 – Formazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- Art. 1, commi. 10 lett. c), e 11, L. 190/12- Determinazione A.N.AC. N. 8/15
Descrizione	<p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato a operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">- favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;- consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;- crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;



- promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Risorse umane e organizzazione RPCT
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione generale e specialistica
Stato di attuazione	I dipendenti partecipano annualmente a iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale. Sono previsti percorsi di formazione avanzata per il RPCT. La misura è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

8.2.12 Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	
Obbligatorietà per Innovhub	Ulteriore
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Nessuno
Stato di attuazione	Innovhub, considerate le tipologie delle attività svolte, ritiene non prioritaria l'implementazione di tale misura.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	



Termini

9. Flusso informativo 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 ogni 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.

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

Si ritiene che l'attuale dimensione aziendale non richieda la formalizzazione di una specifica procedura che disciplini il flusso informativo verso il RPCT. L'eventuale aumento della complessità delle attività svolte potrà comportare l'eventuale revisione di tale assunto.

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

Innovhub ha adottato una procedura per gestire le segnalazioni di illeciti e fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante.

La procedura si basa sui principi delle linee guida definite da ANAC con Det. n. 6/15 nonché sulla 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".

Al fine di dotarsi di uno strumento di raccolta e gestione delle segnalazioni rispondente ai requisiti delle Linee guida, Innovhub ha adottato la piattaforma informatica messa a disposizione nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International Italia* e del *Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali*, che presenta le seguenti caratteristiche:



- la segnalazione avviene 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 gestita mantenendo il dovere di confidenzialità in relazione all'identità del segnalante;
- al momento dell'invio, 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.

La procedura per la gestione delle segnalazioni è allegata al presente Piano (Allegato 2), mentre il link per l'accesso alla piattaforma è pubblicato in Società trasparente.

11. 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 verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base alle previsioni di ANAC.

12. Sistema disciplinare

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

Il sistema 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.

13. Aggiornamento e sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano

13.1 Sistema di monitoraggio

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano è oggetto di monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, anche in coordinamento con l'OdV o gli altri organi di controllo, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi programmati nel Piano;
- monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più aree a rischio mappate;
- esame delle eventuali segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura whistleblowing;
- individuazione di eventuali criticità o esigenze di aggiornamento Piano sulla base delle verifiche effettuate.

Entro i termini definiti annualmente da ANAC il RPCT è tenuto predisporre una relazione sullo stato di attuazione del Piano. Tale relazione è pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme vigenti.



13.2 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 e da Unioncamere.

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

14. Piano per la Trasparenza e l'Accesso civico

14.1 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 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 (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 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.

Esso si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative 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) .

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

14.2 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 “*Società trasparente*”. In questa sezione, Innovhub raccoglie 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'all. 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 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.



14.3 Monitoraggio e audit

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 3 al presente Piano, 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, è tenuto ad attivarsi affinché gli obblighi siano pienamente rispettati, sollecitando i Responsabili preposti.

Il Responsabile per la Trasparenza 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.

14.4 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. La procedura in questione è allegata al presente Piano come Allegato 4.

15. 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.

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 – 2024	30/04/2022
Comunicazione al personale	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
Aggiornamento ed eventuale ampliamento dei processi mappati o delle procedure adottate a prevenzione rischi	Entro il 2022



Allegati:

- Allegato 1: Mappa dei processi e delle misure di prevenzione e contrasto correlate;
- Allegato 2: Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Allegato 3: Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato 4: Regolamento interno per la disciplina del diritto di accesso.



AREA	PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO PREVALENTE	RISK OWNER	MISURA	RISCHIO RESIDUO
A. Acquisizione e progression e del personale	A.1 Reclutamento	Rilevazione del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, formalizzazione del contratto di lavoro.	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Regolamento per la selezione del personale Trasparenza delle procedure selettive e pubblicità dei risultati	BASSO
	A.2 Progressione del personale	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali, provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli;- indurre un dipendente a dare/promettere denaro o favori in cambio di un incremento salariale o di un bonus/premio	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Linee guida in materia di gestione del personale e contratto integrativo	BASSO
	A.3 Gestione del personale	Gestione delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Responsabile area risorse umane Responsabile gestione e amministrazione del personale Responsabili di area / funzione	Informatizzazione/tracciabilità dei processi Codice etico	BASSO
	A.4 Conferimento di incarichi di collaborazione	Rilevazione del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, formalizzazione del contratto di lavoro.	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari.	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni. Trasparenza delle procedure selettive e pubblicità dei risultati	BASSO
B. Contratti pubblici	B.1 Programmazione	Predisposizione atti di programmazione	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione fabbisogni non coerenti con mission società	Direttore generale	Atto di indirizzo per la gestione	MEDIO/BASSO



				Resp. ufficio acquisti Responsabili di area/funzione	degli acquisti; normativa appalti pubblici	
	B.2 Progettazione	Predisposizione documenti di gara: definizione oggetto affidamento e requisiti accesso gara	<ul style="list-style-type: none">- Induzione ad alterare i fabbisogni e i requisiti per favorire determinati fornitori- Formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti	Resp. ufficio acquisti Responsabili di area/funzione	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; normativa appalti pubblici; codice etico	MEDIO/BASSO
	B.3 Selezione del contraente	Procedura di selezione del contraente: eventuale nomina commissione giudicatrice, verifica offerte, valutazione offerte, verifica aggiudicazione offerte	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a favorire un'impresa o un fornitore	Resp. ufficio acquisti Componenti commissioni valutatrici	Procedure Qualità Pubblicità composizione commissione giudicatrice Codice etico	MEDIO/BASSO
	B.4 Esecuzione del contratto	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a favorire un'impresa o un fornitore	RUP/Direttore dell'esecuzione del contratto	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; normativa appalti pubblici Codice etico	BASSO
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Ciclo attivo e passivo fatturazione	Registrazione fatture passive, mandati pagamento, emissione fatture attive, incasso	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione dati relativi alle registrazioni contabili; omessa segnalazione anomalie	Responsabile Amministrativo	Regolamento di contabilità Informatizzazione dei processi e segregazione delle funzioni	BASSO
	E.2 Gestione spese	Utilizzo carte di credito e carte prepagate aziendali, rimborso spese viaggio dipendenti, utilizzo carte carburante	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo improprio	Responsabile Amministrativo Responsabile Facility management	Regolamento di contabilità	MEDIO/BASSO
	E.3 Gestione conti correnti	Gestione home banking/pagamenti on line	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a porre in atto movimenti bancari non consentiti	Responsabile Amministrativo	Regolamento di contabilità	BASSO
H. Affari legali e contenzioso	H.1 Conferimento incarichi di patrocinio e difesa	Conferimento incarichi	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere l'incarico;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;	Direttore Generale Responsabili Aree di staff	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni. Pubblicità dei risultati	BASSO



			- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari			
I. Servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti	I.1 Gestione del processo analitico	Emissione dei rapporti di prova	- Induzione ad aggiustare risultati analitici per dati prossimi al limite di specifica.	Responsabili di Laboratorio/Settore o tecnici delegati. Responsabili di Area	Metodiche di laboratorio vincolanti e proceduralizzate	BASSO
J. Dichiarazioni di conformità	J.1 Gestione del processo analitico	Emissione dei rapporti di prova legati alla certificazione	- Prove prestazionali con valutazione soggettiva/difetti produttivi; - Induzione ad aggiustare risultati analitici per dati prossimi al limite di specifica	Responsabili di Laboratorio/Settore o tecnici delegati. Responsabili di Area	Metodiche di laboratorio vincolanti e proceduralizzate	BASSO
K. Riscossione dei contributi industriali	K.1 Processo di accertamento e riscossione dei contributi industriali	Richiesta dei dati per il calcolo dei contributi dovuti ed emissione della richiesta di pagamento / ruolo	- Induzione a dare/promettere denaro per ottenere l'esenzione dal pagamento o una riduzione dell'importo dovuto.	Responsabile Contributi	Decreto annuale contributi Procedura contributi	MEDIO



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

Finalità della procedura	<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.</p> <p>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.</p> <p>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>
Destinatari	<p>Destinatari della procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Innovhub.</p>
Responsabile della procedura	<p>Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è il Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione (RPCT) di Innovhub.</p> <p>Nella gestione della procedura, il RPCT può avvalersi di personale di supporto.</p> <p>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>
Oggetto delle segnalazioni	<p>Le condotte illecite oggetto della 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 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>;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.



Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il dipendente/collaboratore sia venuto direttamente a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*» 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 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.

Principi generali e condizioni per la tutela del segnalante

La gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi:

- a) iter procedurale definito e trasparente, con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- b) tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- 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.

Le segnalazioni trattate con la presente procedura possono essere effettuate anche in forma anonima.

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.

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.

Responsabilità del segnalante

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.

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.

Fasi

- 1. Effettuazione della segnalazione:** il dipendente o collaboratore, venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione utilizzando la piattaforma informatica accessibile all'indirizzo <https://innovhub.whistleblowing.it/#/> 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 www.anticorruzione.it.
- 2. Istruttoria:** 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:

- a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
- b. fondata. In tal caso il RPCT procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del punto successivo.

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.

3. **Inoltro della segnalazione.** 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:
 - a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b. Direttore Generale e Area Risorse Umane e Organizzazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;

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.

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;



-
4. **Conservazione degli atti.** I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
 5. **Monitoraggio delle segnalazioni.** Il RPCT riferisce all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore unico in merito alle segnalazioni pervenute e gestite.

Note conclusive

1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da ANAC in materia di *whistleblowing*, per quanto compatibili con la realtà di Innovhub;
 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.
-

Tabella degli obblighi di pubblicazione

CATEGORIA	OBBLIGO	RESPONSABILE PRODUZIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE 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	Risorse Umane e Organizzazione	Affari Generali	Tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice e CV	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	Trimestrale



	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	Bilancio	Amministrazione e Finanza	Affari Generali	Pubblicazione 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 complessivi 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 per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria

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.

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'accoglibilità 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.