Camera di Commercio di Bari
Azienda Speciale
SAMER
Laboratorio Pubblico

CAMERA DI COMMERCIO
BARI

SAMER – Azienda Speciale C.C.I.A.A. di Bari

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Legge 6 novembre 2012 n° 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione "

Triennio 2024 -2026

Approvato con Verbale del Consiglio
di Amministrazione n° 01 del 29.01.2024.

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

1. PREMESSA 4

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SPECIALE 6

3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C. 8

3.1. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e adozione del P.T.P.C. 8

3.2. Il coinvolgimento degli stakeholder 9

3.3. Flussi informativi da e verso il RPC e RT 9

3.4. Relazione dell'attività svolta 10

3.4.1. Aree di rischio 10

3.4.2. Mappatura e analisi dei processi 11

3.4.3. Aree di rischio obbligatorie e individuazione aree di rischio ulteriori 11

3.4.4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio 13

3.5. Codice di comportamento e diffusione buone pratiche 13

3.6. Rotazione degli incarichi 13

3.7. Monitoraggio 14

3.8. Valutazione del rischio 15

3.9. Trattamento dei rischi e *action plan* 17

3.10. Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 20

3.11. ALTRE INIZIATIVE 20

3.11.1. Codice Etico e sistema disciplinare 20

3.11.2. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) 21

3.12. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T. 21

4. ALLEGATO 1 – IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 23

4.1. Introduzione: premessa ed organizzazione dell'Azienda Speciale 24

4.1.1. Premessa 24

4.1.2. Le principali novità 24

4.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma 25

4.2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza 25

4.2.2. Gli indirizzi 2024/2026 degli organi di gestione specificheranno gli obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza 25

4.2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma. 25

4.3. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice 25

4.3.1. Iniziative di comunicazione della trasparenza 26

4.4. Processo di attuazione del programma 26

4.4.1. Referenti per la trasparenza all'interno dell'Azienda Speciale 26

4.4.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi 26

4.4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza. 26

4.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico 26

PREMESSA

La Delibera dell' Autorità Nazionale Anticorruzione n° 1134 dell'8 novembre 2017 recante le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha rivisto ed in gran parte confermato i contenuti della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n° 8 del 17 giugno 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". Con Delibera n° 1134/2017 l'Autorità ha ritenuto opportuno svolgere approfondimenti in considerazione anche del variato quadro normativo relativo alle materie oggetto della determinazione n° 8/2015. Benché quindi la Delibera ne abbia in gran parte confermato i contenuti, le linee guida in essa contenute sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

Tali linee guida sono indirizzate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché agli enti pubblici economici, ed integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Esse, infatti, sono state sviluppate avendo presente l'esigenza di prevedere necessari adattamenti di una normativa (la legge 190/2012) emanata innanzitutto per le pubbliche amministrazioni ed estesa anche ad enti avente natura prettamente privatistica.

Le misure adottate dalla legge anticorruzione (L.190/2012) mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione. Infatti, la stessa fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma di reati contro la Pubblica Amministrazione (già disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale) ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni della cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge n. 190/2012 (c.d. "Legge Severino") e con i due successivi decreti legislativi n.ri 33 e 39 del 2013 le Pubbliche amministrazioni si sono dotate di un apparato normativo teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità, primo fra tutti un ricorso all'accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza.

Elemento centrale dell'approccio scelto dal legislatore la nuova nozione di "rischio" presente all'art. 1 della Legge 190/2012, inteso ora come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La ratio sottesa alla legge 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche. Come specificato dalla delibera A.N.A.C. 1134/2017, il controllo, così come meglio definito dall'art.2-bis, comma 2 del d.lgs. n° 33 del 2013 concernente la trasparenza, è da intendersi come "influenza esercitata dalle amministrazioni su tutte le scelte dell'ente, influenza determinata dal finanziamento maggioritario dell'attività e dalla nomina dei componenti degli organi di indirizzo o di amministrazione".

Obiettivo del legislatore, in tema di corruzione, è realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre ambiti : la riduzione delle opportunità in cui si manifestino casi di corruzione; l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione e la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Samer, adotta il presente piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) in ottemperanza della legge, avendo provveduto all'attività di identificazione e di analisi del rischio in conformità dei dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi schemi allegati.

Il presente P.T.P.C.T. ha il compito di individuare i fenomeni abilitanti, il grado di esposizione dell'azienda al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, definiti come "misure", volti a prevenire il rischio stesso. Il Piano ha quindi la finalità di analizzare il contesto in cui opera L'Azienda Speciale Samer, valutare il rischio e fornire le indicazioni su come trattarlo.

A tale fine, Il sistema previsto nel P.T.P.C.T. deve garantire che le predette strategie di prevenzione si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi ed efficaci. In questa logica, l'adozione del P.T.P.C.T. non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico e dinamico in cui le strategie e gli strumenti operativi vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze riscontrate dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C.T. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle strategie di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto riguarda il concetto di corruzione preso a riferimento nel presente documento, esso ha un'accezione ampia.

È infatti comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa dell'Azienda Speciale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il P.T.P.C.T. si configura, dunque, come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici dell'Azienda Speciale, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, dei soggetti coinvolti nell'applicazione di ciascuna misura e delle tempistiche di attuazione: non è dunque un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'attuazione e l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da monitorare quanto ad effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

Il Piano come documento dinamico è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal sistema camerale.

Pertanto in sintesi gli obiettivi strategici del P.T.P.C.T. riguardano :

- L'implementazione del livello di cultura in tema di trasparenza ed anticorruzione mediante il proseguimento della formazione generica e specifica;
- La previsione di obiettivi strategici inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza da affidare per le annualità 2024-2026 alla direzione e ai dipendenti;
- Il proseguimento delle attività di audit e di monitoraggio dei sistemi di prevenzione adottati.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SPECIALE

L'Azienda Speciale Samer è un organismo strumentale della CCIAA di Bari, che persegue finalità di pubblico interesse, senza scopo di lucro, operando secondo le norme del diritto privato. La sua istituzione configura una forma di gestione diretta, da parte della Camera di Commercio, di un pubblico servizio con fini speciali di supporto nell'interesse generale dell'economia locale nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente. In particolare, l'Azienda si prefigge i seguenti scopi:

a) Effettuare ricerche ed analisi nei seguenti settori:

   Agricolo, alimentare, ambientale, microbiologico, industriale, qualità e sicurezza;

b) Erogare servizi di assistenza tecnica alle imprese:

   nei settori della certificazione e delle prove, per l'adeguamento alle normative tecniche nazionali ed internazionali, nella certificazione di qualità aziendale, nella certificazione di prodotto, per l'inserimento sui mercati nazionali ed internazionali, nella valorizzazione e commercializzazione delle produzioni locali.

c) Svolgere un qualificato servizio a garanzia e tutela dei consumatori;

d) Collaborare con Enti pubblici e privati per il raggiungimento degli scopi statutari.

ORGANI

Gli Organi dell'Azienda sono:

a) il Consiglio di Amministrazione

b) il Presidente

c) il Collegio dei revisori dei conti

d) Il Direttore

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio è nominato dalla Giunta camerale ed è composto dal Presidente che lo presiede e da 4 componenti, individuati anche tra i componenti di Giunta. Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno il Vice Presidente che sostituisce temporaneamente il Presidente in caso di impedimento o di assenza.

1) Il Consiglio di amministrazione provvede, con più ampio potere, alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'azienda nei limiti indicati dal presente Statuto e degli stanziamenti risultanti dal preventivo economico.
2) In particolare, il Consiglio di Amministrazione:
   a) Predispone in conformità alla normativa vigente, il Preventivo Economico ed il Bilancio di Esercizio dell'Azienda. Tali documenti corredati, rispettivamente della Relazione illustrativa e dalla relazione sulla gestione del Presidente, sono approvati previa relazione del Collegio dei Revisori dallo stesso organo amministrativo dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti alla Giunta Camerale, in vista dell'approvazione da parte del Consiglio camerale quali allegati al Preventivo ed al Bilancio di Esercizio della Camera di Commercio.
   b) Approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi, eventualmente assunti, da sottoporre alla approvazione della Giunta Camerale;
   c) Delibera i programmi ed i regolamenti delle iniziative svolte dall'Azienda;
   d) Provvede, ove necessario, all'assunzione del personale nel limite del contingente indicato in pianta organica, previo asseveramento dell'Ente camerale.
3) Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione specifichi incarichi, anche permanenti, possono essere conferiti ai singoli suoi componenti.

PRESIDENTE

Il Presidente, nominato dalla Giunta Camerale, rappresenta l'Azienda Speciale, ne ha la firma e la legale rappresentanza anche in giudizio, convoca il Consiglio di Amministrazione formulandone l'ordine del giorno.

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo e uno supplente nominato dalla Regione.

Il collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.

I revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'Organo di amministrazione.

I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda.

DIRETTORE

La funzione di Direttore dell'Azienda viene svolta dal soggetto nominato dalla Giunta della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, scelto anche tra il personale direttivo dell'Ente.

Il Direttore sovrintende l'andamento tecnico – amministrativo aziendale, dirigendo il personale ed eseguendo le decisioni del Consiglio di Amministrazione.

3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

3.1. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e adozione del P.T.P.C.

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., in data 28/12/2015 il Presidente dell'Azienda Speciale ha nominato nella seduta del consiglio di amministrazione con verbale n° 3 del 18/09/2015, il Dr. Pietro Pontrelli, Direttore Amministrativo, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Successivamente alla nomina, è stato costituito un gruppo di lavoro con lo scopo di fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il supporto necessario ai fini della formalizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il P.T.P.C.T. è stato elaborato avendo particolare riguardo alle disposizioni normative vigenti, nonché alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed a quelle impartite dall'ANAC e segnatamente:

- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in tema di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, delle Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013;
- Circolare Ministero Pubblica Amministrazione e semplificazione n. 1/2014;
- "Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.9.2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- D.L. n. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- "Documento condiviso dal MEF e dall'ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle Azienda Speciale partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" - dicembre 2014;
- Protocolli di intesa ANAC/Amministrazioni;
- "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle Azienda Speciale controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze" pubblicati in data 25 marzo 2015 dal MEF per consultazione;
- "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Azienda Speciale e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" pubblicate in data 25 marzo 2015 da ANAC per consultazione;

- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 avente ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Nota di indirizzo dell'Unioncamere di novembre 2015.
- Misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n°7 del 17.01.2023)

3.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder rappresentano i cosiddetti portatori d'interesse, ossia coloro che legittimano il mandato dell'azienda Speciale e che allo stesso tempo rappresentano i destinatari delle azioni.

I principali stakeholder della SAMER sono:

- Imprese
- Associazioni di Categoria
- Enti locali
- Istituzioni Europee
- Sistema camerale
- Collettività
- Università
- Personale interno

La SAMER assicura un contatto costante con i principali stakeholders, grazie alla presenza nel Consiglio di Amministrazione dei rappresentanti sul territorio delle associazioni di categoria e si impegna a creare una sezione apposita sul sito istituzionale dove grazie ad un ***apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione*** tutti i cittadini e stakeholders possono segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte dell'azienda speciale.

3.3. Flussi informativi da e verso il RPC e RT

L'Azienda Speciale intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetto coinvolto	**Flusso informativo**
Consiglio di Amministrazione	*Da R.P.C.T.:* relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese.
Responsabili di Area	*Da R.P.C.T.*: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione. ---------- *Verso R.P.C.T.:* segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.

Personale tutto	*Da R.P.C.T.*: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione. ---------- *Verso R.P.C.T.:* segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Internal Auditing	*Da R.P.C.T.*: richieste di eventuali verifiche non previste nel Piano di Audit annuale; relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione. ---------- *Verso R.P.C.T.:* comunicazione delle risultanze delle attività di verifica relative alle tematiche in ambito anticorruzione.
Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza	*Da R.P.C.T.*: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità di Vigilanza.

3.4. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe concesse dall'Autorità competente, provvede a far pubblicare sul sito internet www.samer.it, nella sezione Trasparenza, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione stessa all'organo di indirizzo politico.

3.4.1. Aree di rischio

3.4.1.1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Tra i contenuti minimi del Piano triennale di prevenzione della corruzione che l'Azienda Speciale deve redigere, vi è la "gestione del rischio di corruzione", intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

L'analisi dei rischi è stata condotta utilizzando una metodologia process oriented e risk based come nel seguito schematizzato:

Analisi dei rischi	• Mappatura e analisi dei **processi** • Individuazione delle aree di rischio obbligatorie e delle aree di risch ulteriori • Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le **fasi** e **attività** aziendali suddivisi per **ambiti di controllo** • Valutazione del grado di esposizione al rischio
Trattamento dei rischi	• Definizione priorità trattamento • Definizione dei piani di azione per ogni area ed evento di rischio

3.4.2. Mappatura e analisi dei processi

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata attraverso:

- l'analisi e la mappatura dei processi e delle procedure presenti nell'Azienda Speciale, ricavabili dalla Intranet Aziendale;
- l'esame della documentazione interna aziendale;
- consultazione con i Responsabili delle Funzioni/Strutture Organizzative finalizzate alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio di potenziale commissione di reati di corruzione;
- la condivisione delle risultanze dell'analisi dei rischi con i Responsabili delle Funzioni/Strutture Organizzative.

3.4.3. Aree di rischio obbligatorie e individuazione aree di rischio ulteriori

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'Azienda Speciale, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'adozione e/o l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di attuazione.

Il P.N.A. individua alcune aree di rischio che devono essere obbligatoriamente analizzate ed indicate nel Piano adottato dalle Azienda Speciale: esse rappresentano un contenuto minimale che va integrato con l'individuazione di ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto aziendale e che scaturiscono dal processo di valutazione del rischio.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l'analisi e la gestione del rischio volto ad attuare misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che questo si si verifichi in riferimento a ciascuna area, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'Azienda.

Per l'individuazione dei rischi si è fatto riferimento al "catalogo" riassunto nella tabella che segue, che enumera i rischi più ricorrenti, talora presenti in diverse aree e processi.

REGISTRO DEL RISCHIO Art. 1 comma 16 legge 190/2012 - Aree di rischio comuni e obbligatorie

ATTIVITA'	TIPO RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Basso	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Basso	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Basso	Procedure
Selezione del personale	interno	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei	Media	bassa	Pianta organica predisposta dal CDA a norma statutaria Pubblicazione del Bando di selezione

		requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali e di trasparenza e di imparzialità della selezione			Composizione di una commissione di selezione delle candidature Redazione di un verbale di che riporta i criteri di selezione del personale Trasmissione degli esiti alla CCIAA per asseverazione
Promozione del personale	interno	Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Media	bassa	La direzione dell'azienda propone al CdA l'avanzamento di carriera del personale, il quale si riserva la decisione finale.
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione	interno	Scelta pilotata di alcuni candidati	Media	bassa	Creazione di una scheda con i requisiti professionali del candidato in relazione all'attività da svolgere Condivisione della scheda da parte del Cda Pubblicazione del bando di selezione Creazione di una commissione di valutazione per la verifica dei requisiti professionali dei candidati e assegnazione incarico previo asseveramento da parte della CCIAA
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Basso	Procedure
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Basso	Controlli
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Medio	Procedure
Gestione dei dati analitici	interno	Induzione a favorire interessi dei committenti	Alto	Medio	Procedure e Controlli

In riferimento a ciascuna area di rischio vengono individuati gli obiettivi consistenti in:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.4.4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Questa sezione è dedicata al tema della formazione, intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione. Ed infatti, tra i principali adempimenti con finalità di prevenzione e repressione della corruzione che la Legge n. 190/2012 impone ad ogni Amministrazione vi è la previsione di attività formativa nei Settori maggiormente a rischio.

La SAMER, in quanto organo strumentale della CCIAA di BARI, aderisce pienamente al piano di formazione approvato dall'Ente.

Infatti, il Responsabile della Prevenzione e Corruzione, qualora programmati, partecipa alle attività di formazione organizzate dalla CCIAA di Bari. Al termine della predetta formazione, il R.P.C. provvede ad informare il personale dipendente dell'azienda sui contenuti dell'attività svolta.

3.5. Codice di comportamento e diffusione buone pratiche

L'adozione del Codice di comportamento rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

L'Azienda Speciale SAMER, con delibera del CdA verbale n. 2/2015 del 23.06.2015 ha inteso far proprio il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio provvedendo alla sua pubblicazione, con affissione nelle bacheche aziendali, nonché dandone comunicazione per posta elettronica, a tutto il personale dipendente.

Con deliberazione della Giunta Camerale n° 167 del 19.12.2023, notificata in data 25.01.2024 e acquisita al protocollo aziendale con il n°102/24, si è dato seguito all'attuazione del D.P.R. 13 giugno 2023 n° 81, di modifica del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n° 62/2013), entrato in vigore lo scorso 14.07.2023 con l'intento precipuo di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Gli ultimi anni sono stai caratterizzati da eventi che hanno profondamente inciso sul lavoro e sulle sue modalità di svolgimento : basti pensare allo smart working, all'evoluzione tecnologica e digitale ed alla necessità di utilizzare le risorse in modo sempre più razionale ed efficiente.

La revisione del Codice inoltre si è imposta, altresì, come necessaria al fine di rendere l'elaborato coerente con le indicazioni fornite dall'ANAC nelle Linee Guida in tema di Codici di Comportamento approvate con Delibera n° 177 del 19 febbraio 2020, unitamente alle indicazioni fornite dal dipartimento della funzione Pubblica in merito all'uso efficiente dell'energia.

3.6. Rotazione degli incarichi

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda e del numero limitato di persone operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza ed inefficacia tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi, anche in considerazione dell'esistenza di un Manuale della Qualità, sottoposto ad approvazione da parte

dell'organismo di accreditamento Accredia, nel quale sono definiti compiti e responsabilità per tutto il personale.

Pur tuttavia, qualora necessario e nell'ambito dei limiti fissati dal suddetto Manuale della Qualità, il responsabile della prevenzione sentita la direzione tecnica del laboratorio attiverà tutte le misure necessarie per assicurare la più ampia "mobilità" interna delle risorse umane.

3.7. Monitoraggio

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano. Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Dr. Piero Pontrelli, direttore amministrativo dell'Azienda Speciale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) e per la Trasparenza (R.T.), nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
- il monitoraggio è periodico e sistematico;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
    - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
    - esecuzione misure correttive del rischio;
    - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il 15 del mese di marzo, salvo proroghe concesse dall'Autorità competente, trasmettere all'Organo di indirizzo politico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

3.8. Valutazione del rischio

L'analisi e la ponderazione del rischio sono state compiute con riguardo alle dimensioni definite nel P.N.A di *probabilità* che gli eventi di rischio si realizzino, e di *impatto*, ossia le conseguenze che tali eventi potrebbero produrre, che danno come risultato il livello di esposizione al rischio, riassumibile nelle tre dimensioni di basso, medio e alto.

Ad ogni rischio individuato è stato dunque assegnato un *risk scoring* basato sulla valutazione di due parametri:

- probabilità di accadimento;
- impatto.

Valore probabilità **X** valore impatto

sulla base dei seguenti valori:

Valori e frequenze della probabilità

1	2	3	4	5
improbabile	poco probabile	mediamente probabile	molto probabile	quasi certo

Valori e importanza dell'impatto

1	2	3	4	5
trascurabile	minimo	significativo	rilevante	critico

I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 1 a 25, secondo il seguente schema:

- intervallo da 1 a 8 rischio basso
- intervallo da 9 a 19 rischio medio
- intervallo da 20 a 25 rischio alto

Il *risk scoring* attribuito al rischio deriva, pertanto, dall'incrocio dei due parametri come da matrice:

Valutazione complessiva del rischio potenziale/residuo						
Probabilità di accadimento	Quasi certo					
	Molto probabile					
	Probabile					
	Poco probabile					
	Improbabile					
		Trascurabile	Minimo	Significativo	Rilevante	Critico
		Impatto potenziale				

-

Nella tabella che segue è riportato il risultato dell'Analisi del Rischio riguardante le attività sopracitate.

ATTIVITA'	IMPATTO	PROBABILITA'	RISK SCORING
Gestione acquisti	4	3	12
Acquisti effettuati con cassa economale	2	3	6
Gestione del magazzino	4	3	12
Selezione del personale	5	1	5
Promozione del personale	5	1	5
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione	5	1	5
Protocollo e gestione documentazione	2	3	6
Gestione Albo Fornitori	3	3	9
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda (compresa l'esecuzione dei contratti)	5	2	10
Gestione dei dati analitici	5	3	15

3.9. Trattamento dei rischi e *action plan*

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

Nell'individuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione si è tenuto conto di quelle che il P.N.A. ha classificato come obbligatorie, cui sono state aggiunte le misure ulteriori giudicate idonee allo scopo.

Nei successivi periodi di applicazione del P.T.P.C., il R.P.C. monitorerà il rispetto dei tempi e l'effettiva attuazione del predetto Piano di azione (cfr. "Tabella Action Plan") e aggiornerà il profilo di rischio residuo rispetto a quello considerato accettabile, in considerazione dei miglioramenti conseguiti.

Inoltre, si è provveduto a studiare ed analizzare il PNA in vigore, al fine di predisporre le azioni di adeguamento conseguenti per il piano triennale 2024-2026.

Tabella *action plan*				
N.	**Ambito di intervento**	**Attività**	**Responsabile**	**Data**
1	Misure obbligatorie	Adozione di un Codice etico	Organo di indirizzo RPC	Già attuato
2	Misure obbligatorie	Analisi delle possibili misure da adottare idonee alla tutela del dipendente che segnala illeciti	RPC	Già attuato
3	Misure obbligatorie	Adozione delle misure idonee alla tutela del dipendente che segnala illeciti	RPC	Già attuato
4	Misure obbligatorie	Analisi di misure, procedure nonché di presidi in tema di rotazione del personale che opera nelle aree aziendali a più elevato rischio di corruzione	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
5	Misure obbligatorie	Adozione delle misure/procedure/presidi in tema di rotazione del personale che opera nelle aree aziendali a più elevato rischio di corruzione	Direzione generale Direzione amministrativa	In esame
6	Misure obbligatorie	Adozione o Integrazione del "Regolamento per l'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'Azienda Speciale" ai fini della verifica dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
7	Misure obbligatorie	Inserimento di clausole contrattuali contenenti l'impegno delle parti in tema di legalità e trasparenza	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
8	Misure obbligatorie	Analisi e individuazione delle linee di indirizzo relativamente alla riorganizzazione della sezione "Azienda Speciale Trasparente" del sito web	RPC Direzione amministrativa	Già attuato
9	Misure obbligatorie	Adozione procedura interna e modalità operative aventi l'obiettivo di individuare i ruoli, le responsabilità, le attività e la tempistica di aggiornamento dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Azienda Speciale Trasparente" del sito web	RPC Direzione amministrativa	Già attuato
10	Misure obbligatorie	Realizzazione delle attività finalizzate alla riorganizzazione della sezione "Azienda Speciale Trasparente" del sito web	RPC Direzione amministrativa	Già attuato
11	Misure obbligatorie	Progettazione/Integrazione del "Piano annuale della formazione" con le tematiche relative all'anticorruzione e alla trasparenza	RPC Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
12	Misure obbligatorie	Erogazione della formazione prevista nel "Piano annuale della formazione" relativa alle tematiche di anticorruzione e trasparenza	RPC Direzione amministrativa	Già attuato
13	Misure ulteriori	Adozione di un report interno avente ad oggetto l'andamento delle retribuzioni del personale	Direzione amministrativa	Già attuato
14	Misure ulteriori	Integrazione della procedura interna ai fini della formalizzazione dei criteri per la selezione e nomina dei membri delle Commissioni di gara con particolare riferimento al principio della rotazione	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato

15	Misure ulteriori	Integrazione della procedura interna ai fini dell'accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità dei Commissari di gara	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
16	Misure ulteriori	Definizione di uno standard minimo di evidenze documentali relative alla fase di collaudo	Direzione generale Direzione amministrativa	Già attuato
17	Misure ulteriori	Adozione di un report interno avente ad oggetto le fatture pagate anteriormente alla data di scadenza con le relative autorizzazioni	Direzione amministrativa Ufficio segreteria generale, personale e contabilità	Già attuato
18	Misure ulteriori	Adozione della procedura interna ai fini della formalizzazione, in coerenza con la prassi già adottata, delle modalità operative relative alla reportistica su budget e consuntivo	Direzione amministrativa	Già attuato
19	Misure ulteriori	Aggiornamento della procedura interna che formalizzi, in coerenza con la prassi già adottata, le modalità operative relative alla ricezione e trasmissione dei documenti dell'Azienda Speciale	Direzione amministrativa	Già attuato
20	Misure ulteriori	Adozione di un Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale	Direzione generale - CdA	Già attuato
21	Misure ulteriori	Adozione di un Regolamento sul funzionamento del Collegio Sindacale dell'Azienda Speciale	Direzione generale - CdA	Già attuato
22	Misure ulteriori	Studio del PNA e predisposizione delle azioni di adeguamento conseguenti per il piano triennale 2024-2026	Direzione generale - Direzione amministrativa	Già attuato

3.10. Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito P.T.T.I.), l'Azienda Speciale dà attuazione al principio di trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico e quindi sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Azienda Speciale e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

In tale ottica la finalità del P.T.T.I. come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è quella di definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese tutte le misure organizzative che agevolino e consentano la regolarità e la tempestività dei flussi di dati da pubblicare.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge", al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 35 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni...".

L'Azienda Speciale, in linea con la normativa di riferimento, pubblica nella sezione "Trasparenza", presente nella Home Page del proprio sito istituzionale, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee-guida richiamate in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e la relazione annuale RCPT.

Le azioni previste nel P.T.P.C. (riferimento "Tabella Action Plan") accolgono anche le misure e gli interventi relativi al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Il P.T.T.I per il triennio 2024-2026 è riportato in allegato al presente documento.

3.11. ALTRE INIZIATIVE

3.11.1. Codice Etico e sistema disciplinare

Il Codice Etico che l'Azienda Speciale ha adottato individua il complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità a cui l'Azienda Speciale e i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti degli stakeholder o portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.

L'insieme dei princìpi etici e dei valori espressi nel Codice Etico deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nell'Azienda Speciale, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi istituzionali.

Per tutto quanto attiene alla gestione, attuazione, monitoraggio, vigilanza e sistema disciplinare si demanda a quanto espressamente riportato nel documento "Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari approvato dal CdA di questa azienda in data 23 giugno 2015.

Con deliberazione della Giunta Camerale n° 167 del 19.12.2023, notificata in data 25.01.2024 e acquisita al protocollo aziendale con il n° 102/24 si è dato seguito all'attuazione del D.P.R. 13 giugno 2023 n° 81 di modifica del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n° 62/2013), entrato in vigore lo scorso 14.07.2023 con l'intento precipuo di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Gli ultimi anni sono stai caratterizzati da eventi che hanno profondamente inciso sul lavoro e sulle sue modalità di svolgimento: basti pensare allo smart working, all'evoluzione tecnologica e digitale ed alla necessità di utilizzare le risorse in modo sempre più razionale ed efficiente.

3.11.2. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

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

La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: da parte dell'Azienda Speciale di appartenenza del segnalante e da parte delle altre autorità che possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione (ANAC, Autorità giudiziaria e Corte dei Conti).

Il procedimento di gestione della segnalazione dovrà garantire, in ogni sua fase, la riservatezza dell'identità del dipendente al fine di evitare che lo stesso ometta di effettuarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

In tale contesto, l'Azienda Speciale ha messo in atto le misure organizzative idonee per la tutela del dipendente che segnala illeciti in materia di corruzione e che segnala condotte illecite.

3.12. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T

L'Azienda Speciale ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Azienda Speciale: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline:
  - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Aziendali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
  - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Azienda e/o dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
  - Giornate della Trasparenza e dell'Integrità.
- Online
  - Form di contatto sul sito;
  - Sezione dedicata all'Ascolto;
  - Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

Camera di Commercio di Bari
Azienda Speciale
SAMER
Laboratorio Pubblico

CAMERA DI COMMERCIO
BARI

4. ALLEGATO 1 – IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2024- 2026

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

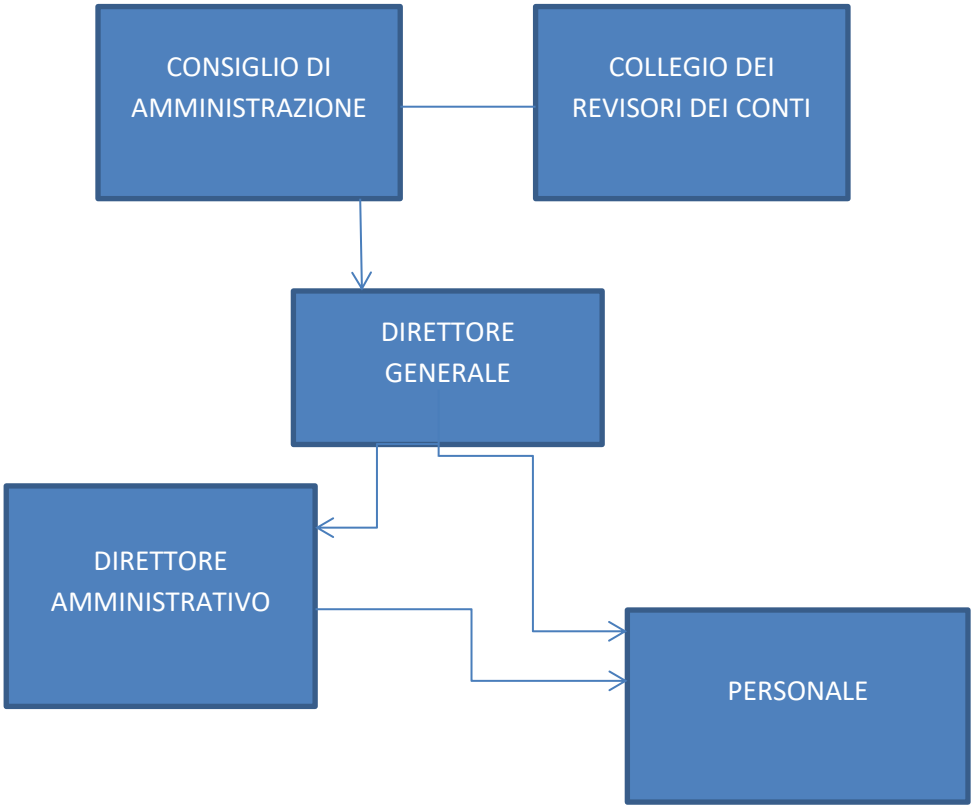
Settima versione adottata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione 30.01.2024

Pubblicato sul sito internet di SAMER nella sezione "Amministrazione trasparente"

4.1. Introduzione: premessa ed organizzazione dell'Azienda Speciale

4.1.1. Premessa

Il presente programma viene presentato quale allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione ed è stato sottoposto al parere del Consiglio di Amministrazione, che ha dato utili indicazioni per la sua elaborazione.



4.1.2. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

La Samer – Azienda Speciale della CCIAA di Bari redige il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, già definito per i trienni precedenti, per il triennio 2024/2026, ai sensi del decreto legislativo n.33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni delle "Società/Enti in controllo pubbliche/ci o partecipate/ti".

4.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

4.2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza della SAMER sono i seguenti:

1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
3) garantire, mediante apposita pubblicità di avvisi e procedure, la adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'aggiudicazione di appalti di servizi, forniture o nella gestione e rinegoziazione delle condizioni di fornitura e servizio esistenti.

4.2.2. Gli indirizzi 2024/2026 degli organi di gestione specificheranno gli obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza

1. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità;
2. valutazione e integrazione con eventuali modifiche del piano triennale.

4.2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.

Il responsabile della trasparenza per la Samer è il Direttore Amministrativo dell'Azienda Speciale dott. Piero Pontrelli, nominato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con Verbale del CdA n.3 del 18/9/2015.

Per la predisposizione e l'aggiornamento del presente programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto il Responsabile dell'Ufficio segreteria, generale, personale e contabilità, rag. Angela Loseto.
Per il coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento la SAMER coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i competenti uffici Camerali, con l'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica del responsabile anticorruzione: **responsabileprevenzionecorruzione@samer.it**.

4.3. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza della SAMER, entro il 31 gennaio di ogni anno, è approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione e/o con determinazione presidenziale; in caso di quest'ultima la stessa sarà sottoposta alla ratifica del Consiglio nella prima data utile.

La presente versione del programma è stata approvata con verbale n° 01 del 29.01.2024 dal Consiglio di Amministrazione quale allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026.

4.3.1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale www.samer.it, alla sezione Trasparenza.

4.4. Processo di attuazione del programma

4.4.1. Referenti per la trasparenza all'interno dell'Azienda Speciale

Il responsabile della trasparenza si avvale di più referenti all'interno dell'Azienda Speciale, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Trasparenza"

4.4.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L 'Azienda Speciale, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati viene effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento.

L'aggiornamento viene effettuato con cadenza periodica.

4.4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.

Viste le ridotte dimensioni dell'Azienda Speciale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".

L'Azienda Speciale anche nel corso del 2024 utilizzerà un idoneo strumento di rilevazione dell'effettiva visualizzazione dei dati pubblicati sul sito Internet, allo scopo di elaborare un costante ed aggiornato monitoraggio dei contenuti acquisiti dagli utenti interessati.

4.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

AI sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, ad eccezione dei dati analitici prodotti dal laboratorio su commissione

dell'utenza, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza della Azienda Speciale.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.