

Allegato C PTPCT Azienda speciale CTC alla delibera di Giunta del 30/01/2024

CENTRO TECNICO DEL COMMERCIO
AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

SISTEMA INTEGRATO
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA
e
M.O.G. 231

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001

Il "Sistema Integrato" è composto da:

- **Sezione A Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Programma per la trasparenza**
- **Sezione B Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01**
- **Allegato 1. REGISTRO EVENTI RISCHIOSI**
- **Allegato 2. Codice Etico e di Comportamento**

INDICE

CTC	pag.4
-----------	-------

(SEZIONE A) PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Premessa	pag. 7
1. P.T.P.C.T 2024-2026.....	pag. 11
1.1 Il CONTESTO ESTERNO	pag. 12
1.2 L'Organizzazione istituzionale CTC.....	pag. 15
1.3 ORGANI E FUNZIONI	pag. 16
1.4 RISORSE UMANE.....	pag. 17
2. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO	pag. 18
2.1 ANALISI DI CUI ALLE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI CORRUZIONE	pag. 18
2.2 ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI	pag. 18
2.3 PROGETTO DI TRATTAMENTO	pag. 19
2.4 MONITORAGGIO	pag. 19
3. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA.....	PAG. 20
4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	PAG. 22
5 CODICE DI COMPORTAMENTO	PAG. 24
6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PERIODICA (FLUSSI)	PAG. 24
7. ALTRE INIZIATIVE	PAG. 25
7.1 WHISTLEBLOWING: LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO	PAG. 25
7.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	PAG. 26
8. STAKEHOLDER: STRATEGIE DI ASCOLTO DEI TERZI	PAG. 26
9. ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	PAG. 27
10. SISTEMA SANZIONATORIO.....	PAG. 27
11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ.....	PAG. 28
11.1 MISURE ORGANIZZATIVE E CRITERI INFORMATIVI DEL PROGRAMMA.....	PAG. 28
11.2 I SOGGETTI COINVOLTI	PAG. 29
11.3 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	PAG. 29
11.4 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	PAG. 29
11.5 DATI ULTERIORI	PAG. 30
11.6 REGOLARITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI: PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	PAG. 30
12 INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRETTIVI	PAG. 30
12.1 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI EX D.LGS 39/2013.....	PAG. 30
12.2 INDAGINE SULL'ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE SVOLTA DAL CANDIDATO	PAG. 31
13. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI DEI DIPENDENTI	PAG. 32
14 FORMAZIONE	pag. 33
15. CHECK LIST DI RACCORDO ATTUAZIONE E MONITORAGGI	pag. 33

(SEZIONE B) MODELLO 231

1.B RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	pag.35
2.B SISTEMA INTEGRATO 231- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	pag. 35
3.B I REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	pag. 37
4.B LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO	pag. 46
5.B CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	pag. 46
6.B LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE	pag. 47
7.B ADOZIONE DEL MODELLO	pag. 48
8.B STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	pag. 49
9.B SISTEMA DOCUMENTALE DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	pag. 50
10.B CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	pag. 51
11.B IL SISTEMA SANZIONATORIO	pag. 51
12.B DESTINATARI DEL MODELLO	pag. 52
13.B PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO – PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI PERCORSO DI DEFINIZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO	pag. 52
14.B . ORGANISMO DI VIGILANZA.....	pag. 55
15.B . CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA E DECADENZA	pag. 56
16.B . CONVOCAZIONE E DECISIONI.....	pag. 57
17.B POTERI E FUNZIONI DELL'ODV	pag. 58
18.B PIANO DI VIGILANZA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 60
19.B INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI.....	pag. 60
20.B FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 61
21.B WHISTLEBLOWING	pag. 62
22.B IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	pag. 66
23.B IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	pag. 67
24.B AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	pag. 70

ALLEGATI

Allegato 1. REGISTRO EVENTI RISCHIOSI

Allegato 2. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

IL CTC

Il CTC, Centro Tecnico del Commercio è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna istituita nel 1987 con lo scopo di fornire servizi reali in ambito formativo e tecnico-gestionale a favore delle organizzazioni aziendali. Organismo strumentale dell'Ente camerale, l'Azienda Speciale è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dal titolo X del DPR 2/11/2005 n. 254

L'Azienda fornisce servizi di interesse generale ed effettua ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio, alle imprese del territorio ed al sistema camerale e non persegue fini di lucro.

Il CTC si propone di offrire servizi in ambito formativo e informativo alle Persone e alle Imprese e collaborare con la Camera di Commercio di Bologna nel progetto di diffusione della cultura di impresa nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente Camerale.

I corsi, seminari, convegni e gli Executive Master proposti dal CTC sono orientati all'affinamento delle capacità imprenditoriali, manageriali, trasversali e si rivolgono alle imprese, agli imprenditori e agli operatori dei diversi settori economici.

Le attività di orientamento e di alternanza scuola lavoro, organizzate su mandato istituzionale dell'Ente e del Sistema Camerale, si rivolgono soprattutto ai giovani che stanno cercando un tirocinio o un'opportunità di lavoro o hanno intenzione di mettersi in proprio (come lavoratori autonomi o imprenditori) e agli studenti delle scuole superiori del territorio.

Il CTC svolge, inoltre,

-Servizi di assistenza e informazioni alle imprese effettuata tramite la gestione del call-center, la gestione delle richieste di informazioni in arrivo alla casella contact center camerale, l'erogazione di informazioni commerciali, l'assistenza alle pratiche telematiche.

- Servizi di supporto all'aggiornamento professionale dei dipendenti camerale, se non rientrano nei corsi a catalogo del CTC.

- Servizi di accoglienza al pubblico

- Servizi digitali

Il CTC ha un Sistema di Gestione per la Qualità, certificato UNI EN ISO 9001:2015 per il settore 37, istruzione e formazione.

La Politica per la qualità dell'azienda è centrata sul perseguimento della soddisfazione, della fiducia e della fidelizzazione del cliente e sulla piena conformità rispetto alle normative/leggi cogenti.

Le linee strategiche fondanti del CTC nell'ottica della qualità si articolano sui seguenti principi:

- costruire e mantenere un'elevata immagine del proprio servizio e del proprio marchio;
- provvedere a adeguare e mantenere adeguati i mezzi ed il personale alle esigenze del Sistema qualità, utilizzando attrezzature idonee e curando la formazione del personale;

- tenere il proprio Sistema qualità sotto continuo controllo, effettuando un esame periodico su tutte le procedure in atto e sulla loro applicazione;
- coinvolgere, oltre al personale interno, i docenti esterni e gli Enti istituzionali di riferimento nel perseguimento degli obiettivi delineati tramite l'impegno condiviso sia in fase di progettazione delle attività formative e orientative, sia in fase di erogazione dei servizi medesimi.

Il CTC fino al 31/10/2023 è stato Ente accreditato per la tipologia Formazione Continua (Determinazione della Regione Emilia-Romagna n. 2538 del 21/12/99 e successiva Delibera n. 778 del 26/04/04).

Nel 2022, la Regione Emilia-Romagna ha Deliberato i nuovi criteri e requisiti per l'accreditamento degli organismi che erogano formazione professionale.

Nel 2024 verrà presentata la Domanda di Accredimento nell'ambito - Formazione per l'accesso alla occupazione continua e permanente. Tra i requisiti previsti è necessario aver adottato un Modello Organizzativo esimente ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Il CTC, è Ente di diritto privato che, pur mantenendo la caratteristica di natura privatistica che ne sancisce l'autonomia sotto un profilo amministrativo, finanziario e contabile (art. 2 comma 5, della legge 580/93 come modificata dal D.Lgs. 23/2010) - è stato destinatario di una evoluzione normativa che, negli anni, lo ha sempre più assoggettato, a specifiche discipline pubblicistiche.

Nonostante le piccole dimensioni, alla luce della complessità e molteplicità degli obblighi normativi, risulta evidente l'importanza di organizzare il CTC nel miglior modo possibile attraverso strumenti concreti ed efficaci. Ciò non solo per garantire la **compliance normativa**, ma anche per far sì che il rispetto delle norme sia compatibile con le esigenze aziendali.

(SEZIONE A)
PTPCT
Piano Triennale
della Prevenzione della Corruzione e trasparenza
2024-2026

STATO DELLE REVISIONI			
REV.	MOTIVO/REVISIONE	DATA	APPROVAZIONE
01	Prima emissione	28/01/2016	Consiglio di amministrazione
02	PTPCT 2018-2020	10/04/2018	Consiglio di amministrazione
03	PTPCT 2019-2021	4/12/2018	Consiglio di Amministrazione
04	PTPCT 2020-2022	27/01/2020	Consiglio di Amministrazione
05	PTPCT 2021-2023	16/02/2021	Consiglio di Amministrazione
06	PTPCT 2022-2024	24/02/2022	Consiglio di Amministrazione
07	PTPCT 2023-2025	20/01/2023	Consiglio di Amministrazione
08	PTPCT 2024-2026	24/01/2024	Consiglio di Amministrazione

PREMESSA

L'entrata in vigore della legge n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, finalizzato alla predisposizione di un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Il successivo quadro normativo ha inteso includere con tempi e modalità diversificate anche le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici. A tal proposito, oltre alla L. 190/2012, la normativa in base alla quale l'Azienda Speciale CTC trae i riferimenti è composta da:

- il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012";
- la **Determinazione ANAC n. 6/2015** recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- il **Decreto Legislativo 25 marzo 2016, n. 97 e la Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"
- **Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017** "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 delle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici";
- **Determinazioni ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018, n. 141 del 27 febbraio 2019, n. 213 del 4 marzo 2020** "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"
- **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 PNA¹ 2019**
Sempre all'interno della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 sono contenute indicazioni di riepilogo per gli Enti di diritto privato (Rif. PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO)
- **Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 PNA 2022**
- **Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022**

Si specificano le MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA attuate dal CTC in coerenza con quanto deliberato da ANAC

¹ Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il primo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (da ora anche P.T.P.C. o Piano) dell'Azienda Speciale della Camera di commercio di Bologna (di seguito "CTC") è stato approvato nel **2016**.

Il CTC, fino all'anno 2023, in alternativa all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231², ha scelto di adottare il (PTPCT)³ secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni per le seguenti motivazioni:

a) Il PIANO (PTPCT), tenuto conto delle ridotte dimensioni aziendali, delle risorse disponibili e del risparmio dei costi di gestione, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione assicura:

- un sistema organico di prevenzione della corruzione,
- la trasparenza e l'integrità del funzionamento dell'Ente
- l'allineamento per quanto compatibile al PTPCT della Camera di Commercio di Bologna

b) Il (PTPCT) la cui approvazione è Deliberata dal Consiglio di Amministrazione del CTC è allegato al (PTPCT) della Camera di Commercio di Bologna (Amministrazione controllante) e approvato dalla Giunta dell'Ente camerale stesso.

Con i successivi Piani, l'obiettivo è stato quello di affinare le strategie e gli strumenti ivi previsti, in base al feedback derivante dalla loro applicazione, non essendo l'adozione del Piano una mera attività esecutiva di quanto previsto dalla normativa in vigore.

Dall'anno 2024 il PTPCT è parte del SISTEMA INTEGRATO ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA e M.O.G. 231 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello organizzativo ai sensi della 231 è prevalentemente un modello regolamentare mentre il Piano di prevenzione della corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione anche se entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione.

² RIF. DELIBERA ANAC: in merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (cfr. Parte Adozione annuale del PTPC"). **In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.**

³ Il CdA del CTC (in data 2 dicembre 2022) ha deliberato in merito alla redazione del Modello 231 a partire dall'anno 2023. Fino al 2022, alle appropriate motivazioni indicate nei paragrafi a) e b) si aggiungono anche le ridotte dimensioni sia in termini di Bilancio che di organico dell'Ente, la "non obbligatorietà" del MOG 231, e l'aumento dei costi di struttura a causa del necessario ricorso, per la sua gestione a Società di consulenza e a professionisti esterni.

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

*RIF. DELIBERA: Per quanto riguarda la nomina del RPCT, la scelta è rimessa all'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. L'Autorità ha ritenuto che le funzioni di RPCT debbano essere svolte da un dirigente in servizio della società, stante il divieto, stabilito all'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, di affidare l'attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all'amministrazione. **Nell'ambito dell'esperienza maturata dall'Autorità, si è riscontrata spesso una carenza organizzativa nelle società ed enti di diritto privato a controllo pubblico, in cui a fronte di rilevanti e molteplici attività riconosciute e di gestione di ingenti risorse pubbliche non corrisponde una adeguata struttura in termini di dotazione di personale, che a volte è addirittura assente***

*In proposito, si rinvia alle soluzioni organizzative prospettate nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017. **In particolare, ove la società sia priva di dirigenti o i dirigenti siano in numero limitato e risultino tutti assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, l'incarico di RPCT può essere affidato a un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze adeguate.** In tale ipotesi, il consiglio di amministrazione o l'amministratore esercitano una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato*

L'Azienda speciale pur non avendo all'interno un profilo dirigenziale, con delibera del CdA del 14 gennaio 2016 ha nominato il Direttore dott.ssa Laura Ginelli, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT). A tale riguardo il CTC sin dalla predisposizione del primo Piano di prevenzione della corruzione, ha unificato le due figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominando il Direttore con la delibera sopra menzionata. Il Consiglio di amministrazione del CTC o l'amministratore esercitano la vigilanza periodica sulle attività del RPCT nominato.

TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Il CTC ha attiva sul proprio sito internet: www.ctcbologna.it, apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, che disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e applicato anche, in quanto compatibile negli Enti in controllo pubblico.

Con l'adozione del PTPCT, dal 2016, l'attuazione della trasparenza non è oggetto di un separato atto, ma è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, come da apposita sezione.

La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza definisce le iniziative e gli obiettivi prefissati dal CTC per concretizzare la disciplina sulla trasparenza, adempiendo agli obblighi di pubblicazione e perseguendo obiettivi di legalità ed integrità.

Inoltre **in data 10 aprile 2018 il CTC ha aderito alla "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", invito trasmesso dalla Regione Emilia Romagna promosso dalla Regione assieme a ANCI, UPI, UNCEM e Unioncamere dell'Emilia-Romagna.**

L'art. 15, comma 3, della legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", prevede che la Regione Emilia-Romagna, per una più incisiva strategia di contrasto alla corruzione, promuova la costituzione di una "Rete per l'integrità e la trasparenza", quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle amministrazioni pubbliche del territorio emiliano-romagnolo.

La "Rete" ha fornito in data 2 dicembre 2022 a tutti gli Enti aderenti i documenti sul contesto esterno per l'aggiornamento Piani Triennali. Tale analisi è il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni

1. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - 2024-2026

Importanti cambiamenti, non solo normativi esterni, ma anche organizzativi interni stanno interessando il CTC a partire dalla Delibera del CdA del CTC che in data 2 dicembre 2022 ha approvato la predisposizione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Le misure previste nel Piano 2024-2026 del CTC sono pertanto integrate nel MOG 231.

Il Piano 2024-2026 tiene conto

- della ricognizione presentata dall'RPCT nella relazione annuale 2023 circa le attività svolte durante l'anno, in applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT. Anche quest'anno non sono state riscontrate particolari criticità.
- delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 ovvero:
- **privilegiare una nozione ampia di valore pubblico** intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.
- **ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni** e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica
- **come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231:** le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017. Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. 1310/2016 e 1134/2017, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità
- **rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio:** il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato
- **il divieto di pantouflage** con il chiarimento dell'ambito soggettivo di applicazione

- **attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** dove la gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

- dalle ultime indicazioni fornite da ANAC nell'aggiornamento PNA 2023 ovvero:

- presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico

Profili di prevenzione e nuovo Codice

A seguito delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dalla Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 il CTC sta predisponendo la Revisione dei Regolamenti e l'aggiornamento dei Rischi relativi all'Area contratti pubblici in quanto le misure dovranno essere adattate alla realtà organizzativa del CTC.

Si è inoltre in attesa delle novità in materia di Trasparenza (Pubblicazione dei Bandi e Avvisi) a far data dall'1.1.2024 del quale allo stato attuale ANAC non ha ancora Deliberato.

1.1. IL CONTESTO ESTERNO

Di seguito vengono riportati i principali dati di contesto forniti dalla REGIONE E.R. – Rete per l'integrità e la Trasparenza)

Prospettive economiche globali

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024

Pil e conto economico in Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento

(+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

Il contesto economico in Emilia - Romagna

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallinerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Il mercato del lavoro

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

Profilo criminologico del territorio regionale

1. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno⁴.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4

⁴ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti .

I rilievi più interessanti che emergono si possono così sintetizzare:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

1.2 L'ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE CTC

Nel paragrafo che segue viene rappresentato il contesto interno che, in base a quanto indicato nel PNA 2022, deve essere funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Il CTC è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna istituita nel 1987 con lo scopo di fornire servizi reali in ambito formativo e tecnico-gestionale a favore delle organizzazioni aziendali. Organismo strumentale dell'Ente camerale, l'Azienda Speciale è dotata di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati dal titolo X del DPR 2/11/2005 n. 254

Il CTC ha un Sistema di Gestione per la Qualità, certificato UNI EN ISO 9001:2015 per il settore 37, istruzione e formazione. Il CTC è Ente accreditato per la tipologia Formazione Continua (Determinazione della Regione Emilia Romagna n. 2538 del 21/12/99 e successiva Delibera n. 778 del 26/04/04)

Atti generali e regolamenti:

L'Azienda Speciale CTC è istituita dalla Camera di Commercio di Bologna ai sensi dell'art. 32 del R.D. 20.9.1934, n. 2011 e dall'art. 2, comma 2 della L. 29.12.1993, n. 580 e s.m.i.

L'organizzazione dei servizi è fondata su principi contenuti nello Statuto, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 114 del 24.05.2016 e recepito dall'Azienda Speciale in data 24/10/2016.

Il rapporto, a livello esecutivo, tra CCIAA e CTC è regolato dal Provvedimento generale CCIAA/CTC, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 136 del 17/06/2014 recepito dall'Azienda Speciale CTC con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 3/07/2014. Il rapporto, a livello giuridico-economico, tra CCIAA e CTC è regolato dalla Convenzione, approvata dalla Giunta camerale del 12/07/2016 e recepito dall'Azienda Speciale in data 24/10/2016.

Il Personale è assunto con CCNL commercio, terziario e servizi che disciplina ed integra le norme di legge nel regolamento dell'attività lavorativa. E' presente il contratto integrativo aziendale. Con delibera del CdA del 6 dicembre 2021 è stato approvato il Regolamento per la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale, per garantire il rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

E' presente l'Atto di Indirizzo della CCIAA approvato con delibera di Giunta n. 175 del 26.11.2019.

Con delibera del CdA del 17.12.2014 il CTC ha, altresì, recepito l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti CCIAA, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 155 del 15/07/2014.

Con l'approvazione del Sistema integrato dal 24 gennaio 2024 entra in vigore il nuovo codice Etico e di comportamento.

Il conferimento degli incarichi e gli acquisti sono disciplinati dal Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni, approvato dal Consiglio di Amministrazione del CTC con deliberazione del 14/12/2012.

Con l'approvazione del Sistema integrato verrà aggiornato tale Regolamento

1.3. ORGANI E FUNZIONI

Si riportano di seguito i principali Organi Istituzionali di CTC

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Collegio dei Revisori dei Conti

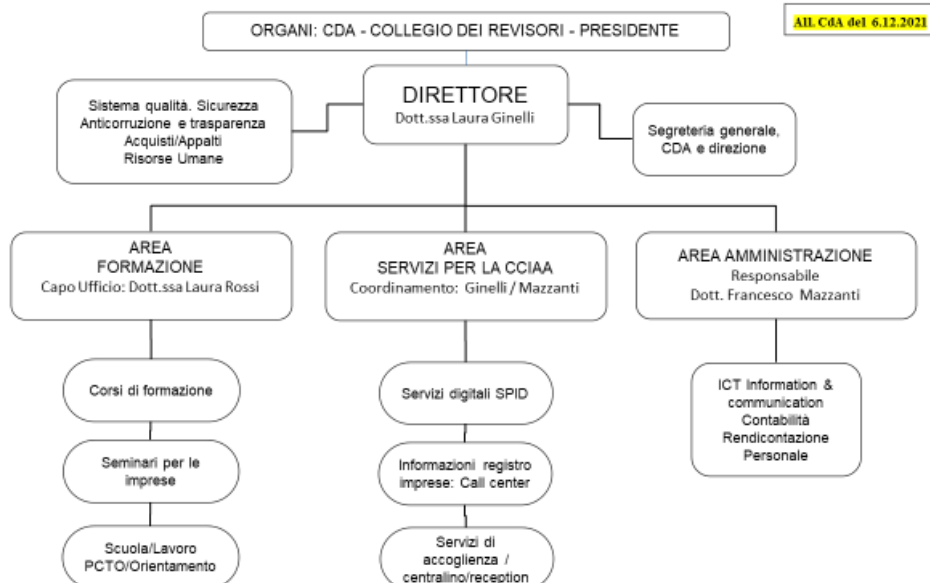
Le attività sono ascrivibili alle seguenti aree d'intervento:

- Nel dettaglio:
 - servizi di promozione alle imprese attraverso la realizzazione di attività di orientamento, seminari, formazione regolamentata; formazione cofinanziata da enti pubblici o da contributo europeo; formazione a catalogo orientata al Sistema camerale e/o alle Pubbliche Amministrazioni; formazione su commessa e a catalogo; gestione attività seminariale per le imprese;
 - assistenza e informazioni alle imprese effettuata tramite la gestione del call-center, la gestione delle richieste di informazioni in arrivo alla casella contact center camerale, l'erogazione di informazioni commerciali, l'assistenza alle pratiche telematiche.

Il CTC svolge inoltre attività su incarico dalla Camera di Commercio di Bologna di determinati e specifici servizi, a fronte dell'erogazione di un corrispettivo e segnatamente:

- Servizi di supporto all'aggiornamento professionale dei dipendenti camerale, se non rientrano nei corsi a catalogo del CTC.
- Servizi di accoglienza al pubblico
- Servizi digitali

Organigramma



Sugli incarichi e funzioni si rimanda pedissequamente allo Statuto del CTC. L'assetto organizzativo del CTC è riportato nel seguente funzionigramma:



1.4 RISORSE UMANE

L'organico dell'Azienda Speciale, al 31.12.2023 conta di 14 unità di personale distribuite secondo la tabella seguente:

Livello	Numero
Quadro	1
Impiegati I livello	2
Impiegati II livello	0

Impiegati III livello	4
Impiegati IV livello	5
Impiegati V livello	2
Totale	14

2 METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO

2.1 ANALISI DI CUI ALLE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI CORRUZIONE

Il presente Piano costituisce lo strumento adottato dal CTC per contrastare la corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Organizzazione.

Nel corso dell'analisi dei rischi, si è fatto riferimento ad una nozione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, quelle situazioni nelle quali potrebbe emergere un malfunzionamento dell'organizzazione a causa di un uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Ed invero nella elaborazione del PTPC si è focalizzata l'attenzione in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Peculato (314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Concussione (317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 c.p.)

2.2 ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI

L'analisi dei rischi si è articolata in fasi successive di cui:

1) la prima, di identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub processi e le attività del CTC

2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi

Le **ridotte dimensioni aziendali** hanno consentito di individuare i processi istituzionali e di supporto caratteristici del CTC attraverso l'analisi della documentazione interna, anche della Camera di Commercio (quali per esempio regolamenti organizzativi e gestionali) nonché delle delibere, individuando per ciascuna area di riferimento le potenziali modalità di comportamento illecito, ipotizzando fattispecie concrete nell'ambito dell'organizzazione del CTC.

In tal modo si è proceduto alla definizione di una scheda di sintesi del rischio in cui sono riportati per ciascuna area di riferimento i rischi specifici che potrebbero verificarsi nonché le modalità di possibile manifestazione.

Nello specifico, al fine di stimare la probabilità e l'impatto del rischio si è tenuto in considerazione la rilevanza dei seguenti fattori:

- * discrezionalità del processo
- * rilevanza esterna
- * frazionabilità
- * valore economico
- * complessità
- * tipologia di controllo applicato al processo

Per quanto riguarda l'impatto:

- * impatto economico
- * impatto della reputazione
- * impatto organizzativo

La combinazione di detti elementi, ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire una classificazione delle aree, in funzione del rischio specifico di corruzione nelle rispettive aree interessate.

2.3 PROGETTO DI TRATTAMENTO

La terza fase, ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento preventivo dei rischi individuato nella fase precedente.

Ci si è quindi concentrati sulla definizione delle strategie di prevenzione al rischio e sulle progettazioni di azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio accettabile/congenito dell'attività.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure di limitarne l'impatto.

La pluralità di elementi cui si è fatto riferimento ai fini di cui sopra possono essere così riassunti:

- a) misure di carattere generale e trasversale: per esse si intendono tutte quelle misure ed azioni comuni ai processi di rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso
- b) misure specifiche: che riguardano i singoli processi di rischio e che definiscono il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

2.4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio, sarà condotto su base semestrale, dal Responsabile per la Corruzione e Trasparenza (di seguito anche RPCT)

Tra dette attività rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo

- la verifica dell'attuazione delle misure
- la necessità di aggiornamento del Piano in funzione di sopravvenute esigenze organizzative o eventi diversi
- analisi e verifica di eventuali segnalazioni tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne
- analisi e verifica dell'attività di monitoraggio

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative e le eventuali proposte di adeguamento e modificazione del Piano resesi opportune da contingenti necessità.

Oltre all'obbligo di riferire, il RPCT è tenuto a redigere la relazione annuale sugli esiti del monitoraggio, da presentare all'organo collegiale.

3. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**⁵ l'importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza ed Integrità (RTI), nella unica figura del RPCT è deputato alle seguenti attività:

- Elaborazione della proposta del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano di Trasparenza ed Integrità;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- aggiornamento del Piano Triennale sulla Trasparenza e Integrità, con previsione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D., dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- definizione di procedure appropriate per la selezione e formazione di dipendenti impiegati in aree particolarmente esposte alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire in percorsi di formazione incentrati sul tema dell'etica e della legalità;
- trasmissione della relazione contenente l'attività svolta, al Consiglio di Amministrazione, il quale a sua volta vigilerà sul corretto operato del RPCT;
- pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo comunicazione di posticipazione da parte di ANAC) sul sito web istituzionale della relazione contenente i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (CdA);

⁵

C.T.C., con Delibera Presidenziale n.1 del 14.1.2016 ha nominato il Direttore, Dott.ssa Laura Ginelli, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza ed Integrità in applicazione di quanto previsto nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e come mod. D.Lgs n. 97/2016;
- vigilanza in ordine all'ottemperanza delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
- Segnalare al CDA l'opportunità di avvio di procedimenti disciplinari e proporre la sospensione del personale a seguito di presunte violazioni del Piano.

Qui di seguito si individuano gli ulteriori soggetti coinvolti nella predisposizione e/o attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, evidenziandone le attività demandate:

- Referente per l'attuazione del piano deve:

- collaborare, unitamente al RPCT, alla stesura del Piano;
- fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate;
- monitorare sul corretto adempimento ed efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al RPCT.
- svolgere attività informativa periodica nei confronti del responsabile e dei referenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio di corruzione;
- proporre misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- osservare le misure contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione.

- Tutti i dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio frequentando i corsi di formazione incentrati sul tema dell'etica e della legalità e/o altre tematiche specifiche;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le direttive impartite dal RPCT e del Referente per la attuazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Referente per la prevenzione o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interesse.

- Collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito

- Consiglio di Amministrazione:

- vigilerà sul corretto operato del RPCT.

Essendo la struttura dell'Ente di ridotte dimensioni l'Ente si avvale di alcuni interlocutori ai fini di un supporto operativo, laddove possibile e compatibile.

E' attivata la collaborazione con il **Referente interno per la Qualità** ai fini di rendere coerenti i fattori esterni ed interni impattanti sulle performance aziendali ovvero l'impatto delle Delibere ANAC e delle disposizioni normative in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

E' attivata la collaborazione con il **Referente interno per la Privacy** ai fini di rendere coerente l'analisi del processo "Trasparenza/Privacy"

E' costante inoltre il **controllo diretto** esercitato dalla **Camera di Commercio di Bologna sul CTC**. L'Ente camerale verifica attraverso audit e monitoraggi periodici l'applicazione delle normative di riferimento. L'ultimo Audit è stato effettuato il 28.09.2022

In merito alla Determinazione ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità" in CTC data l'assenza di O.I.V., l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT del CTC (Come previsto dalla Delibera stessa ".....nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo o altro soggetto con funzioni analoghe agli OIV, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT specificando che nell'ente è assente l'OIV o altro organismo con funzioni analoghe....)

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO⁶

L'attuale analisi è svolta in conformità di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019. L'elenco completo dei processi è aggregato nelle cosiddette "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi. La tabella 3 del PNA 2019 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA.

Tabella 3 – Elenco delle principali aree di rischio Allegato metodologico PNA 2019 <i>(Amministrazioni ed Enti interessati: tutti)</i>		
ID.	AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTI

⁶ Le analisi precedenti (fino al Piano 2020-2021) sono state svolte in conformità di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013) Allegato 2 e relativi aggiornamenti.

A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali -Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
B	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali -Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali -Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Non presenti in quanto non facenti parte dell'attività dell'Azienda NB Non presenti in quanto non facenti parte dell'attività dell'Azienda	.Aree di rischio generali -Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio NB Solo per gestione entrate e spese – non presente patrimonio immobiliare	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni NB Non presenti in quanto non facenti parte dell'attività dell'Azienda	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	.Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Il CTC non ha tra le attività previste né l'erogazione di contributi, sovvenzioni, né i controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa del CTC, delle conoscenze e delle risorse disponibili, si ritiene funzionale **un Registro integrato degli eventi rischiosi che tenga conto delle Aree previste dagli allegati metodologici di ANAC e dalle Aree di Rischio del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001**

Il Registro così strutturato consente in modo flessibile la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio volendo orientarsi peraltro ai principali standard internazionali di risk management.

Nella mappatura dei processi si è ritenuto primario inserire i seguenti elementi di base:

- evento rischioso breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività e procedure aziendali riferite al processo;
- responsabilità e soggetti che svolgono le attività del processo

L'attività di controllo in ordine alla corretta applicazione delle procedure finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, viene svolta dal RPCT in sinergia con il referente per l'attuazione del piano.

I potenziali rischi aziendali sin qui evidenziati potranno essere oggetto di modificazioni e/o integrazioni in funzione della concreta applicazione del piano.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

C.T.C. ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17/12/2014, il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bologna, da quest'ultima approvato con deliberazione n. 155/2014.

In particolare si rileva come l'Azienda, quale Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna, risulti già vincolata, per quanto compatibile, all'osservanza del predetto Codice, in virtù di quanto disposto dall'art. 1, comma 3, del medesimo, ove testualmente si legge: *"Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono, per quanto compatibili, al personale delle Aziende speciali...omissis"*.

La procedura di redazione del predetto codice ed il suo contenuto specifico sono uniformi a quanto previsto e disposto dalle Linee guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Azienda ha dato ampia diffusione al Codice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 17 D.P.R. n. 62/2013, provvedendo alla pubblicazione sul sito istituzionale, anche al fine di consentire ai Referenti di riferimento di porre in essere tutte quelle attività di loro esclusiva competenza.

Con Deliberazione n. 175 del 26 novembre 2019 la Giunta della Camera di Commercio di Bologna ha approvato "l'Atto di indirizzo della Camera di Commercio di Bologna ai sensi dell'art. 18, comma 2 bis, del D.L. n.112/2008 Azienda Speciale C.T.C."

Con l'approvazione del Sistema Integrato dal 24 gennaio 2024 entra in vigore il nuovo codice Etico e di comportamento.

6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PERIODICA (FLUSSI)

Nell'ambito delle individuate aree di rischio ed in funzione del richiamato contrasto ai fenomeni corruttivi è necessario prevedere obblighi informativi per attuare un adeguato monitoraggio delle attività svolte nel piano e così:

Il CDA comunicherà al RPCT ogni variazione all'assetto organizzativo dell'ente che possa essere determinante per l'aggiornamento del Piano.

Il RPCT comunicherà al CDA la propria relazione semestrale periodica inerente lo stato di attuazione del Piano nonché la relazione annuale obbligatoria.

Il referente per l'attuazione del Piano sarà tenuto a fornire aggiornamenti all' RPCT: Le loro relazioni vanno ad integrare con essi confrontandosi per la redazione della relazione semestrale ed annuale del RPCT.

I Destinatari del presente Sistema Integrato sono tenuti a segnalare all'R.P.C.T. eventuali condotte illecite o violazioni o qualsiasi irregolarità e/o illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte attraverso.

- una cassetta di posta, ubicata in una zona del CTC riservata, in cui è possibile imbucare segnalazioni. L'accesso alla cassetta è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e al RPCT;

- un indirizzo di posta elettronica dedicato (_____), a cui possono accedere esclusivamente i componenti dell'OdV e il RPCT.

I dipendenti, devono informare senza ritardo l'RPCT di ogni azione o omissione di cui siano venuti a conoscenza per una qualsivoglia ragione di servizio o simile o causa e ragione che attenga al fenomeno corruttivo (sul punto si rimanda a quanto diffusamente esposto nel paragrafo successivo sul fenomeno dei *whistleblowing*).

7. ALTRE INIZIATIVE

7.1 WHISTLEBLOWING: LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190, il dipendente pubblico che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al superiore gerarchico.

La Legge sul Whistleblowing è stata oggetto di modifica a seguito della entrata in vigore del D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019.

Le nuove norme stabiliscono che il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione e di natura ritorsiva- soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro (art. 19).

Il CTC ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Per consentire e rendere effettiva la possibilità di effettuare tali segnalazioni, CTC , in conformità alla normativa di riferimento ed in attuazione al Modello si è dotata di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di Whistleblowing strutturata sulla base di elevati standard di sicurezza: tale piattaforma è accessibile al seguente link: <https://ctc.whistleblowing.it/#/>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Le segnalazioni anonime opportunamente circostanziate rese con dovizia di particolari e dunque in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, ricevute tramite canale interno, sono trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

7.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il CTC, in armonia con le norme sulla trasparenza promuove e garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti così come disciplinato dalle norme vigenti.

Il Regolamento ad hoc disciplina i criteri e le modalità di esercizio del diritto di accesso:

-accesso civico (art.5 c.1. D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);

-accesso generalizzato (art. 5 c.2.D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

È istituito presso il CTC un registro delle richieste di accesso presentate, riguardante le tipologie di accesso: civico e generalizzato.

Sono tenuti al monitoraggio e all'aggiornamento del Registro degli accessi, ognuno per le proprie competenze il Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Registro degli accessi viene compilato nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida A.N.A.C. con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e provvedimenti successivi.

Il Registro è pubblicato – oscurando i dati personali eventualmente presenti – nella Sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti - accesso civico" del sito istituzionale del CTC con i tempi di aggiornamento individuati dai Provvedimenti A.N.A.C. di riferimento.

8 STAKEHOLDER: STRATEGIE DI ASCOLTO DEI TERZI

Nell'ambito di lotta al fenomeno corruttivo, in ottemperanza alle disposizioni di legge, il CTC pone primaria importanza al coinvolgimento dei principali portatori di interesse, attraverso il contatto costante ed il loro diretto coinvolgimento nella repressione del fenomeno corruttivo. A tal fine si è prevista la possibilità di contattare l'azienda ed effettuare segnalazioni, suggerimenti e pareri nella sezione appositamente dedicata, costituita telematicamente, mediante indicazione dell'indirizzo e-mail dell'azienda nella sottosezione "Segnalazioni e suggerimenti" di cui a "Amministrazione Trasparente".

Dal sito istituzionale www.ctcbologna.it è possibile accedere ai diversi servizi in modalità on line.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.ctcbologna.it è pubblicata tutta la documentazione pertinente alla gestione del CTC, come prevista per legge.

9. ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO

Ai fini della corretta valutazione dei risultati del piano il CTC ha previsto un monitoraggio costante e periodico della sua attuazione ad opera del RPCT in sinergia con il Referente per l'attuazione del piano.

In particolare il RPCT, coadiuvato dal referente, dovrà assicurarsi che quanto disposto nel piano abbia effettiva applicazione ed attuazione a tutti i livelli aziendali.

Il monitoraggio avviene attraverso l'osservazione diretta e specifica della realtà aziendale che verrà riportata nei *reports* redatti con cadenza semestrale ed ulteriormente definiti e specificati nella relazione annuale prevista per legge e sottoposta al vaglio dell'organo amministrativo.

In particolare la redazione della relazione semestrale è occasione di formulazione di proposte atte a migliorare le misure di prevenzione della corruzione e si concreta nella indicazione di misure di attuazione specifiche.

Il referente per l'attuazione del piano coadiuva l'attività di verifica e monitora trasversalmente l'attuazione del piano, redigendo a sua volta le relazioni semestrali che saranno indirizzate al RPCT, fornendo le informazioni richieste da quest'ultimo per l'individuazione delle attività ove il rischio della corruzione è preponderante, suggerendo, se del caso innovative proposte.

L'attività di monitoraggio deve necessariamente estrinsecarsi nella verifica circa l'effettiva adozione delle misure previste dal piano, con verifica dei risultati concreti.

10. SISTEMA SANZIONATORIO

Per quanto attiene alle sanzioni disciplinari relative alla violazione degli obblighi previsti dal Piano, si rimanda al sistema disciplinare previsto dal CCNL di riferimento e, conseguentemente, alle deliberazioni del CDA, al quale è riservata la competenza in materia di potere disciplinare, secondo i generali principi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e/o aziendale.

Il CTC si adopererà in sede sindacale per definire termini e modalità di applicazione specifica delle sanzioni, per la violazione di obblighi facenti capo al presente Piano.

11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre

2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», sono state apportate rilevanti modifiche sia alla legge 190/2012 sia al d.lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (Tusp), cui il d.lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

A seguito di quanto sopra esposto, l'ANAC ha ritenuto necessario aggiornare la determinazione n.8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La finalità ultima del presente piano è quella di favorire la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

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

Le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale del CTC (<http://www.ctcbologna.it>) nella sezione Amministrazione trasparente.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a **CTC ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n°33/2013, al successivo d.lgs. n° 97/2016 e alle linee guida ANAC**

11.1 MISURE ORGANIZZATIVE E CRITERI INFORMATIVI DEL PROGRAMMA

Il controllo dell'azione amministrativa e la vigilanza sul rispetto del buon andamento ed imparzialità è garantita mediante la pubblicazione on line dei dati relativi alla struttura aziendale ed all'attività dalla stessa esercitate.

La trasparenza, cardine ispiratore dell'esercizio dell'attività gestionale dell'azienda, intesa quale diritto di accesso pubblico alle informazioni aziendali, viene assicurato mediante la piena accessibilità ai dati.

La finalità perseguita dal CDA è quella di rendere percepibile alla collettività gli obiettivi aziendali così da rendere trasparente l'operato imparziale dell'azienda.

- all'utilizzo delle risorse pubbliche e relative modalità gestionali
- alla pubblicazione dei *curricula*, retribuzioni ed altri dati afferenti gli incarichi di vertice e del personale assoggettato a tali vincoli

Sono stati apportati i necessari aggiornamenti della sezione web "amministrazione trasparente" del sito a seguito 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 PA e degli

enti pubblici economici" approvate dall'anac con delibera n.1134 dell'8 novembre 2017.

Raggiunto così un adeguato livello di consolidamento nell'implementazione delle sezioni di amministrazione trasparente, L'RPCT continuerà a svolgere periodici monitoraggi e verifiche dei contenuti delle sezioni medesime, sia su impulso proveniente da altri organismi (ad esempio a seguito degli adempimenti imposti in materia dall'ANAC) sia nell'ambito dei monitoraggi interni previsti dal PTPCT 2021-2023.

11.2 I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell'attuazione del programma di trasparenza ed integrità sono:

- Il Consiglio di Amministrazione: il cui compito è quello di individuare ed approvare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
- Il RPCT individua le aree ed attività a rischio di opacità, pianifica le azioni preventive per la tutela del buon andamento dell'azione amministrativa ed aggiorna e sottopone al CDA, per la loro approvazione, il piano ed il programma contenente proposte di intervento
- Il Referente del RTI: cura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e segnala al RTI circostanze tali da provocare un'eventuale modifica o adeguamento del programma da parte del CDA.

11.3 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Carattere essenziale rivestono le opinioni ed i suggerimenti dei portatori di interesse nel programma di trasparenza.

In data 1.12.2023 il CTC ha organizzato con la CCIAA la Giornata della trasparenza: *La legalità un valore per la persona e per le imprese.*

Per l'esercizio di tale facoltà da parte dei terzi portatori di interesse, si rimanda a quanto diffusamente esposto in seno al piano di prevenzione della corruzione, precisando in questa sede che è compito del RPTC valutare la pertinenza delle segnalazioni, riportando al CDA quelle maggiormente rilevanti.

11.4 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'attività di pubblicazione ed aggiornamento del programma è attribuita al responsabile del programma, in sinergia con il referente. Costoro verificano la fattività delle misure adottate e la concreta accessibilità ai dati pubblicati, garantendone così la trasparenza, la puntualità nella pubblicazione e il relativo monitoraggio secondo quanto indicato nella scheda al paragrafo 15.

L'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione Trasparente' ed attuati dall'Azienda, può essere controllato mediante:

- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda;
- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente', con individuazione delle singole 'voci' visitate;
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dall'Azienda, utilizzando le medesime modalità di cui al paragrafo 8;

- numero e natura di tutte altre le comunicazioni pervenute all'Azienda da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato;

11.5 DATI ULTERIORI

Come anticipato nella sezione Premessa, il CTC ha aderito alla "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", della Regione Emilia Romagna.

L'RPCT fa inoltre parte del Gruppo di lavoro Metodologia di gestione del rischio corruzione- Rete per l'Integrità e la Trasparenza

Il Referente PCT fa parte del Gruppo di Lavoro "Trasparenza e Privacy" - Rete per l'Integrità e la Trasparenza

11.6 REGOLARITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI: PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e Codice della Privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori - trasparenza, protezioni dei dati personali - che le diverse norme riflettono. A maggio 2018 è entrato in vigore il regolamento (ue) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati). La principale novità introdotta dal regolamento è il principio di "responsabilizzazione", che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, e la figura del D.P.O. (data protection officer). Il DPO è una figura che deve essere designata dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, nonché consultive, formative e informative, relativamente all'applicazione del regolamento ue 2016/679

Il CTC ha nominato l'Avv. GB quale DPO del CTC e ha adottato laddove compatibili, le medesime misure adottate dalla CCIAA di Bologna.

12. INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRETTIVI

12.1 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il dipendente ha il dovere di segnalare ogni situazione di proprio conflitto di interesse al RPCT, che deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal RPCT ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il RPCT dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Nel caso in cui il conflitto di interessi afferisca direttamente alle mansioni professionali svolte dal RPCT, lo stesso sarà tenuto a darne pronta comunicazione al CdA, al quale competerà il compito di sollevare il RPCT dall'incarico, avocando a sé i relativi poteri.

C.T.C. recepisce integralmente l'apposita modulistica predisposta da CCIAA per le autodichiarazioni del personale in materia di conflitto d'interesse, obbligo di

astensione e di informazione e quant'altro previsto, anche, nel Codice di comportamento.

Il P.N.A. prevede specifiche disposizioni volte ad evitare il verificarsi di situazioni che diano origine ad un'eccessiva concentrazione di incarichi o poteri decisionali in capo ad un unico centro decisionale. Ciò in quanto la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri o comunque possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Si valuterà qualora nascesse l'esigenza, l'opportunità di introdurre misure volte a standardizzare i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53, comma 5, del D.lgs 165/2001, senza peraltro precludere ai dipendenti l'opportunità di un arricchimento e di una crescita professionale utile anche a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il D.lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di inconferibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per determinati delitti o siano stata inflitte particolari pene accessorie.

L'articolo 20 del D.lgs 39/2013 prevede che l'accertamento di tale requisito avvenga tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Si precisa che all'interno del CTC nessun dipendente riveste la qualifica di dirigente.

SI precisa che con D.G. della CCIAA di Bologna del 31 ottobre 2023 è stata Deliberata la composizione del nuovo Consiglio di Amministrazione del CTC per il mandato 2023-2026 con scadenza l' 11 settembre 2028.

In materia di inconferibilità/incompatibilità la vigilanza verso gli amministratori viene già operata dalla Regione Emilia-Romagna nel momento in cui effettua le verifiche sui nominativi che vengono poi trasmessi alla Camera di Commercio di Bologna per la carica di Consigliere

12.2 INDAGINE SULL'ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE SVOLTA DAL CANDIDATO

L'articolo 1 comma 42 della L. n. 190/2012 ha introdotto nuove disposizioni volte a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La disciplina sul divieto del c.d. pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche amministrazioni individuate dall'art.1. comma 2 del Dlgs n. 165/2001 e s.m.i.

L'ANAC, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), con riferimento alle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017 per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage dichiara:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al **divieto di pantouflage** gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. La citata condizione soggettiva nei soggetti di cui al citato art. 21 del d.lgs. 39/2013 sarà accertata mediante acquisizione di apposita autocertificazione "anti pantouflage".

Nel PNA 2022 l'ANAC conferma che sono assimilabili anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, Anac rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

13. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI DEI DIPENDENTI

Attese le modeste dimensioni dell'azienda speciale non risulta fattivamente percorribile l'applicazione del sistema della rotazione dei dipendenti, preposti alla gestione di processi maggiormente esposti al rischio di corruzione. A tal fine, per assicurare misure idonee sia ai fini del contrasto alla corruzione sia ai fini della trasparenza, il CTC ha optato per l'applicazione della misura alternativa, ed egualmente efficace secondo la normativa vigente, che prevede la distinzione delle competenze, attribuendo, laddove possibile, la gestione delle seguenti fasi a diversi dipendenti e segnatamente:

- 1) svolgere istruttorie ed accertamenti;
- 2) adottare decisioni;
- 3) attuare le decisioni prese;
- 4) effettuare verifiche.

Ciascuno di tali specifici compiti verrà esercitato da una diversa figura professionale o laddove possibile da due o più figure, così da garantire che il processo decisionale non venga alterato per effetto della singolarità della decisione.

14. FORMAZIONE

L'aggiornamento formativo del Responsabile PCT e del Referente PCT è stato effettuato attraverso la partecipazione alle iniziative promosse dalla Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna.

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il referente hanno partecipato agli incontri previsti dalla Rete per l'integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna di cui il CTC fa parte il 28 settembre 2023 e il 27 ottobre 2023.

Il 1 dicembre 2023 hanno partecipato alla Giornata delle trasparenza organizzata dalla CCIAA e dal CTC: La legalità un valore per la persona e per le imprese.

Per tutti i dipendenti del CTC è slittato al 2024 (inizialmente previsto nel 2023) il Corso di aggiornamento messo a disposizione per gli Enti aderenti la Rete della Regione Emilia Romagna.

Il Piano formativo nel triennio 2024-26 prevedrà per i dipendenti:

- Formazione Specifica per i Responsabili, Coordinatori e referenti d'Area: formazione diretta rivolta alla sensibilizzazione specifica in base alle aree di rischio aziendale.

Iniziative di comunicazione e formazione di base per tutti i dipendenti

- Comunicazione generale: si ritiene importante rivolgersi a tutto il personale per aggiornamenti del Codice Etico e di Comportamento, del Modello Organizzativo 231 e dei principi normativi sull'Anticorruzione.

15. CHECK LIST DI RACCORDO ATTUAZIONE E MONITORAGGI

	ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE MONITORAGGIO TRASPARENZA	ATTUAZIONE MONITORAGGIO ISO/9001
Gennaio	Predisposizione definitiva del Piano P.T.P.C.T Approvazione da parte del CdA	Verifica pubblicazione sito Piano	
Marzo		Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
Giugno	Relazione semestrale		
Luglio	Raccordo Audit Qualità ISO		Verifica aree risk based e Aree rischio P.T.P.C.T
Settembre-novembre	Monitoraggio misure anticorruzione		Audit Ente certificatore
Dicembre	Relazione annuale	Verifica pubblicazione sito	
Tempestivo	Rilevazione e gestione segnalazioni "Whistleblowing"	Rilevazione e gestione segnalazioni (Accesso)	Rilevazione e gestione Non conformità
Periodico	Flussi informativi con Ente controllante CCIAA	Aggiornamento sito	Audit Referenti qualità
Annuale	Formazione e aggiornamento del personale	Formazione e aggiornamento del personale	Formazione e aggiornamento del personale

(SEZIONE B)

M.O.G. 231

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

**Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del
D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001**

STATO DELLE REVISIONI			ITER DI EMISSIONE		
REV.	MOTIVO/REVISIONE	DATA	REDIGE	VERIFICA	APPROVA
01	Prima emissione	24/01/2024			

1.B RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Con il D.Lgs. 231/2001, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche "D.Lgs. 231/01" o anche solo "Decreto"), il Legislatore italiano ha introdotto nell'ordinamento nazionale la responsabilità amministrativa a carico dell'ente, configurabile nei casi in cui vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, da parte di soggetti apicali o da persone ad essi sottoposte, le specifiche ipotesi di reato espressamente indicate nel Decreto stesso (c.d. "reati presupposto").

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti. Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le garanzie proprie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità amministrativa. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

2. B SISTEMA INTEGRATO 231- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 si applica alle società e agli enti privati, dotati o meno di personalità giuridica, nonché agli enti pubblici economici.

La norma prevede che l'ente non risponda del reato che sia stato commesso nel suo interesse o a proprio vantaggio qualora dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzativo e gestionale (MOG) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi, e di avere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un Organismo di Vigilanza (OdV), Organo a composizione monocratica o collegiale

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che eserciti in via continuativa i compiti ad esso assegnati.

A distanza di un decennio, e sempre in risposta ad una spinta comunitaria, con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito "Legge Anticorruzione"), il Legislatore italiano ha introdotto strumenti specifici volti a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione, prescrivendo, in particolare, l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di un Piano di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), che ha il compito di vigilare sull'efficacia del Piano, proponendone le modifiche che si rendano necessarie. Analogamente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 per quanto concerne il MOG (strumento di prevenzione) e l'OdV (Organo vigilante), la Legge 190/2012 ha individuato nel Piano Anticorruzione (nel seguito anche Piano) lo strumento principale per contrastare il fenomeno corruttivo e nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (nel seguito anche RPCT) il soggetto cui affidare il compito di elaborare la proposta di Piano Anticorruzione e di verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità a prevenire la commissione di reati.

All'interno della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 sono contenute indicazioni di riepilogo per gli Enti di diritto privato in merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231 e si evidenzia che, *ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (cfr. Parte Adozione annuale del PTPC)*. In assenza del modello 231, *l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

Mentre il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01, ove attuato, è volto a ridurre al minimo il rischio di commissione, da parte delle organizzazioni plurisoggettive e delle imprese, dei "reati-presupposto" tassativamente indicati dal Decreto e afferenti a diversi ambiti (es. reati ambientali, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, reati societari, delitti informatici, ecc.), mira a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, la Legge 190/2012, rivolta essenzialmente ai soggetti pubblici, ha lo scopo di prevenire la realizzazione di comportamenti corruttivi, ivi comprese quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, ove venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, mira a prevenire i reati (di corruzione) commessi contro l'ente (si tratta di reati contro la p.a. a cui l'ente è in qualche modo assimilato).

Il punto di forza del MOG 231 deve essere rappresentato dalla sua totale integrazione nell'organizzazione e non può essere considerato un'entità autonoma. Il Modello 231 e il Piano anticorruzione devono amalgamarsi tra loro non solo per coerenza formale ma soprattutto per esigenza di concretezza ai fini del presidio del rischio, a prescindere dalla specifica finalità di ciascuna normativa.

Il presente documento costituisce la formalizzazione e definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOG"), ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01 (di seguito anche "Decreto").

Lo scopo del Modello è quello di prevenire i reati per i quali il Decreto prescrive la responsabilità amministrativa dell'impresa/ente/azienda.

Il Modello infatti -attraverso un sistema di gestione preventiva di rischi- è finalizzato ad escludere o comunque limitare la responsabilità amministrativa derivante in capo all'Azienda dalla commissione dei reati elencati dal Decreto da parte di soggetti in posizione apicale o comunque ai quali sono attribuiti poteri di azione nei confronti di soggetti terzi.

Pur nella rispettiva autonomia, il MOG e il PTPC sono parte essenziale dell'impianto documentale di cui si compone il "Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza" del CTC.

Rappresentano ulteriori elementi costitutivi del Sistema Integrato il Codice Etico, il Sistema Sanzionatorio, i Protocolli operativi e, in generale, le c.d. "norme aziendali", ossia l'insieme eterogeneo di regolamenti, processi, regole, procedure ed ulteriori presidi vigenti, o in corso di predisposizione/aggiornamento, in CTC, funzionali a garantirne il corretto funzionamento, anche in adeguamento a specifiche disposizioni di legge.

Il RPCT e l'OdV collaborano al fine di garantire, nell'ambito delle rispettive competenze, un più elevato livello di prevenzione dei comportamenti illeciti e di assicurare l'efficace attuazione del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza.

3. B I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le fattispecie attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, seguendo il raggruppamento per "famiglie di reati" adottato dallo stesso Decreto.

Decreto Legislativo n. 231/2001 CATALOGO REATI PRESUPPOSTO:

Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]

Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. 105/2019

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635- bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Art. 25 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento aggiunto dal D.Lgs. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Art. 25-bis.1 Delitti contro l'industria e il commercio aggiunto dalla L. n. 99/2009

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Art. 25-ter Reati societari aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla L. n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

Art. 25-quater Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali aggiunto dalla L. n. 7/2003

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270- quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270- quater.1) [inserito dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2) Art. 25- quarter.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili aggiunto dalla L. n. 7/2006
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Art. 25- quinquies Delitti contro la personalità individuale aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]

Art. 25-sexies Reati di abuso di mercato aggiunto dalla L. n. 62/2005

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021]
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

Altre fattispecie in materia di abusi di mercato modificato dal D.Lgs. 107/2018)

Art. 187- quinquies TUF

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

Art. 25-septies Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

Art. 25-octies.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]

Art. 25-octies.1, comma 2 Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021

- Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
 - se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

Art. 25-novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore aggiunto dalla L. n. 99/2009

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo,

cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n.633/1941)

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n.633/1941)

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)

Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria aggiunto dalla L. n. 116/2009

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Art. 25- undecies Reati ambientali aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n.152/2006, art. 137)

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257)

Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]

False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis)

Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)

Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8)

- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

Art. 25- duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) Modificato dal DL N. 20/23
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)

Art. 25- terdecies Razzismo e xenofobia aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

Art. 25-quaterdecies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati aggiunto dalla L. n. 39/2019

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

Art. 25-quinquesdecies Reati Tributari aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificato dal D.Lgs. n. 75/2020

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 25- sexiesdecies Contrabbando aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973)

- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

Art. 25-septiesdecies *Delitti contro il patrimonio culturale Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022*

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

Art. 25- duodevicies *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022*

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)
- Art. 12, L. n. 9/2013 Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Impiego Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- L. n. 146/2006 Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

4.B LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, inoltre, che al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15 del Decreto, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

5. B CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato. Con riferimento all'efficacia del

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- **individuare le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;**
- **preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;**
- **individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;**
- **preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (c.d. flussi informativi);**
- **introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- **la verifica periodica del Modello e l'eventuale modifica dello stesso qualora ne vengano accertate significative violazioni dovute all'inadeguatezza delle prescrizioni ivi previste, intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o, ancora, sopravvengano modifiche legislative;**
- **l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

6.B LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. Le Linee Guida per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, predisposte dalle principali associazioni di categoria, tra cui si richiamano in particolare quelle di Confindustria del 2021, prevedono in generale le seguenti fasi progettuali:

- **l'identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;**
- **la definizione di rischio accettabile;**
- **la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè, ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.**

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono identificate nelle seguenti:

- **la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;**

- **un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro**, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- **poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;**
- **sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;**
- **informazione e formazione del personale.**

Dette Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Di conseguenza, il presente documento è stato predisposto tenendo in considerazione anche le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria e, più in particolare, quelle fornite nelle Linee Guida di Confindustria.

7.B ADOZIONE DEL MODELLO

Muovendo dal presupposto che il Modello 231 costituisca un valido strumento di sensibilizzazione rispetto all'assunzione di comportamenti corretti e trasparenti da parte dei suoi "Destinatari", attraverso l'adozione di un proprio Modello, **CTC intende perseguire le seguenti finalità:**

- prevenzione, dissuasione e controllo e divieto di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato ricomprese nel Decreto;
 - diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, dei principi del Codice Etico e di comportamento, delle prescrizioni contenute nel Modello e, più in generale, nei diversi documenti di cui si compone il Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) e conseguenze penalmente rilevanti a carico dell'autore e dell'Azienda;
 - consentire, grazie a un sistema strutturato di presidi e norme aziendali e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale impianto, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto
- Le fasi che hanno portato alla definizione del Modello e, più in generale, di un sistema di gestione dei rischi coerente con quanto previsto in merito dal D.Lgs. 231/01, possono essere così riassunte:
- mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con evidenza dei reati-presupposto potenzialmente commissibili nell'ambito delle stesse. L'attività di risk assessment viene ripetuta periodicamente, al fine di acquisire una vista aggiornata delle aree

maggiormente esposte al rischio di commissione di reati-presupposto e procedere, laddove necessario, all'implementazione delle misure di prevenzione esistenti;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello, come dettagliato in altra Sezione del presente documento;

- l'integrazione delle procedure e/o regolamenti interni esistenti, nonché la previsione di specifici presidi di controllo relativamente alle attività esposte a rischio reato;

- l'introduzione del Codice Etico, al fine di integrare e allineare i principi e le regole comportamentali in esso contenuti rispetto alle fattispecie di reato-presupposto annoverate nel Decreto, nell'ottica di prevenirne la realizzazione;

- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni dello stesso.

Il sistema di gestione dei rischi "231" qui presentato verrà integrato con le misure previste dalla Legge Anticorruzione.

L'integrazione delle misure di gestione e prevenzione dei rischi "231" con quelle dettate dalla Legge Anticorruzione e della conseguente evoluzione ed implementazione delle norme aziendali prevedono un lavoro di razionalizzazione del sistema documentale di riferimento del CTC.

8.B STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ORGANI ISTITUZIONALI

Si riportano di seguito i principali Organi Istituzionali di CTC

- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Ciascun organo dell'Ente è previsto e disciplinato dallo Statuto dove sono definite funzioni, competenze e modalità di nomina/elezione.

A questi organi va ad aggiungersi l'Organismo di Vigilanza, espressamente previsto dal D. Lgs. 231/01.

PERSONALE

Il Personale è assunto con CCNL commercio, terziario e servizi che disciplina ed integra le norme di legge nel regolamento dell'attività lavorativa. È presente il contratto integrativo aziendale. Con delibera del CdA del 6 dicembre 2021 è stato approvato il Regolamento per la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale, per garantire il rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

È presente l'Atto di Indirizzo della CCIAA approvato con delibera di Giunta n. 175 del 26.11.2019.

SISTEMA DI DELEGHE/NOMINE

CTC si è dotato – anche nell’ambito della segregazione delle funzioni e di un miglioramento organizzativo – di un organigramma/fuzionigramma riportato nella sezione A PTPTC del presente Sistema integrato.

Per assicurare misure idonee sia ai fini del contrasto alla corruzione sia ai fini della trasparenza, e dei rischi 231 ha attribuito, laddove possibile, la gestione delle seguenti fasi a diversi dipendenti e segnatamente:

- 1) svolgere istruttorie ed accertamenti;
- 2) adottare decisioni;
- 3) attuare le decisioni prese;
- 4) effettuare verifiche.

Ciascuno di tali specifici compiti verrà esercitato da una diversa figura professionale o laddove possibile da due o più figure, così da garantire che il processo decisionale non venga alterato per effetto della singolarità della decisione (SEGREGAZIONE).

Il sistema è improntato al principio secondo il quale l’autorizzazione al compimento di una determinata operazione e le successive fasi di esecuzione e controllo in ordine all’avvenuta esecuzione dell’operazione medesima siano poste sotto la responsabilità di soggetti diversi. L’individuazione chiara e univoca dei profili cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato rappresenta un ulteriore strumento organizzativo di prevenzione e contribuisce peraltro a dare attuazione al sopra citato principio di segregazione dei compiti. Attraverso il sistema di deleghe e procure si attribuiscono formalmente specifici poteri a soggetti determinati, i quali a loro volta hanno l’obbligo di esercitarli nei limiti entro i quali sono stati loro conferiti. Il sistema è strutturato in modo tale che i poteri autorizzativi e di firma attribuiti siano:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e, ove richiesto, circoscritti attraverso l’indicazione dell’importo massimo e della natura delle spese per le quali il procuratore è legittimato ad impegnare l’Ente;
- chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’Ente medesimo.

L’assegnazione dei poteri deve avvenire tramite comunicazione formale formulata per iscritto.

TRACCIABILITÀ: in base a tale principio, ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, per consentire in ogni momento eventuali controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell’operazione medesima o per poter risalire ai soggetti che, rispettivamente, l’hanno autorizzata, effettuata, registrata, o ne hanno verificato il corretto svolgimento

9.B SISTEMA DOCUMENTALE DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L’azione di prevenzione della commissione di reati cui è preordinata l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 si sostanzia nel complesso delle misure e delle regole da osservarsi per garantire il corretto svolgimento delle attività dell’ente. Rappresentano pertanto elementi costitutivi del

Modello anche gli ulteriori documenti e contromisure che, "per relationem", concorrono a prevenire il verificarsi dei reati-presupposto elencati nel Decreto.

Sono pertanto da intendersi quali elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo il Codice Etico, il Sistema Sanzionatorio, i Protocolli operativi e, in generale, le c.d. "norme aziendali", ossia l'insieme eterogeneo di regolamenti, processi, regole, procedure ed ulteriori presidi vigenti in CTC, funzionali a garantirne il corretto funzionamento, anche in adeguamento a specifiche disposizioni di legge.

Il presente Sistema Integrato è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet del CTC.

10.B CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Fin dalla prima stesura del Piano anticorruzione, il CTC adottò, per quanto compatibile il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Bologna.

Il CTC con l'adozione del MOG ha predisposto un proprio Codice Etico e di comportamento, che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che l'Ente riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, dei soggetti che al suo interno rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, dei collaboratori e di tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con essa.

Il Codice Etico e di comportamento si attiene a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 la cui funzione è quella di prevenire la commissione dei reati-presupposto oltre a prevenire comportamenti illeciti ai sensi della L. 190/2012 e dei relativi Decreti delegati in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013).

Pur essendo un documento con valenza autonoma, il Codice Etico e di comportamento del CTC, in considerazione della sua idoneità a prevenire il verificarsi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, è da considerarsi elemento costitutivo del Modello e più in generale parte del c.d. **Sistema integrato 231-anticorruzione e trasparenza del CTC.**

Tale documento infatti recepisce nei limiti della compatibilità con la natura e l'organizzazione di del CTC i principi generali dettati dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e viene disciplinato il conflitto di interessi, con l'espresso monito, rivolto a tutti i Dipendenti, di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e l'indicazione di astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, loro interessi personali a quelli del CTC.

11.B IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il D.Lgs. 231/2001 individua nell'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nel Modello 231 uno degli elementi volti a garantirne l'efficace attuazione e, pertanto, uno dei presupposti necessari per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente (cfr. art. 6, co. 2, lett. e ed art. 7, co. 4, lett. b D.Lgs. 231/2001).

Ai sensi della Legge Anticorruzione, "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Anticorruzione costituisce illecito disciplinare" (art. 1, co. 14, L. 190/12).

Sulla base di tali disposizioni normative, e muovendo dal presupposto che il rischio di incorrere in un provvedimento disciplinare rappresenta un deterrente rispetto alla violazione delle prescrizioni e regole comportamentali da osservarsi, è in corso di predisposizione il Sistema Sanzionatorio del CTC recante le misure da applicarsi in casi di commissione di illeciti disciplinari.

Si sottolinea che tale documento, contribuendo a rafforzare l'efficacia cogente dell'impianto di prevenzione 231 – Anticorruzione e Trasparenza, può essere considerato a pieno titolo un elemento costitutivo del Sistema Integrato del CTC.

12.B DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del presente Modello i medesimi soggetti tenuti all'osservanza del complesso delle regole e precetti di cui si sostanzia anche il PIANO ANTICORRUZIONE: Tutti coloro che, all'interno del CTC rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, nonché tutti i Dipendenti, da intendersi nella più ampia accezione, comprensiva di tutti i Dipendenti a tempo indeterminato e determinato di ogni qualifica.

Inoltre, per quanto compatibile, il Codice si applica anche ai Collaboratori e a chiunque altro intrattenga con CTC - direttamente o indirettamente - rapporti stabili o temporanei, ovvero chiunque operi a favore di del CTC (ad es. Clienti, Fornitori, Consulenti, Dipendenti e Collaboratori di Istituzioni ed Enti pubblici, nonché di Organismi nazionali ed esteri), ai quali sarà richiesto un espresso impegno contrattualmente assunto di conformarsi alle condotte previste dal Modello e la loro sanzionabilità .

L'espressa indicazione, da parte del Codice Etico e di comportamento, dei soggetti che ne sono "destinatari" individua, seppur indirettamente, l'ambito soggettivo di riferimento dell'intero Sistema Integrato e quindi anche del Modello 231.

13.B PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO – PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI PERCORSO DI DEFINIZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati-presupposto inclusi nel Decreto.

Da un'analisi condotta internamente anche con il supporto di un professionista esterno sono state individuate le aree a maggior rischio; tuttavia, occorre tener presente che

l'elenco delle aree a rischio su cui si basa il sistema di prevenzione dei reati è suscettibile di integrazioni.

Tale eventualità è da ritenere probabile nel caso in cui siano avviate nuove attività "sensibili" e si presentino nuovi profili di rischio, a tal fine vengano predisposti Protocolli operativi ad hoc, corredati di eventuali flussi informativi destinati all'OdV e al RPCT, in funzione delle rispettive competenze.

Le Aree di attività a rischio reato

- ✓ Acquisizione e gestione del personale;
- ✓ Contratti pubblici;
- ✓ Gestione dei rapporti con Enti Pubblici Istituzionali e Pubblica Amministrazione;
- ✓ Gestione dei rapporti con la CCIAA di Bologna, in ragione del potere di controllo dell'Ente su CTC;
- ✓ Gestione dei rapporti con l'Autorità di controllo, l'Autorità Giudiziaria, Amministrazione Finanziaria
- ✓ Gestione delle entrate e delle spese, registrazione delle fatture, incassi e pagamenti (ciclo attivo e passivo);
- ✓ Bandi di gara;
- ✓ Criteri di affidamento per i corsi di formazione e docenza, procedure di selezione;
- ✓ acquisizione e progressione del personale;
- ✓ Contratti con i privati (tra cui le consulenze esterne) \
- ✓ Adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro;
- ✓ invio atti e nomine
- ✓ Rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- ✓ Reati in materia di diritto di autore (licenze software)
- ✓ Reati informatici (utilizzo di sistemi informatici, connessione alla rete e veicolazione di informazioni)
- ✓ Sicurezza informatica (prevenzione intrusione e attacco informatico) protezione dei dati personali.
- ✓ Adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia ambientale

La ricognizione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base delle analisi dei fattori esterni ed interni di rischio e dei processi, già svolte ai fini del PTPCT ed opportunamente integrate ai fini della valutazione dei rischi 231.

- Art. 24 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato, Malversazione a danno dello Stato, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- Art. 24 bis Accesso abusivo a sistema informatico e telematico, Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 25 Concussione e Corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità

- Art. 25 ter Reati societari (compresi i reati di False comunicazioni sociali, Impedito controllo, Corruzione e istigazione alla Corruzione tra privati, omessa comunicazione del conflitto di interessi ex art. 2629 bis c.c.)
- Art. 25 quinquies, Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)
- Art. 25 septies Omicidio colposo, Lesioni personali colpose gravi o gravissime in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene della salute
- Art. 25 octies Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio.
- Art. 25 novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 25 decies Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25 undecies Reati ambientali (ovvero i reati contro l'ambiente introdotti dalla Legge 68/2015, nonché quelli di cui al DLgs 152/2006: la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari; traffico illecito di rifiuti,

L'elenco dei presidi adottati da CTC per ciascuna delle suddette aree a rischio è riportato nel documento "REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI", e si sostanzia nell'adozione di regolamenti e procedure oltre alla trasparenza. Eventuali integrazioni delle suddette aree e attività a rischio potranno essere indicate dal Consiglio di Amministrazione o da altri soggetti apicali, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

Aree a rischio. Regole generali.

A seguito dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Modello Organizzativo 231/01 da parte di CTC, i protocolli e le procedure di seguito elencati, adottati dall'azienda a presidio dei rischi relativi ai reati elencati nel Dlgs 231/2001, varranno anche, ove pertinenti, per i reati elencati nella legge 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione

L'unico documento integrato "registro degli eventi rischiosi" è così strutturato

1. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione - (articoli 24 e 25 del Decreto 231) integrato dai Reati Legge 190/2012 (rif. Allegato metodologico PNA 2022)

Area A – Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)

Area B – Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) Rapporti con la P.A. e Autorità

Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Area E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (solo per gestione entrate e spese - non presente patrimonio immobiliare)

Area G – Incarichi e nomine

Area H – Affari legali e contenzioso, consulenze esterne

2. I Reati Societari – (art. 25-ter del Decreto)

3. Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati – (art. 24 - bis D.lgs. 231/01)

4. Reati in Tema di Tutela della Salute e della Sicurezza sul Luogo di Lavoro- (art. 25-septies del Decreto)

5. Reati contro la personalità individuale – (art. 25-quinquies)

6. Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – (art. 25- octies D.Lgs. 231/01)

7. Reati ambientali – (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001)

14.B . ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/01 prevede che, affinché l'Ente possa beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione di reati-presupposto, l'Organo Dirigente, oltre ad aver adottato un Modello organizzativo, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso - curandone il relativo aggiornamento - ad un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") che, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

In assenza di indicazioni del Decreto in ordine alla facoltà di individuare un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica o plurisoggettiva, le Linee Guida di categoria richiamate nei paragrafi precedenti precisano che la scelta dell'una o l'altra soluzione deve tener conto delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente in cui l'OdV è chiamato ad operare. La composizione dell'Organismo di Vigilanza è ritenuta, infatti, un elemento di garanzia dell'effettività dei controlli posti in essere dall'Organismo medesimo.

A garanzia dell'efficacia e dell'effettività dei compiti assegnati, l'OdV deve possedere i requisiti di seguito elencati:

- Autonomia e indipendenza: all'Organismo di Vigilanza non possono essere attribuiti in alcun caso compiti operativi. Esso è collocato in una posizione di staff al Consiglio Di Amministrazione, da cui è svincolato da ogni rapporto di tipo gerarchico. L'Organismo - a garanzia della sua indipendenza
- è tenuto a riportare al massimo vertice operativo aziendale, che nel caso di specie coincide con il Consiglio Di Amministrazione dell'CTC.
- Professionalità: detto requisito è garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui devono essere dotati i componenti dell'Organismo di Vigilanza per poter efficacemente svolgere l'attività di vigilanza ad essi assegnati.
- Continuità d'azione: tale condizione è assicurata dall'individuazione di una struttura ad hoc, a cui è affidato il compito di vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari dello stesso. L'Organismo di

Vigilanza, nel promuovere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello 231, rappresenta un riferimento costante per tutti i Destinatari del Modello medesimo.

Si ritiene più confacente alla struttura e alla realtà di CTC la previsione di un Organismo di Vigilanza di tipo monocratico.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; Il componente dell'OdV è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore. Fatte salve le cause di ineleggibilità, possono ricoprire la carica di membro dell'OdV professionisti esterni. Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 (tre) anni ed è in ogni caso rieleggibile per un ulteriore mandato; l'OdV di nuovo insediamento si intende costituito alla data di sottoscrizione degli atti di conferimento dell'incarico. Al Consiglio Di Amministrazione è attribuito inoltre il compito di stabilire il compenso economico da corrispondere al componente dell'OdV per l'espletamento dell'incarico ad essi affidato.

15.B . CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA E DECADENZA

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade automaticamente l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento (in Italia o all'estero), per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, o altri delitti incidenti sulla moralità professionale.

Non può ricoprire l'incarico di membro dell'OdV colui che versi in qualsivoglia situazione di conflitto di interessi – anche potenziale – nei confronti di CTC. In particolare, i componenti/il componente dell'OdV non devono essere in rapporti di coniugio o parentela (fino al IV grado) con i membri del Consiglio Di Amministrazione. I Componenti esterni dell'OdV non devono intrattenere ulteriori rapporti di natura commerciale/istituzionale con CTC che possano integrare ipotesi di conflitto di interessi e, conseguentemente, compromettere l'indipendenza dell'Organismo stesso. In caso di situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso dello svolgimento dell'incarico, i componenti/il componente dell'OdV sono tenuti a darne tempestiva informativa al Consiglio Di Amministrazione che, valutato il caso di specie, provvede ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, eventualmente deliberando la revoca dell'incarico.

In presenza di giusta causa, il Consiglio Di Amministrazione, con atto motivato, può revocare l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza; in assenza di giusta causa, la revoca è da intendersi nulla e il Consiglio è tenuto a riconfermare nell'incarico il componente revocato.

Costituiscono ipotesi di giusta causa di revoca dell'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- il sopravvenire di una causa di ineleggibilità;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organo di Controllo nello svolgimento dei propri compiti;

- l'omessa comunicazione al Consiglio Di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna passata in giudicato per una delle ipotesi di reato previste dal Decreto

231/01, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;

Ciascun componente può rinunciare in ogni momento all'incarico da comunicarsi al Presidente del Consiglio Di Amministrazione mediante pec o con raccomandata A.R. e, per conoscenza, agli altri eventuali membri dell'OdV, se organo collegiale. I componenti dell'OdV revocati o che rinunciano all'incarico vengono sostituiti dal Consiglio Di Amministrazione con le modalità e le procedure indicate per la nomina dell'Organismo di Vigilanza. I membri che subentrano durano in carica per il residuo periodo del mandato.

16.B CONVOCAZIONE E DECISIONI

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno, ovvero, nel caso di organismo collegiale, dal Presidente dell'OdV, ovvero ne faccia richiesta al Presidente dell'OdV almeno un componente.

Qualora sia adottata la forma collegiale, i componenti l'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di procedere ad interventi conoscitivi e di controllo attinenti alla propria competenza specifica e ad ogni altra attività pertinente anche individualmente dandone avviso e rendicontazione agli altri membri.

Dovranno relazionare le visite individuali tramite mail e redigere apposito verbale nella riunione riassuntiva trimestrale/semestrale.

In ogni caso, l'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre/sei mesi per redigere verbale riassuntivo del lavoro svolto anche individualmente.

Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente quando vi sia stata richiesta da parte di uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che provvede alla convocazione dal regolamento entro sette giorni.

La riunione dell'Organismo è normalmente convocata dal Presidente dell'OdV, che trasmette ai componenti l'ordine del giorno, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza di almeno due componenti e sono presiedute dal Presidente dell'OdV, il quale ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

Le decisioni dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organismo presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la decisione sulla materia spetta al Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Presidente.

È fatto obbligo a ciascun componente dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la decisione si ritiene non validamente adottata.

Ove sia adottata la forma monocratica, come nel caso del CTC, il titolare della carica provvede a riportare al Consiglio di Amministrazione, almeno su base annuale, una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello; provvede a riportare al Collegio dei Revisori, una volta all'anno, oppure su richiesta degli stessi in ordine alle attività svolte.

In ogni caso l'Organismo deve:

- **condividere con il Consiglio di Amministrazione il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;**
- trasmettere al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - l'attività svolta dall'Organismo;
 - le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

In caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

17.B POTERI E FUNZIONI DELL'ODV

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, all'OdV sono assegnati i compiti di:

- verificare costantemente l'effettiva efficacia delle disposizioni del Sistema Integrato 231- Anticorruzione e Trasparenza, ossia del Modello, del Codice Etico e di comportamento e, più in generale, delle norme adottate dall'CTC al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, che risultano essere potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'CTC;
- verificare la coerenza fra i precetti contenuti nel suddetto Sistema Integrato e i reati e comportamenti assunti dai Destinatari nello svolgimento delle proprie attività;
- effettuare verifiche periodiche e/o ad hoc su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle aree maggiormente esposte a rischio di commissione reato;

- vigilare sull'attuazione e l'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle norme contenute nel Sistema Integrato, con particolare riferimento al Modello e al Codice Etico e di comportamento;

- avere cura dell'aggiornamento del Modello e dei presidi esistenti, segnalando al Consiglio di Amministrazione la necessità di modificarne, integrarne e aggiornarne i contenuti a seguito di: significative violazioni da parte dei Destinatari del Modello e dei presidi esistenti, dovute all'inadeguatezza degli stessi; modifiche normative; cambiamenti rilevanti nell'assetto organizzativo dell'CTC o riguardanti lo svolgimento delle attività della stessa.

L'OdV ha altresì il compito di fornire preventivamente pareri in ordine alla validità ed efficacia delle proposte di modifica e/o integrazioni che si intendono apportare al Modello, al Codice Etico e, in generale, ai presidi rilevanti ai fini della prevenzione della commissione dei reati 231.

L'OdV ha inoltre il dovere di:

- segnalare al Consiglio Di Amministrazione, ai fini dell'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate delle disposizioni che possano comportare l'insorgere di una responsabilità amministrativa in capo all'CTC;

- segnalare tempestivamente al Collegio dei revisori eventuali violazioni - ritenute fondate - poste in essere da parte del Consiglio Di Amministrazione;

- vigilare sulla diffusione, all'interno dell'CTC, della conoscenza e della comprensione delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e di comportamento nelle norme di riferimento volte a prevenire la commissione di reati presupposto;

- promuovere le attività di informazione e formazione rivolte al Personale dell'CTC in merito al Modello Organizzativo, al Codice Etico e alle norme adottate da CTC al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 e verificare l'effettiva realizzazione delle stesse.

All'OdV è infine attribuito il compito di verificare le segnalazioni ad esso pervenute in ordine alle eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, poste in essere dai Destinatari del Sistema Integrato 231-Anticorruzione e Trasparenza. Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV ha il potere di:

- definire l'elenco delle informazioni che, periodicamente o su specifica richiesta, devono pervenirgli dalle funzioni dell'CTC;

- accedere, senza autorizzazioni preventive, ad ogni documento e informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/01.

L'OdV deve disporre di un budget di spesa congruo ed adeguato alle attività di controllo che tale Organo intende porre in essere. Il Consiglio Di Amministrazione attribuisce pertanto all'OdV, su proposta di quest'ultimo, un budget annuale di spesa.

L'OdV delibera in piena autonomia la destinazione del budget, dandone successiva informativa al Consiglio Di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può deliberare di impiegare, in tutto o in parte, il budget ad esso assegnato avvalendosi del supporto di figure professionali esterne dotate di competenze tecniche specifiche di cui l'OdV non dispone. In caso di sopravvenute esigenze, l'OdV potrà richiedere al Consiglio di Indirizzo l'ampliamento del budget necessario a svolgere il proprio compito in piena autonomia economica e gestionale.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231/2001.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo viene gestita in conformità con la legislazione vigente in materia.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

18.B PIANO DI VIGILANZA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV definisce annualmente le attività che intende svolgere in attuazione ai compiti attribuitigli dal D.Lgs. 231/01. Il dettaglio di tali attività viene riportato in un documento denominato "Piano di Vigilanza dell'OdV". In particolare, il Piano di Vigilanza:

- identifica le aree di attività che l'Organismo ha stabilito di sottoporre a verifica;
- individua le azioni che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno e ne fornisce una pianificazione temporale;
- indica i flussi informativi e le verifiche a campione che l'OdV ritiene necessario effettuare;
- riporta gli esiti delle verifiche poste in essere dall'OdV;
- dà evidenza degli eventuali audit interni svolti nell'ambito delle aree considerate a rischio.

Il Piano di Vigilanza viene aggiornato nel corso dell'esercizio ove necessario.

19.B INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI

L'OdV collabora con l' RPCT, come anche da indicazioni della Delibera Anac 1134/2017, al fine di garantire, nell'ambito delle rispettive competenze, un maggior livello di prevenzione dei comportamenti illeciti e di assicurare l'efficacia attuazione del "Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza". In tale ottica l'OdV condivide con il Responsabile PCT gli esiti delle attività di monitoraggio poste in essere rispetto a condotte per le quali paia configurarsi anche il rischio di violazioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'OdV del CTC, secondo le norme di comportamento predisposte dal CNDCEC, si scambia informazioni con il Collegio dei revisori quando i due organi non coincidono.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio Di Amministrazione dell'CTC, al quale riferisce annualmente tramite una relazione scritta.

Tale documento dà evidenza dello stato di attuazione del Modello, delle attività di monitoraggio svolte, delle eventuali criticità emerse e degli interventi correttivi e/o migliorativi ritenuti opportuni per l'implementazione del Modello e/o dei presidi adottati dall'CTC a prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

In caso di presunte violazioni poste in essere dal Consiglio Di Amministrazione, l'OdV, ove lo ritenga necessario, riferisce al Collegio dei Revisori, il quale, a sua volta, può richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in ordine alle suddette presunte violazioni e alle verifiche effettuate. L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio Di Amministrazione che dal Collegio dei Revisori e potrà richiedere di essere convocato da tali Organi qualora ravvisi la necessità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Sistema Integrato, per le parti di propria competenza, nonché su situazioni specifiche. A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai Soggetti a cui sono affidate le principali responsabilità operative.

20.B FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 individua, quale ulteriore condizione per garantire all'Ente di beneficiare dell'esimente della responsabilità amministrativa, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV, volti a consentire a quest'ultimo lo svolgimento delle proprie funzioni. A tal fine, nel documento Flussi informativi 231 vengono raccolti, in apposite tabelle, i report (dati, informazioni, notizie e documenti) che le funzioni/settori di CTC sono tenute a trasmettere all'OdV con cadenza semestrale.

L'OdV può comunque richiedere alla Direzione del CTC l'invio di ogni eventuale ulteriore dato o informazione che ritenga utile ai fini dell'esercizio della propria funzione di vigilanza. Le tabelle, distinte per tipologie di flussi informativi (generali, di processo, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) indicano, per ciascun report:

- l'area a rischio alla quale le informazioni del report afferiscono e nei confronti della quale l'OdV intende verificare l'effettiva tenuta dei presidi esistenti;
- le funzioni a cui afferiscono i contenuti delle informazioni;
- le aree/funzioni responsabili della validazione e trasmissione del flusso informativo;
- i dati di dettaglio che devono essere riportati nel singolo report;
- la periodicità (annuale, semestrale e/o ad evento) con la quale le informazioni devono essere trasmesse all'OdV.

I flussi informativi possono essere oggetto di aggiornamenti e/o integrazioni ogniqualevolta se ne ravvisi la necessità a seguito di aggiornamenti e/o implementazioni dell'impianto documentale e delle regole e processi cui si riferiscono. Gli stessi possono altresì essere modificati e/o integrati su specifica richiesta dell'OdV.

Il personale del CTC, sia dirigente che non dirigente e tutti i soggetti terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV le informative concernenti:

- *le provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere l'CTC e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni dell'CTC medesima;*

- le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti dell'CTC, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;

- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell'esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

- le decisioni relative all'esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione all'CTC, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i Destinatari del Modello che, nello svolgimento dei loro compiti, siano venuti a conoscenza dell'avvenuta commissione di reati e/o di comportamenti non conformi alle regole di condotta contenute nel MOG e/o nel Codice Etico e di comportamento, sono tenuti a darne segnalazione all'OdV.

A tal fine vengono attivati due canali di comunicazione con l'OdV:

- una cassetta di posta, ubicata in una zona del CTC riservata, in cui è possibile imbucare segnalazioni. L'accesso alla cassetta è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e al RPCT;

- un indirizzo di posta elettronica dedicato (_____), a cui possono accedere esclusivamente i componenti dell'OdV e il RPCT.

Le suddette modalità di comunicazione con l'OdV intendono garantire ai Segnalanti la massima riservatezza sulla loro identità, nonché evitare atteggiamenti ritorsivi, o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti degli stessi. Per contro, a riprova della loro buona fede, i Segnalanti dovranno inviare segnalazioni circostanziate e avvalorate da elementi probanti la fondatezza dei fatti descritti.

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il Segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione. È cura della Segreteria dell'Organismo di Vigilanza conservare in appositi archivi tutta la documentazione afferente all'attività dell'OdV, compresi i flussi informativi e le segnalazioni ad esso trasmessi. Gli archivi saranno tenuti per 10 anni e, in ogni caso, nel rispetto di specifiche normative applicabili.

21.B WHISTLEBLOWING

La Legge sul Whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis, 2-ter e 2 quater. La normativa è stata oggetto **di modifica a seguito della entrata in vigore del D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019.**

La disciplina normativa si applica al settore pubblico e privato.

Il CTC, quale Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna, è Ente Privatistico controllato dalla camera di Commercio e può essere assimilato, ai fini della presente disciplina, ad un Ente Pubblico Economico.

Il citato decreto legislativo è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le norme ivi previste avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Antecedentemente all'approvazione del D. LGS. 24/2023, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. Quest'ultimo disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese. Per quanto concerne il settore privato, invece, la disciplina veniva dettata dalla Legge 179/2017. Tale provvedimento richiedeva alle società del settore privato con modelli organizzativi ex D. LGS. 231/2001 di dotarsi obbligatoriamente di canali di segnalazione delle condotte illecite ritenute rilevanti ai sensi della normativa. Allo stesso tempo, le imprese avevano l'onere di garantire il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower per le segnalazioni effettuate. Il D. LGS. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina.

Il D. LGS. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori, oltre ai dipendenti (art. 3 D.lgs. 24/23). Il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna (art. 7 D.lgs 24/23) predisposto e gestito dall'ANAC. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023 (art. 10), tale Autorità – sentito il Garante Privacy – dovrà adottare delle linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza del segnalante e della persona menzionata nella segnalazione - o comunque coinvolta. Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna sia enti pubblici sia di privati vengono loro richieste massima tutela e riservatezza circa l'identità del segnalante e della persona coinvolta o menzionata. Il decreto affida, poi, la gestione della segnalazione a una persona o a un ufficio aziendale interno, autonomo e costituito da personale specificatamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno equivalentemente qualificato. Nel caso di ente dotato del modello organizzativo previsto dal D. LGS. 231/2001, si richiede che il M.O.G. si occupi del canale di segnalazione.

Sempre circa le segnalazioni interne, il decreto (art. 5) dispone che:

l'ente è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;

Il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima. mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per

effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

Oggetto della segnalazione sono le violazioni del diritto interno (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto); Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione può avere ad oggetto anche le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopraindicate; le attività illecite non ancora compiute, che il segnalatore ritenga possano ragionevolmente verificarsi, sulla base di elementi precisi e concordanti; i fondati sospetti.

CTC, intende attuare la nuova normativa, per quanto compatibile, dando atto che si provvede sin da ora ad elaborare una nuova procedura conforme al d.lgs. 24/2023.

Canale Interno.

Ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 24/23, i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione».

La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 L. 06/11/2012, n. 190, Art. 1 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, **la gestione del canale di segnalazione interna** Art. 4 comma 5° D.lgs. 24/23).

La normativa in materia di whistleblowing stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro siano tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme stabiliscono che il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione e di natura ritorsiva- soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro (art. 19).

Ai fini della normativa in oggetto, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ma anche il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. In attuazione di quanto sopra il personale dell'Ente potrà effettuare le segnalazioni al RPCT o all'OdV secondo le modalità sopra indicate, oppure attraverso la piattaforma Anac o direttamente alla Procura della Repubblica. Il decreto prevede (art. 12) una particolare disciplina ai fini della protezione della identità del segnalante e dei relativi dati personali (art. 13).

Sono state introdotte sanzioni nel caso di condotte ritorsive, o che hanno ostacolato la segnalazione; per la mancata adozione delle procedure per l'effettuazione e gestione delle segnalazioni

I Destinatari del presente MODELLO sono tenuti a segnalare all'O.d.V. e/o al R.P.C.T. eventuali condotte illecite o violazioni o qualsiasi irregolarità e/o illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Per consentire e rendere effettiva la possibilità di effettuare tali segnalazioni, CTC , in conformità alla normativa di riferimento ed in attuazione al Modello si è dotata di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di Whistleblowing strutturata sulla base di elevati standard di sicurezza: tale piattaforma è accessibile al seguente link: <https://ctc.whistleblowing.it/#/>

22.B II SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b), del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Inoltre, ai sensi della Legge Anticorruzione la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano Anticorruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/12).

Il rischio di incorrere in un provvedimento disciplinare rappresenta infatti un deterrente rispetto alla violazione delle suddette prescrizioni e contribuisce in tal modo a rafforzarne l'efficacia cogente nei confronti dei soggetti cui sono destinate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati, nonché la tempestività e la puntualità di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- le eventuali circostanze aggravanti (quali le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione) o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Il CTC, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del Sistema disciplinare adottato sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. Il CTC assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sono in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL in uso presso l'CTC.

Il Sistema Sanzionatorio, pur mantenendo una propria autonomia, costituisce parte del Sistema integrato 231 – Anticorruzione e Trasparenza dell'CTC.

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

Destinatari del sistema disciplinare

I destinatari del presente sistema disciplinare, i quali corrispondono ai destinatari del Modello stesso, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi e alle procedure definite nel Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi, delle regole e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV e/o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante (whistleblowing);
- l'aver effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ogni eventuale violazione dei suddetti dettami rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima l'CTC a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In relazione al sistema disciplinare si rinvia al codice disciplinare allegato e che fa parte integrante del presente Sistema Integrato anticorruzione, trasparenza e 231.

23.B IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile e obbligatorio per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dall'CTC, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

I programmi di formazione sono soggetti a verifica da parte dell'OdV, dal quale necessitano di essere condivisi.

La Direzione è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);

- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'Azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire della struttura, nonché alla capacità di apprendimento del personale e al grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per l'CTC e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di verifica del grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, nonché del Codice Etico;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze con riferimento al Modello, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto.

La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta, nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, inoltre, in ultimo, saranno organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, l'CTC darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale, gli organi ed i collaboratori esterni e le controparti contrattuali siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida. In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

Il piano effettivo di comunicazione relativo al presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione).

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Modello e il Decreto, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

A tutti i collaboratori esterni e alle controparti contrattuali (consulenti, fornitori, ecc.) deve essere fornita in fase di contrattualizzazione del rapporto idonea informativa del Modello. Tale pubblicità potrà essere svolta con modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di Reato Presupposto del Decreto.

DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'CTC promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con l'CTC (i "Soggetti Terzi").

A questo scopo, l'OdV, in stretta cooperazione con il CTC e le eventuali funzioni interessate, provvederà a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello.

L'CTC, previa proposta dell'OdV, potrà, inoltre:

- a) fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel Modello;
- b) inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro.

In particolare, a tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per l'CTC la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che inducano l'CTC a violare le previsioni del Modello.

24.B AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello e le sue successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sulla struttura, sui contenuti e sull'efficacia dell'impianto di prevenzione dei reati-presupposto 231) sono di competenza del Consiglio Di Amministrazione. Ogni modifica sostanziale del Modello deve essere previamente condivisa dall'OdV, cui compete la verifica sull'adeguatezza ed efficacia degli interventi proposti rispetto alla funzione di prevenzione dei reati-presupposto-231 che il Modello deve assolvere. Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Modello o ad assicurarne la coerenza con i diversi elementi di cui si compone il Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza (si pensi alla diversa denominazione che, nel tempo, possono assumere documenti richiamati nel MOG) è di competenza del RPCT unitamente all'ODV.

Il presente Sistema Integrato è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

ALLEGATO 1 REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI DA P.T.P.C.T _ 2024-2026 INTEGRATO CON TIPOLOGIA DEI REATI Dlgs 231/2001

A seguito dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Modello Organizzativo 231/01 da parte di CTC, i protocolli e le procedure di seguito elencati, adottati dall'azienda a presidio dei rischi relativi ai reati elencati nel Dlgs 231/2001, varranno anche, ove pertinenti, per i reati elencati nella legge 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione.

SEGREGAZIONE DEI COMPITI	E' assicurata l'applicazione del principio di separazione delle funzioni. I poteri autorizzativi e di firma assegnati sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate	Organigramma-Procedure procure e deleghe-Nomine
TRACCIABILITÀ	Per ogni operazione è disponibile un adeguato supporto documentale	Procedure-Moduli-Protocolli
MONITORAGGIO	finalizzata all'aggiornamento periodico di procure, deleghe di funzione, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa	CDA_Collegio dei Revisori Audit interni Audit CCIAA Monitoraggio RPCT- Audit OdV



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto):

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Peculato, concussione, induzione indebita 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.) Traffico di influenze illecite (art.346-bis c.p.) Truffa (in danno dello Stato o di un altro ente pubblico) (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.) Corruzione tra privati (art, 2635 c.c.)

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]

PER I DESTINATARI

OBBLIGO: porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;

DIVIETO: è fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a clienti e fornitori
- distribuire omaggi e regali a clienti pubblici, a clienti o fornitori privati
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni o consulenze dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, a clienti o fornitori privati finalizzate comunque ad ottenere illeciti vantaggi;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni, in particolare in rapporti con enti pubblici o privati, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad



AZIENDA SPECIALE

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

alcuna prestazione;

- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari o soggetti privati, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle c.d. "regalie d'uso" è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- assumere personale e/o attribuire incarichi (ad es. di consulenza) nei casi in cui l'assunzione o l'incarico siano (o possano apparire) finalizzati allo scambio di favori con soggetti pubblici o con soggetti privati con i quali siano in essere contratti di vendita di servizi o acquisto di prestazioni o beni;
- i consulenti esterni incaricati da CTC e coinvolti nelle aree a rischio devono sottoscrivere, in sede di contratto, una dichiarazione nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/01, del Codice Etico e dei principi del Modello del CTC e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all'O.d.V. del CTC eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico dell'Azienda o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 dei quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - questo principio di comportamento è trasversale ed applicabile a tutti i reati contemplati nella parte speciale - (art. 377 bis c.p.);

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI 190/12 e 231/01

AREA AZIENDALE A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI 190/12	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	IND. RISCHIO	INTERV CORRETTI VI
A Acquisizione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none">- Scelta del candidato privo dei requisiti attitudinali e professionali necessari all'espletamento dell'incarico: per affinità personale, legami di parentela o per dazione di denaro- Inosservanza delle regole procedurali a	Le nuove assunzioni prevedono procedura e un apposito Regolamento per il reclutamento del personale approvato dal CdA Prevista nomina di una Commissione valutatrice con richiesta al Commissario di dichiarazione di insussistenza incompatibilità conflitto interessi	Bassa	



AZIENDA SPECIALE

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

<p>(Sottoprocesso Selezione del personale) (Sottoprocesso Avanzamento di carriera) (Sottoprocesso Gestione del Personale, Procedimenti relativi a diritti e doveri dei dipendenti)</p>	<p>garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (es. violazione regola anonimato se prova scritta) -Predeterminazione dei criteri per reclutamento candidati specifici -Utilizzo di motivazione generica (es. sussistenza presupposti di legge) per conferire incarichi a soggetti particolari Agevolazioni di dipendenti per affinità personale, legami di parentela o per dazione di denaro</p> <p>-Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente</p> <p>-Deroga alla disciplina del CCNL e Regolamenti aziendali</p>	<p>STATUTO DEL CTC</p> <p>REGOLAMENTO PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE</p> <p>ATTO DI INDIRIZZO DELLA CCIAA (DELIBERA DI GIUNTA N. 175 DEL 26 NOVEMBRE 2019)</p> <p>ISO 9001 RISK BASED SUI PROCESSI del CTC</p>		
		<p>I passaggi di livello avvengono nel rispetto delle declaratorie definite dal CCNL e nei limiti della disponibilità di posti vacanti nella dotazione organica. La progressione è deliberata dal CdA con provvedimento motivato secondo quanto previsto dallo Statuto Art. 11. La dotazione organica è vincolata all'approvazione della Giunta CCIAA.</p>	Bassa	
		<p>Controllo sulle singole richieste interno ed esterno (Studio Paghe per verifica disciplina CCNL) e compatibilità delle stesse con il CCNL di riferimento. Rilevazione elettronica presenze Codice etico e di comportamento</p>	Bassa	
<p>B</p> <p>Contratti pubblici</p> <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>-Dazione di denaro in cambio dell'aggiudicazione -Accesso preventivo alle determinazioni del bando (se previsto)</p> <p>-Affidamento ripetuto al medesimo soggetto - Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p>	<p>L'attività è normata da una specifica procedura acquisti che prevede: Regolamento Acquisti e forniture-Regolamento Acquisti per cassa che garantisce la trasparenza e la condivisione della scelta del fornitore. Non sono previste attività di acquisto e affidamento lavori servizi e forniture sopra soglia comunitaria.</p> <p>con Provvedimento generale CCIAA/CTC, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 136 del 17/06/2014 recepito dall'Azienda Speciale CTC con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 3/07/2014 è regolamentato l'ambito di acquisizione del CTC di beni e servizi. Si richiama il testo:</p>	Bassa	



AZIENDA SPECIALE

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

		<p><i>La Camera di Commercio di Bologna fornisce le dotazioni strumentali (forniture, servizi e lavori) individuate come necessarie all'Azienda Speciale anche su segnalazione della medesima, per l'espletamento dei servizi strumentali che l'Azienda Speciale fornisce a supporto della Camera di Commercio di Bologna e delle Imprese.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisto tramite accesso informatico Mepa - Acquisto diretto mediante comparazione dei prezzi e scelta del più competitivo, fatti salvi gli acquisti di modico valore o minute spese come da Regolamento cassa minute spese. - Codice etico e di comportamento 		
<p>C Formazione Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Induzione a favorire l'accesso di determinati Partecipanti alle iniziative di formazione (regolamentate, finanziate ecc)</p>	<p>Applicazione dei criteri di accesso previsti dalla normativa di riferimento. La raccolta delle schede di adesione viene registrata in ordine cronologico di arrivo assegnando un numero di protocollo in entrata.</p>	Bassa	
<p>E Gestione delle entrate, spese e del patrimonio (Gestione cassa, mandati, gestione protocollo e</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sottrazione denaro contante - Alterazione importi e tempi di pagamento - Occultamento documenti - Alterazione data e ora in entrata/uscita - diffusione di informazioni riservate 	<ul style="list-style-type: none"> - Gli atti (mandati e reversali) e i libri contabili sono compilati congiuntamente dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore con funzione di reciproco controllo - Controllo da parte dei Responsabili e del Collegio dei Revisori sulla rispondenza. - Compilazione anche elettronica del registro dei documenti in entrata ed in uscita. - Protocollo e gestione flussi documentali. 	Media	



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

archivio dei documenti)				
G Affidamento Incarichi (Affidamento prestazioni professionali formazione, docenza ecc)	Assenza procedure per selezione per il conferimento di incarichi esterni Agevolazioni dei consulenti per affinità personale, legami di parentela o per dazione di denaro	L'affidamento di incarichi avviene secondo le modalità previste dal Regolamento degli Incarichi Approvato del Consiglio di Amministrazione del CTC. Sono previste procedure comparative pubbliche valutate da Direttore e Coordinatore, gli esiti pubblicati e i contratti sottoscritti dal Presidente. In caso di affidamenti diretti a docenti questi ultimi sono sempre preceduti dall'analisi e valutazione secondo le procedure e gli indicatori definiti dal Sistema Qualità del CTC e/o anche dai requisiti eventualmente richiesti dell'Accreditamento della Regione Emilia-Romagna Codice etico	Bassa	
H Affari legali e contenzioso	Nominare legali senza il rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa Danno all'amministrazione in caso di Risarcimenti e transazioni stragiudiziali	La nomina avviene con Delibere del Consiglio di Amministrazione del CTC con riferimento ai regolamenti presenti e con riferimento alle Linee Guida ANAC n.4 Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici	Bassa	
Tutte le Aree	- Arbitrarietà nelle decisioni - Commistione tra funzione di decisione e di controllo	- Obbligo di motivazione: indicazione dei criteri di valutazione che hanno condotto alla adozione di un determinato provvedimento o decisione - tracciabilità scritta del dipendente che ha curato la singola fase istruttoria/decisoria/attuativa/di verifica	Bassa	



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

I Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 c.c.)
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.)
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629-bis c.c.)
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

OBBLIGHI/DIVIETI

divieto a carico dei Destinatari del Modello di:

rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CTC;

omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CTC;

porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo della CCIAA e del Collegio dei revisori;

offrire o promettere somme di denaro o altre utilità (ad es. un regalo non di modesto valore o ospitalità oltre i criteri di ragionevolezza inferiori ad euro 150,00) ad amministratori, direttori generali, dirigenti

preposti alla redazione di documenti contabili;

favorire, nei processi di acquisto, fornitori, consulenti o altri soggetti segnalati da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili; favorire indebitamente un fornitore disapplicando le disposizioni contrattuali previste, accettando documentazione falsa o erronea, scambiando informazioni sulle offerte degli altri fornitori, approvando requisiti inesistenti, ricevendo servizi e forniture diverse da quelle contrattualmente



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

previste, su richiesta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili; favorire, nei processi di assunzione e di selezione, dipendenti, collaboratori e consulenti, su richiesta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili e sindaci				
AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
Le aree di attività ritenute maggiormente a rischio per l'Azienda in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti: a) tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere; b) gestione delle incombenze societarie di competenza delle Aziende Speciali; c) gestione dei rapporti con il CDA e con il Collegio dei Revisori e con la Controllante.	Falsa rappresentazione dello Stato Economico della società Perdita capitale sociale Pregiudizio garanzia dei creditori	Il D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254 (1). Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio prevede l'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Camerale. Gli atti e i libri contabili sono compilati congiuntamente dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore con funzione di reciproco controllo. Il Bilancio, la Nota integrativa sono verificati e redatti da un professionista esterno incaricato anche della successiva compilazione delle dichiarazioni fiscali. Il Bilancio è verificato dal Collegio dei revisori che con apposite relazioni esercita il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare: a) effettuano, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia; b) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari; c) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili; d) esaminano il preventivo economico e il bilancio d'esercizio.	BASSO	Redazione di una procedura analitica delle attività



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

		<p>Il CdA dell'Azienda approva il Bilancio da sottoporre al Consiglio camerale.</p> <p>Inoltre, con Provvedimento generale CCIAA/CTC, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 136 del 17/06/2014 recepito dall'Azienda Speciale CTC con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 3/07/2014 è regolamentato l'ambito di acquisizione del CTC di beni e servizi. Si richiama il testo:</p> <p>La Camera di Commercio di Bologna fornisce le <u>dotazioni strumentali (forniture, servizi e lavori)</u> individuate come necessarie all'Azienda Speciale anche su segnalazione della medesima, per l'espletamento dei servizi strumentali che l'Azienda Speciale fornisce a supporto della Camera di Commercio di Bologna e delle Imprese.</p> <p>I destinatari del presente Modello sono tenuti a garantire e a rendere efficaci tutti i sistemi di controllo sia interni che esterni, ed in particolare hanno l'obbligo di agevolare in ogni modo l'attività di controllo del Collegio dei Revisori.</p>		
--	--	---	--	--

Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati art. 24 - bis D.lgs. 231/01

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615-quater c.p.)
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

OBBLIGHI/DIVIETI

il personale può accedere al sistema informativo unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati univocamente;
il personale non autorizzato non può accedere ai sistemi informativi;
il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati del CTC e dei terzi;
il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico;
il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi;
il personale non installa programmi senza le autorizzazioni previste nelle procedure interne;

gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione;
il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
il server è aggiornato periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
il server è protetto da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
l'accesso al server è limitato al solo personale autorizzato, munito di badge identificativo, al fine di garantire la sicurezza fisica dei dati ivi contenuti e gestiti.

AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
L'area di attività ritenuta maggiormente a rischio in	Accesso abusivo sistema informatico		BASSO	



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

relazione ai reati informatici è la gestione del sistema informatico e telematico utilizzato in azienda e tutti i processi aziendali nei quali è previsto l'utilizzo di un elaboratore elettronico risultano a rischio. In particolare le attività che prevedono l'accesso alla rete internet o l'interfacciamento con portali della Pubblica Amministrazione.	Diffusione e/o danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Violazione misure sicurezza Illecita diffusione e sottrazione dati personali/aziendali/di terzi	PROCEDURA SICUREZZA INFORMATICA Codice etico e di comportamento		

Reati in Tema di Tutela della Salute e della Sicurezza sul Luogo di Lavoro (art. 25-septies del Decreto)

I reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati introdotti dall' art. 25-septies:
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

OBBLIGHI/DIVIETI

è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza sul lavoro del CTC di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute, alle funzioni assegnate, alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi.
In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi è fatta espressa richiesta: ai soggetti (Datore di Lavoro e Delegati dal Datore di Lavoro in materia di Sicurezza ai sensi degli artt. 16 e 18 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) di svolgere i compiti loro attribuiti in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza sul lavoro; ai soggetti nominati dal CTC ai sensi del D.Lgs. 81/2008 di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente. A tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture del CTC, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni diramate dal CTC

AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
AREE A RISCHIO: Adempimenti previsti dalla disciplina in materia di sicurezza sul lavoro	Lesioni derivanti da utilizzo prolungato di sistemi informatici (malattie professionali) Infortuni da utilizzo di strumenti di lavoro	Documento di Valutazione dei Rischi Delega all'RSPP esterno Nomina Medico Competente Procedura per la gestione delle nomine Codice etico e di comportamento	BASSO	

Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.)
Prostituzione Minorile (art. 600-bis c.p.)
Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)
Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod. pen.)
Intermediazione illecita o sfruttamento del lavoro (art. 603 bis cp)

OBBLIGHI/DIVIETI

l'Azienda è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati al fine di contrastare l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

pornografia minorile (strumenti di "content filtering"); CTC sanziona inderogabilmente, attraverso il Codice Etico, ogni comportamento lesivo della dignità umana

AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
Le aree di attività ritenute maggiormente a rischio in relazione ai reati contro la personalità individuale sono considerate le seguenti: - Utilizzo di Internet;	Accesso a siti internet	Procedura internet controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo. Codice etico e di comportamento	. BASSO	

Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 25- octies D.Lgs. 231/01

Ricettazione (art. 648 c.p.) Si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Autoriciclaggio (art. 648 ter, 1 c.p.) si configura allorché un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

OBBLIGHI/DIVIETI

I Destinatari devono tenere i seguenti comportamenti:

astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

favorirne la relativa commissione; effettuare le transazioni tramite il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari.

AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
AREE A RISCHIO: contabilità generale, bilancio, finanza rapporti con fornitori; flussi finanziari in entrata; rapporti con i terzi e la Controllante.	Utilizzo di denaro proveniente da delitto non colposo (es. falso in bilancio o illecito tributario); rapporti contrattuali soggetti esterni non attendibili, flussi di cassa; operazioni che comportano spostamenti di denaro rilevanti	Richiamo procedure Reati Societari e reati contro la pubblica amministrazione CTC vieta l'utilizzo del contante, per qualunque operazione di incasso. I prelievi di denaro contante sono autorizzati in base al Regolamento cassa minute spese per pagamenti di modico valore Pagamenti dei clienti esclusivamente tramite Bonifico Bancario Verifica DURC/EQUITALIA in base alle norme di legge per tutti i pagamenti. L'autorizzazione al pagamento (ad esempio attraverso canale Home Banking) spetta a coloro i quali sono muniti di specifiche deleghe e poteri di firma. Controllo dei soggetti esterni con i quali l'ente intrattiene rapporti economici, nel caso presentino elementi di sospetto (es. sede legale in paradisi fiscali o a rischio terrorismo). Su qualsiasi operazione valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita apposita evidenza scritta.	BASSO	Previsione di procedure per la verifica dei soggetti esterni (clienti)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
art. 25- novies D.Lgs. 231/01

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis) L. 633/1941)

Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941)

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941)

Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis co. 2, L. 633/1941)

Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:

Reati caratterizzati da una delle condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941

OBBLIGHI E DIVIETI

nell'ambito dell'attività lavorativa:

è vietata l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dall'Associazione;

è vietato, in generale, l'utilizzo di software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze;

è vietato modificare duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle condizioni di licenze così ottenute;

non è consentita la riproduzione e/o duplicazione di materiale protetto contenuto su CD e, più in generale, su supporto ove sottoposto a licenza d'uso.

In caso di dubbi in merito a termini e condizioni di utilizzabilità di programmi per elaboratore elettronico o di banche dati di terzi, i Destinatari devono rivolgersi al responsabile dell'area amministrativa. La verifica è finalizzata ad escludere la lesione di eventuali diritti di titolarità e/o sfruttamento economico di terzi.

L'utilizzo di marchi o brevetti di proprietà di altri, senza le necessarie autorizzazioni, è vietato



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI RISCHIO	INTERVENTI CORRETTIVI
L'area di attività ritenuta maggiormente a rischio in relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore sono quelle dei sistemi informatici e della eventuale attività didattica, di formazione e pubblicazioni	Utilizzo di software duplicati, illecita diffusione di materiale tramite rete aziendale. Duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratori e software applicativi in assenza del pagamento dei relativi diritti e/o licenze di terzi – Gestione sistemi informativi e telecomunicazione; ◆ Utilizzo di contenuti audiovisivi, immagini, foto, disegni, opere musicali e/o suoni protetti dal diritto d'autore, in assenza di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento e utilizzazione economica e/o in violazione di quanto	Stessa procedura Reati criminalità informatica In quanto anche il materiale didattico prodotto è informatizzato Codice Etico.	BASSO	



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

	previsto dai predetti accordi - Marketing.			
Reati ambientali art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001				
<input type="checkbox"/> Sanzioni in tema di tutela dei corpi idrici e degli scarichi (art. 137 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Violazioni in materia di bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali (art. 258 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Violazioni in relazione al Sistema «SISTR1» (art. 260 bis D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Sanzioni in tema di prevenzione e limitazione delle emissioni atmosferiche (art. 279 D. Lgs. 152/06); <input type="checkbox"/> Impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente (art. 3 L. 28 dicembre 549/93); <input type="checkbox"/> Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis C.P.); <input type="checkbox"/> Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 333-bis C.P.);				
OBBLIGHI/DIVIETI È fatto espresso divieto ai Destinatari di: abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee, in violazione delle procedure; effettuare o predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti; falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la salute pubblica; disperdere nell'ambiente le sostanze lesive; consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare le sostanze lesive secondo modalità diverse da quelle disciplinate dalla vigente normativa.				
AREE DI ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	PROTOCOLLI (PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEL RISCHIO)	INDICE DI	INTERVENTI



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

			RISCHIO	CORRETTIVI
AREE A RISCHIO: Adempimenti richiesti dalla normativa in materia ambientale. Le aree a rischio riguardano tutti gli uffici che producono rifiuti nello svolgimento dell'attività.	TONER Raccolta differenziata rifiuti	Smaltimento attrezzature che essendo proprietà della CCIAA ritornano alla stessa Per Attrezzature a noleggio è compreso lo smaltimento TONER Immobile di proprietà CCIAA	BASSO	Individuazione e di un responsabile del controllo della gestione dei rifiuti e dei rapporti con l'ente che effettua la raccolta e lo smaltimento, ivi compreso l'ente che eroga il noleggio delle attrezzature.

Classificazione del rischio



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

Livello di rischio 1-10	Definizione di Rischio rilevato	Sigla
1 -3	Trascurabile- Basso	Basso B
3-6	Medio - Probabile	Medio M
6-10	Alto - Reale	Alto

La classificazione del rischio è stata effettuata sulla base di tre fasce di gravità (Trascurabile -Basso, Medio – Probabile, Alto-Reale). Ciò consente di individuare le priorità di attuazione delle azioni volte a mitigare o eliminare il rischio.

Le azioni di miglioramento possono riguardare tutte le aree, comprese quelle classificate come trascurabili.

PROBABILITA' Scala delle probabilità di verifica di un danno derivante da reato presupposto.

La classificazione presuppone la ricorrenza anche di uno solo degli elementi indicati nella descrizione.

Trascurabile Basso	<ul style="list-style-type: none">• Non sono noti episodi verificati.• L'evento potrebbe verificarsi solo in seguito ad una concatenazione di eventi improbabili.• Il rischio è tale da poter essere accettabile in assenza di azioni correttive.
Medio Probabile	<ul style="list-style-type: none">• Sono noti rari episodi verificatisi in passato.• Il pericolo può trasformarsi in danno anche in modo indiretto.• Il rischio è di probabilità di esposizione media, che deve essere gestito dall'azienda
Alto reale	<ul style="list-style-type: none">• Sono noti precedenti specifici.• Il pericolo esiste ed è attuale.



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

	<ul style="list-style-type: none">• Il pericolo può provocare un danno diretto.• Sono noti danni già verificatisi.
--	---

IMPATTO: Classificazione della entità del Danno.

Lieve	Danno con effetti rapidamente reversibili
Significativo	Danno con effetti reversibili a medio termine; può compromettere in modo temporaneo l'attività dell'azienda.
Grave o Gravissimo	Danno che mette a rischio l'attività aziendale in modo permanente, la sicurezza delle persone o ad elevato impatto ambientale



AZIENDA SPECIALE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

CTC

CENTRO TECNICO DEL COMMERCIO

AZIENDA SPECIALE

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

ALLEGATO
DEL SISTEMA INTEGRATO
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA

e

M.O.G. 231

STATO DELLE REVISIONI			ITER DI EMISSIONE		
REV.	MOTIVO/REVISIONE	DATA	REDIGE	VERIFICA	APPROVA
01	Prima emissione	24/01/2024	DIR	RPCT/OdV	CdA

Codice Etico e di comportamento
CTC, Centro Tecnico del Commercio, Azienda Speciale della CCIAA di Bologna

PREMESSA	pag. 3
ART.1 PRINCIPI GENERALI	pag. 4
ART.2 DESTINATARI	pag. 4
ART.3 REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITA'	pag. 5
ART.4 PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI	pag. 5
ART.5 CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 6
ART.6 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E TRACCIABILITA'	pag. 7
ART.7 COMPORTAMENTI NEI RAPPORTI PRIVATI	pag. 7
ART.8 RAPPORTO CON LE CAMERE DI COMMERCIO E CON GLI ENTI PUBBLICI/ ISTITUZIONI	pag. 8
ART.9 RAPPORTO CON FORNITORI E PARTNER.....	pag. 8
ART.10 RAPPORTO CON I CLIENTI	pag. 9
ART.11 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	pag. 10
ART.12 COMUNICAZIONE ESTERNA	pag. 11
ART.13 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	pag. 12
ART.14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 12
ART.15 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	pag. 13
ART.16 PROTEZIONE DEL SOFTWARE, DELLE BANCHE DATI E DI TUTTO IL MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D'AUTORE.....	pag. 13
ART.17RISPETTO DELLE MISURE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELLA PERSONA.....	pag. 13
ART.18 RISPETTO DELLE MISURE A SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	pag. 14
ART.19 SEGNALAZIONI E TUTELE	pag. 14
ART.20 SANZIONI.....	pag. 15
DISPOSIZIONI FINALI	

PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Comportamento è stato adottato dal CTC, Centro Tecnico del Commercio, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna (CTC) nella sua prima stesura, in data 24 gennaio 2024 ed:

- è funzionale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, di cui costituisce parte integrante, e al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Piano per la Trasparenza e l'Integrità ai sensi della Legge 190/2012 (Anticorruzione).
- è stato predisposto tenendo conto
 - ✓ del precedente Codice di comportamento adottato dal CTC e integrato nel Piano di prevenzione della corruzione (Con delibera del CdA del 17.12.2014 il CTC ha recepito l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti CCIAA, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 155 del 15/07/2014).
 - ✓ delle indicazioni di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria nella versione aggiornata del giugno 2021.
 - ✓ della Mission istituzionale e dei principi valoriali e comportamentali in cui il CTC si rispecchia.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel presente Codice, dovrà pertanto ispirare l'attività di tutti coloro che operano nel contesto aziendale del CTC, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell'Azienda speciale.

I principi e i valori espressi nel Codice Etico estendono e completano l'ambito applicativo del Modello definendo comportamenti che dovrebbero essere tenuti da tutti i Destinatari (come nel prosieguo definiti) per prevenire condotte illecite, comprese quelle che non trovano puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso.

Il Codice ha natura cogente per tutti i Destinatari e la sua violazione è sanzionata in conformità al sistema sanzionatorio previsto dal capitolo 11 del Modello, e al sistema disciplinare indicato nel Modello ai quali si rinvia.

L'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento competono al Consiglio di amministrazione, anche su proposta dell'OdV e del RPCT.

Art. 1 PRINCIPI GENERALI

CTC, ha come mission istituzionale: offrire servizi in ambito formativo e informativo alle Persone e alle Imprese e collaborare con la Camera di Commercio di Bologna nel progetto di diffusione della cultura di impresa nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente Camerale e come Policy Aziendale: il perseguimento della soddisfazione, della fiducia e della fidelizzazione del cliente e la piena conformità rispetto alle normative/leggi cogenti.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, il CTC si ispira ai seguenti principi:

Rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nazionali;
Prevenzione della corruzione
Trasparenza
Eguaglianza ed imparzialità;
Economicità, Efficienza ed Efficacia
Riservatezza e tutela della privacy
Tutela dell'ambiente e sicurezza, anche nei luoghi di lavoro;
Responsabilità e verificabilità (accountability)
Tutela della persona

Art. 2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice etico e di comportamento si applicano e sono vincolanti per:

- ✓ i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, i Dirigenti;
- ✓ i Sindaci, i Revisori dei conti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, (di seguito RPCT) e l'Organismo di vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs.231/2001 (di seguito OdV);
- ✓ il Personale dipendente, nelle varie configurazioni del rapporto
- ✓ tutti i Collaboratori esterni e i Partners con cui si intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, nonché tutti i terzi che entrano in relazione e seguono attività lavorative e rapporti commerciali con CTC.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere i valori, le regole e le indicazioni espresse nel presente Codice, e a darne concreta applicazione in ogni attività e rapporto che essi hanno in essere o condividono con l'Azienda.

Ogni attività compiuta dai destinatari deve essere coerente con la missione e tutela del CTC secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne.

Nel caso del personale dipendente, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro. La sua violazione costituisce inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari.

Per gli altri destinatari l'osservanza del presente Codice costituisce una clausola inserita obbligatoriamente nei contratti, nei disciplinari di incarico e, più in generale, negli atti che disciplinano il rapporto con l'Azienda, la cui violazione costituisce causa di sanzioni che possono condurre, nei casi più gravi, alla risoluzione o alla decadenza del rapporto.

Art. 3 REGALI, COMPENSI O ALTRE UTILITÀ

I destinatari non chiedono né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità. I destinatari non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il destinatario non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Di tale ricezione vengono avvisati la Direzione dell'Ente e il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro complessivi nell'anno solare, anche sotto forma di sconto. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, la Direzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 4 PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica alla Direzione dell'Ente e, per conoscenza, al RPCT, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente previsione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati, ad associazioni culturali, religiose e sociali (o similari) o ad altre associazioni legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili" le cui attività non sono riconducibili agli ambiti di competenza del servizio e/o ufficio di appartenenza.

La comunicazione deve avvenire:

entro 30 giorni dall'assunzione presso l'Azienda, nel caso di partecipazione ad associazioni a cui il dipendente ha precedentemente aderito;

entro 10 giorni dall'adesione all'associazione, in caso di adesione nel corso del rapporto di lavoro.

Per il Direttore e i dirigenti, la comunicazione va effettuata al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al R.P.C.T., fermi restando i termini previsti per i dipendenti.

Art. 5. CONFLITTO DI INTERESSI. COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE. ASTENSIONE PER CONFLITTI DI INTERESSE.

Il CTC non consente che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse della Ente, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. I dipendenti e i collaboratori del CTC devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione/direzione di appartenenza. In particolare, il responsabile del procedimento ed 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.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a comunicare all'Ente l'esistenza di interessi finanziari che possano determinare un conflitto di interessi con la funzione assegnata e di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti pubblici o privati, in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando, se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art.6 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E TRACCIABILITA'
Il dipendente:

a) è tenuto a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione;

b) assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente, secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione

nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;

c) si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e fornisce la collaborazione e le informazioni necessarie all'attuazione e al miglioramento delle misure in esso contenute;

d) fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito nell'Azienda di cui sia venuto a conoscenza, utilizzando le procedure previste, atte a garantire ogni misura di riservatezza e tutela al segnalante.

Al dipendente è fatto divieto di:

a) abusare del proprio ruolo inducendo chiunque a dare o promettere in maniera indebita denaro, beni o altri vantaggi, per sé o per altri, in particolare in occasione di:

- gare d'appalto per l'assegnazione di servizi/lavori o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, nonché nella gestione di tutte le fasi successive del rapporto contrattuale;
- procedure di selezione per l'assunzione, o per l'assegnazione di incarichi di consulenza e collaborazione presso l'Azienda, a qualunque titolo;
- attività finalizzate all'acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici/privati;
- attività finalizzate all'acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni societarie;

b) accettare la promessa o ricevere indebitamente denaro, beni o altri vantaggi da parte di chiunque, in occasione delle attività richiamate nel punto precedente nonché di qualsiasi altra attività che riguarda la realizzazione dei servizi affidato all'Azienda.

Tutte le azioni e le operazioni dell'Azienda devono essere adeguatamente registrate, in modo che sia sempre possibile una piena verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

I dipendenti e i collaboratori seguono le procedure e le disposizioni dell'Azienda finalizzate a garantire la piena tracciabilità delle operazioni aziendali.

Art. 7 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI PRIVATI

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Azienda per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del CTC. Tra i comportamenti che risultano lesivi dell'immagine aziendale, rientrano i seguenti:

a) promessa di facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di agevolazioni per le proprie;

- b) espressione di dichiarazioni pubbliche, per mezzo di media o altro canale, concernenti le attività di servizio, che vogliano (o possano) nuocere all'immagine del CTC, dei dipendenti e degli Amministratori;
- c) violazione dei doveri connessi al segreto d'ufficio e divulgazione di notizie riservate acquisite nell'esercizio del proprio ufficio;
- d) sfruttamento della propria posizione all'interno dell'Ente per la facilitazione di eventuali pratiche personali che coinvolgano il dipendente, i famigliari o i conviventi;
- e) diffondere i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento, oppure soggetti terzi;
- f) qualsiasi altra azione che risulti lesiva dell'immagine aziendale.

Art. 8 RAPPORTO CON LE CAMERE DI COMMERCIO E CON GLI ENTI PUBBLICI/ ISTITUZIONI

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Camere di Commercio e le altre Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano il CTC, devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

CTC non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con tali soggetti, se non tramite la lecita costituzione di rapporti costituiti nel rispetto dei vincoli statutari, tramite relazioni di natura contrattuale, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

Art. 9 RAPPORTO CON FORNITORI E PARTNER

La selezione di fornitori, partner è subordinata al rispetto della normativa in materia e a valutazioni obiettive e trasparenti. I processi di selezione sono improntati alla ricerca della massima utilità per CTC e alla tutela della sua immagine.

I rapporti con i fornitori e partner sono improntati alla massima correttezza e lealtà, oltre che al puntuale rispetto della normativa che disciplina la materia.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste; osservare diligentemente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- rispettare per la selezione di sponsor e partner quanto previsto dalla disciplina per gli accordi di sponsorizzazione;

- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei al CTC per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;

- astenersi da sollecitare e/o ricevere, anche per interposta persona, denaro o altre utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali) da fornitori, partner o sponsor. I destinatari del presente Codice che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza (v. Art 3 presente Codice).

CTC cura la diffusione del Codice Etico e di comportamento presso i propri fornitori e partners sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e chiedendo loro di astenersi da comportamenti che inducano in qualsiasi modo i destinatari alla violazione degli stessi.

Art. 10 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'Azienda si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento nei confronti di tutti i Clienti.

I dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:

- a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
- b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
- c) forniscono ogni informazione atta a facilitare l'accesso ai servizi.

I dipendenti e i collaboratori instaurano con i corsisti (allievi destinatari dei progetti formativi) un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

I Docenti, i trainer e i Consulenti si attengono al Disciplinare di incarico sottoscritto e mantengono un atteggiamento professionale ineccepibile orientato al massimo risultato formativo. Non sono ammessi comportamenti e episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

L'Ente si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

La politica della Qualità è improntata sul perseguimento della soddisfazione, della fiducia e della fidelizzazione del cliente e sulla piena conformità rispetto alle normative/leggi cogenti.

L'Azienda tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 11 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

I dipendenti sono tenuti ad osservare le norme e i principi di comportamento previsti nel presente Codice Etico e di comportamento, e i doveri previsti nel Contratto di lavoro di settore.

1. Qualora siano previste delle scadenze a carico del dipendente, lo stesso ha il dovere di rispettarle. Nel caso in cui il dipendente si accorga di non essere in grado di rispettare le scadenze per cause da lui non dipendenti o per giustificati motivi, deve darne tempestiva comunicazione scritta al proprio Responsabile che valuterà la situazione e gli eventuali provvedimenti da adottare.
2. Il Direttore deve rilevare e tenere conto – ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti – delle eventuali deviazioni dall’equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o ad altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l’adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dipendente svolge i compiti assegnati con accuratezza e disponibilità curando, in relazione alla funzione svolta e alle materie di competenza, il proprio aggiornamento professionale e segnalando al proprio Responsabile eventuali esigenze formative.
4. I dipendenti sono tenuti ad evitare atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il clima collaborativo nell’ambiente di lavoro, non utilizzano linguaggi impropri, privilegiano confronti pacati e rispettosi.
5. I dipendenti svolgono i compiti affidati nel rispetto del segreto d’ufficio e dei più elevati vincoli di riservatezza, in funzione delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali e nei limiti del trattamento di dati personali cui si è autorizzati.
6. Il dipendente custodisce ed utilizza il proprio badge con diligenza e nel rispetto delle disposizioni impartite. In nessun caso il proprio badge può essere ceduto ed utilizzato da soggetti diversi dal dipendente a cui è assegnato. E’ compito del Direttore vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, rilevando ed adottando gli opportuni provvedimenti, se competente, ovvero segnalando tempestivamente all’ufficio procedimenti disciplinari le eventuali ipotesi di illecito riscontrate.
7. Il dipendente osserva le disposizioni organizzative relative all’orario di lavoro ed alla presenza in servizio. Il Direttore controlla che ciò avvenga correttamente e valuta, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto. I controlli di cui sopra con riguardo ai Dirigenti sono posti in capo al Presidente.
8. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.
9. A tutela del patrimonio pubblico, i dipendenti utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell’ente o dallo stesso messa a disposizione, nel rispetto dei vincoli posti dalla stessa ed esclusivamente per ragioni d’ufficio.

Eventuali deroghe nell'utilizzo degli strumenti informatici e di uso comune sono possibili ove ciò non vada a discapito dell'attività lavorativa, del decoro e dell'immagine dell'ente, ovvero non comporti costi specifici e sia svolto in momenti di pausa dell'attività lavorativa, in linea con i principi di gestione e buon senso.

10. Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

11. Il dipendente si adopera per evitare sprechi nei consumi di carta, corrente elettrica e materiali in generale;

a titolo esemplificativo: riducendo allo stretto necessario la stampa dei documenti e delle comunicazioni telematiche che si ricevono; spegnendo le luci (ove possibile) e gli strumenti informatici prima di abbandonare i locali al termine dell'orario di lavoro..

12. Nei rapporti con altri dipendenti, collaboratori e superiori gerarchici, il dipendente:

a) fornisce la massima disponibilità e collaborazione, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;

b) tiene una condotta improntata alla correttezza e buona educazione, rispettoso dei ruoli, evitando atteggiamenti e comportamenti che possono turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici;

c) si astiene dal tenere atteggiamenti che comportino discriminazioni basate su sesso, età e orientamento sessuale, disabilità, condizioni sociali o salute, convinzioni personali o politiche, nazionalità, origine etnica, lingua, religione e credo.

Art. 12 COMUNICAZIONE ESTERNA

Le relazioni esterne dell'Azienda sono curate esclusivamente dal personale appositamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione.

Il CTC si impegna a costruire e mantenere un'elevata immagine del proprio servizio e del proprio marchio.

La comunicazione verso i portatori di interesse (stakeholder) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione: in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Le comunicazioni rispettano le leggi, le normative, le regole, le pratiche di condotta professionale, puntando all'obiettivo della chiarezza, della trasparenza, della tempestività, e della salvaguardia delle informazioni riguardanti dati sensibili.

Sono vietate:

- ogni comunicazione da parte di personale che non sia stato preventivamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione;
- ogni forma di pressione o di assunzione di atteggiamenti di favore nei confronti dei mezzi di comunicazione;
- la divulgazione di notizie o commenti falsi o tendenziosi che possano ledere o mettere in cattiva luce in qualsiasi modo l'immagine del CTC attraverso

l'accesso personale a siti di blog, forum o social network presenti in rete sia attraverso gli strumenti informatici aziendali, sia con l'utilizzo di strumenti informatici ad uso privato

Le comunicazioni istituzionali, di promozione e di pubblicizzazione dei corsi e degli eventi i loghi del CTC e della Camera di Commercio, nonché della Regione Emilia-Romagna e degli Enti finanziatori in caso di attività regolamentate e finanziate devono rispettare appositi requisiti ed essere conformi agli atti autorizzatori degli Enti stessi.

Art. 13 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I destinatari del presente Codice sono tenuti a:

1. conservare tutta la documentazione aziendale nel rispetto delle procedure prescritte;
2. scambiare informazioni corrette e veritiere all'interno dell'azienda relazionando regolarmente le funzioni deputate sull'andamento dell'attività svolta;
3. collaborare alla corretta redazione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociali fornendo alle funzioni deputate all'interno e all'esterno dell'azienda e agli organi societari informazioni corrette e veritiere nei tempi prescritti;
4. attenersi scrupolosamente a quanto previsto dai regolamenti che disciplinano l'attività di CTC, considerare riservate le informazioni acquisite che debbono essere utilizzate, comunicate o divulgate all'esterno, solo dalle persone autorizzate e nel rispetto della normativa vigente e dei suddetti regolamenti;
5. consentire l'esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte degli organi deputati sia interni che esterni fornendo loro informazioni adeguate, corrette e veritiere;
6. riferire all'Organismo di Vigilanza notizie rilevanti relative all'eventuale violazione delle norme vigenti, del Codice, dei regolamenti e delle procedure interne;
7. fornire tutte le informazioni eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria ed astenersi da qualsiasi comportamento che induca terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla stessa.

Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il CTC tratta i dati personali secondo le prescrizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, adottando tra l'altro adeguate misure di sicurezza. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza ed a garantire che sia pienamente rispettata la normativa a tutela della privacy.

Art. 15 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione esclusivamente per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo Pubblica Amministrazione, Clienti, Fornitori, Concorrenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

I destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per il CTC. In particolare, essi sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse del CTC.

Art. 16 PROTEZIONE DEL SOFTWARE, DELLE BANCHE DATI E DI TUTTO IL MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D'AUTORE

I destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite.

Art. 17 RISPETTO DELLE MISURE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELLA PERSONA

Il CTC si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei docenti esterni e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. Le misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro debbono essere prontamente adottate e rispettate. I destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità e segnalare con prontezza e tempestivamente ogni eventuale rischio, violazione delle misure o inadeguatezza delle stesse.

Il CTC esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e un ambiente privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese in particolare quelle sessuali. Altri comportamenti vietati sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- minacce;
- comportamenti violenti;
- possesso di armi di qualunque tipo;
- uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione;
- uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti;
- la detenzione a qualsiasi titolo di materiale pornografico.

Art. 18 RISPETTO DELLE MISURE A SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Le misure di prevenzione e protezione a tutela dell'ambiente debbono essere prontamente adottate e rispettate. I destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio l'ambiente e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

Art. 19 SEGNALAZIONI E TUTELE

CTC promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita.

Tutti i Destinatari del Modello che, nello svolgimento dei loro compiti, siano venuti a conoscenza dell'avvenuta commissione di reati e/o di comportamenti non conformi alle regole di condotta contenute nel anticorruzione , nel Modello e/o nel Codice Etico e di comportamento , sono tenuti a darne segnalazione all'OdV e all'RPCT.

A tal fine vengono attivati due canali di comunicazione con l'OdV:

- una cassetta di posta, ubicata in una zona dell'CTC riservata, in cui è possibile imbucare segnalazioni. L'accesso alla cassetta è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e al RPCT;
- un indirizzo di posta elettronica dedicato (_____), a cui possono accedere esclusivamente i componenti dell'OdV e il RPCT.

Le suddette modalità di comunicazione con l'OdV e l'RPCT intendono garantire ai Segnalanti la massima riservatezza sulla loro identità, nonché evitare atteggiamenti ritorsivi, o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti degli stessi. Per contro, a riprova della loro buona fede, i Segnalanti dovranno inviare segnalazioni circostanziate e avvalorate da elementi probanti la fondatezza dei fatti descritti.

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il Segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione. È cura della Segreteria dell'Organismo di Vigilanza conservare in appositi archivi tutta la documentazione afferente all'attività dell'OdV, compresi i flussi informativi e le segnalazioni ad esso trasmessi. Gli archivi saranno tenuti per 10 anni e, in ogni caso, nel rispetto di specifiche normative applicabili.

Per consentire e rendere effettiva la possibilità di effettuare tali segnalazioni, CTC, in conformità alla normativa di riferimento ed in attuazione al Modello si è dotata di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di Whistleblowing strutturata sulla base di elevati standard di sicurezza: tale piattaforma è accessibile al seguente link: <https://ctc.whistleblowing.it/#/>

Art. 20 SANZIONI

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice e alle procedure interne si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'Ente e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 di cui il Codice è parte, oltre a quelle eventualmente già previste dalla specifica normativa.

È altresì sanzionabile chi viola le misure di tutela del segnalante e chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 determina anche competenze e modalità di applicazione delle sanzioni.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi e a conformarsi alle regole comportamentali del presente Codice.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione del CTC; ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

IL SEGRETARIO GENERALE
Giada Grandi

IL PRESIDENTE
Valerio Veronesi