



CENTRO AGRO ALIMENTARE DI NAPOLI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL C.A.A.N.

(Integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.
231/2001 ai sensi della legge 190/2012)

Aggiornamento
2018-2020

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione

Approvato in data 31.01.2018 da tutti i componenti del C.d.A C.A.A.N.

Publicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente" – Altri contenuti/Prevenzione della corruzione

Sommario

Parte Prima	3
1. Introduzione.....	3
2. Oggetto e finalità.....	4
2.1 Finalità di CAAN nell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione ex Legge 190/2012.....	4
2.2 Linee guida per l'implementazione del Piano.....	4
2.3 Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione.....	5
2.4 Criteri generali di analisi del rischio.....	5
2.5 Fasi del processo di analisi, mappatura e pesatura del rischio.....	7
2.5.1 Attività preliminare d'impostazione del lavoro.....	7
2.5.2 Analisi dei Processi.....	7
3. Profili di rischio di CAAN rispetto ai reati previsti dalla Legge 190/2012.....	8
3.1 Il reato di corruzione.....	8
3.2 Aree a rischio.....	9
3.3 Possibili modalità di commissione.....	10
3.3.1 Gestione di acquisti, approvvigionamenti e conferimento di incarichi di consulenza.....	10
3.3.2 Affari legali e gestione dei contratti - Contenzioso.....	10
3.3.3 Selezione del personale - Valutazione e incentivazione del personale (gestione del personale)....	11
3.3.4 Amministrazione e Finanza.....	12
3.3.5 Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni.....	12
3.3.6 Spese di rappresentanza.....	13
3.3.7 Corporate Governance - Sistema di deleghe, procure, responsabilità ed annessi poteri.....	13
4. Riflessi organizzativi della prevenzione della corruzione.....	13
5. Misure di prevenzione e repressione.....	16
5.1 Programmazione delle misure di prevenzione.....	16
5.2 Misure generali di prevenzione.....	16
6. Misure specifiche di prevenzione.....	27
7. Trasparenza.....	29
8. Descrizione delle misure che l'azienda intende adottare in relazione ad alcuni processi per i quali è più elevato il rischio corruzione.....	35

Parte Prima

1. Introduzione

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018-2020 costituisce aggiornamento del precedente documento 2017-2019 adottato il 30 gennaio 2017 dal CdA del CAAN. Tale aggiornamento si è reso necessario in seguito all'approvazione, in data 08 novembre 2017, da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione della delibera n.1134 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Le nuove linee guida recepiscono le numerose e significative innovazioni normative (D.lgs. 97/2016 nonché il D.lgs n.175/2016) intervenute nelle materia oggetto della determinazione n.8/2015 con la quale sono state dettate le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle p.a. e degli enti pubblici economici”*.

Le nuove linee guida, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dà attuazione alle disposizioni di cui all'art. 41 del d.lgs. 97/2016 che aggiunge il co. 2-bis all'art. 1 della legge 190/2012 stabilendo che tanto le p.a. quanto gli *“altri soggetti di cui all'art.2-bis, comma 2, del decreto 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.*

Il presente Piano integra, dunque, il Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 adottato dalla società attraverso l'individuazione, la programmazione e l'applicazione di misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ex lege 190/2012 all'interno della società. Infatti tra i due sistemi normativi, entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati, sussistono differenze significative. In particolare il D.lgs. 231/2001 ha come finalità quella di prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa mentre, la legge 190 è volta a prevenire tutti i reati commessi in danno alla società. Infatti, la legge anti corruzione si pone come finalità quella di prevenire tutte quelle situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione.

Le misure sono state elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Il presente lavoro si presenta diviso in quattro sezioni o parti in cui si analizzano e si sviluppano i concetti sopra citati. Nella prima parte vengono descritte le finalità del Piano e le aree a maggior rischio di corruzione. Vengono descritte, altresì, per ciascuna area e/o processo, le misure organizzative elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione volte alla prevenzione di fatti di corruzione.

Nella seconda parte vengono individuate, descritte e programmate le misure generali (obbligatorie) e specifiche (ulteriori) volte a neutralizzare o ridurre il rischio.

La terza parte del lavoro è dedicata alla trasparenza ove vengono individuati, per ogni dato, informazione e documento oggetto all'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione.

Infine, nella quarta ed ultima parte del presente programma vengono descritte e programmate le misure di prevenzione in relazione ai processi a rischio di corruzione del CAAN.

2. Oggetto e finalità

2.1 Finalità di CAAN nell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione ex Legge 190/2012

Attraverso la redazione del presente Programma il CAAN ha inteso:

- Adeguarsi alla normativa sulla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e delle linee guida attuative emanate da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) nonché alla normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, dettata dal D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- Migliorare i presidi già in essere e crearne di ulteriori, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi della Legge 190/2012;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione del reato di corruzione con particolare riguardo al rischio di comportamenti - illegali o illeciti senza rilevanza penale - derivanti da eventuali lacune o carenze di processo e/o di organizzazione;
- Informare tutto il personale, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori, della portata della normativa e delle norme comportamentali adottate dalla Società imponendo agli stessi il rispetto dei valori cui CAAN si ispira;
- Rendere noti i principi della prevenzione della corruzione a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai fornitori;
- Prevenire il realizzarsi di comportamenti illeciti che determinino il reato di corruzione, mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti medesimi.

2.2 Linee guida per l'implementazione del Piano

Le Linee Guida delineate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nei diversi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione individuano una serie di misure idonee a rispondere alle esigenze fissate dalla Legge:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012 e quelle previste nell'Allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal dipartimento della Funzione Pubblica; tali aree saranno valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del piano da parte dell'amministrazione vigilante;

2.3 Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione

Le aree e le sotto-aree di rischio che la Legge 190/2012, all'art. 1, comma 16, considera particolarmente sensibili dal punto di vista del rischio di fenomeni corruttivi sono quelle relative a processi di:

- Autorizzazione o concessione;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A queste aree di rischio – da considerare nella loro accezione più ampia, non solo attiva, com'è nelle prerogative dell'Ente Pubblico, ma anche passiva, in termini, cioè, di fruizione dei servizi erogati da quelle aree di attività - è ragionevole aggiungere quelle legate ai processi di

- Gestione amministrativo-finanziaria;
- Gestione di gare e appalti;
- Gestione contratti e contenziosi
- Selezione, reclutamento e assunzione del personale al di fuori di concorsi appositamente banditi;

Su queste ultime e su quelle individuate più sopra verrà focalizzata sia l'attività di indagine sia la definizione degli opportuni protocolli correttivi del rischio che, in sede di analisi e rilevazione, dovesse eventualmente manifestarsi.

2.4 Criteri generali di analisi del rischio

Per "gestione del rischio" s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali per una corretta gestione del rischio adottati da CAAN sono quelli fissati nei Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, "Enterprise Risk Management" e trovano uno specifico riferimento nell'Allegato 6: "Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010".

La gestione del rischio è stato quindi lo strumento utilizzato per la riduzione delle probabilità che il reato di corruzione si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, definisce le modalità per attuare un'efficace gestione del rischio.

Le fasi principali seguite sono state:

- Mappatura dei processi attuati dalla Società;
- Valutazione del rischio per ciascun processo;
- Trattamento del rischio.

Prima di descrivere in maggior dettaglio le modalità di esecuzione di ciascuna delle fasi appena indicate, è opportuno richiamare qui i principali termini e definizioni utilizzati nel presente Piano:

- **Fattore di rischio:** Situazione potenzialmente critica in cui possibili lacune e/o carenze possono concorrere al verificarsi di uno o più comportamenti illeciti e, quindi, uno o più reati. Per

evidenziare le diverse circostanze o i diversi comportamenti che possono determinarlo, è stata proposta una serie di domande di dettaglio.

- Processi a rischio: processi composti da più Attività Sensibili. Tali attività possono svolgersi tutte in un unico Ambito Organizzativo o in diversi.
- Attività sensibili: attività significative di un processo a rischio. Per ciascuna possono verificarsi una o più situazioni di rischio (Fattori di rischio).
- Valore del Rischio: la traduzione in valore numerico della valutazione qualitativa attribuita a ciascun fattore di rischio in ragione della probabilità che un illecito si verifichi e dell'impatto di tale evento sugli obiettivi aziendali. Probabilità e valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il Valore del Rischio complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
- Impatto: effetto del verificarsi di un evento illecito sull'organizzazione e sui suoi obiettivi. Si misura in termini di:
 - Impatto economico,
 - Impatto organizzativo,
 - Impatto reputazione.
- Ambito Organizzativo (o Area Organizzativa): Direzione/Funzione/Servizio/Divisione/Staff aziendale.

Possiamo ora descrivere le fasi del processo d'implementazione del Piano di Enterprise Risk Management.

Analisi e Mappatura dei Processi

Usando metodologie di Analisi dei Processi, è stata definita la struttura organizzativa dell'azienda, ne sono stati delineati i processi più significativi, i principali flussi di lavoro, mappando su di essi le responsabilità assegnate ai manager in riferimento al perseguimento degli obiettivi pianificati.

Risk Assessment

Attraverso colloqui individuali e collettivi e, soprattutto, interviste scritte con risposte pesate, i nodi più significativi dell'organizzazione sono stati rilevati rispetto alla loro conformità a obiettivi di compliance, principi, regole e norme di riferimento. Di ciascun fenomeno critico, in base alla valorizzazione numerica delle relative risposte fornite dagli intervistati, sono stati calcolati i valori di probabilità e impatto.

Risk Scoring e Matrice dei Rischi

I fattori di rischio sono stati analizzati e misurati secondo una metodologia di pesatura delle risposte.

La Matrice dei Rischi che deriva dalle misurazioni di cui sopra riporta i Valori del Rischio per singola Area Organizzativa e per singolo Processo. Si veda al proposito l'allegato al Piano.

Trattamento del Rischio: Action Plan Management e Follow Up

I risultati dell'assessment e la revisione globale preliminare hanno fornito indicazioni sul se e dove sia richiesta un'azione correttiva di trattamento (mitigazione) del rischio. Alla fine del processo, sono state suggerite correzioni, ne è stata programmata l'attuazione e sono state definite modalità e tempi di monitoraggio dello sviluppo e dei risultati. In tal modo viene tenuto sotto controllo il processo di mitigazione del Rischio Inerente (quello misurato all'origine) verso l'obiettivo individuato dal Rischio Residuo programmato (limite accettabile).

2.5 Fasi del processo di analisi, mappatura e pesatura del rischio

2.5.1 Attività preliminare d'impostazione del lavoro

In considerazione del tipo di reati previsti dalla Legge 190/2012, al fine di definire la **Mappatura delle Aree a rischio di reato** e, successivamente, la conseguente **Matrice dei Rischi**, intesa come la rappresentazione delle aree organizzative effettivamente a rischio di reati in rapporto ai singoli processi che in dette aree vengono svolti, è stata svolta una profonda attività di esame dello Statuto, della Corporate Governance, degli strumenti contrattuali vigenti, della esistente struttura organizzativa, sia in riferimento alle linee gerarchiche che in relazione alle responsabilità e alle missioni delle strutture aziendali e del Management, del sistema delle procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, delle modalità di svolgimento delle mansioni da parte del personale assegnato all'interno delle strutture operative.

2.5.2 Analisi dei Processi

a. **Soggetti** - Sono state determinate le figure chiave da coinvolgere nella fase di analisi dei processi preliminare. Esse sono:

- Soggetti apicali:
 - Presidente del CdA
 - Componente del Consiglio d'Amministrazione
 - Presidente del Collegio Sindacale
- Soggetti subordinati:
 - Responsabili interni delle Aree Organizzative fondamentali
 - Segreteria
 - Amministrazione
 - Area Legale
 - Area Tecnica
 - Sistemi Informativi
 - **Consulente Legale**
 - **Consulente Informatico**

Per ciascun individuo sono state individuate le attività sensibili in cui essi sono coinvolti e, su tale base, è stato elaborato un questionario di rilevazione del rischio.

b. **Processi a Rischio** - I processi chiave sono stati individuati nei seguenti:

Processi
Processi di gestione dei fornitori...
Organizzazione e gestione Gare e Bandi
Processo di gestione degli ordini di acquisto e approvvigionamento
Processo di gestione delle offerte dei fornitori
Gestione delle Richieste d'Acquisto
Tenuta e conservazione dei libri contabili e tenuta della contabilità generale

Processi di Asset Management
Attività di Corporate Governance
Processi legati alla gestione del contenzioso
Processi legati alla gestione dei contratti
Direzione dei Lavori
Selezione, reclutamento e assunzione del personale
Gestione di attività di manutenzione
Partecipazione a gare e bandi
Gestione Segreteria
Sicurezza dei cantieri
Gestione dei Sistemi Informativi

In tal modo sono state identificate e analizzate tutte le aree potenzialmente a rischio di commissione reato e/o le aree strumentali, intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione delle fattispecie di reato e le attività o i processi in cui potrebbero configurarsi condizioni, occasioni o mezzi favorevoli, indirettamente e involontariamente, alla commissione dei reati in oggetto.

Per il dettaglio delle fasi in cui si è svolto il lavoro di rilevazione e valorizzazione del rischio, si rinvia all'analogo capitolo del Modello di organizzazione, Gestione e controllo del quale il presente Piano è parte integrante.

3. Profili di rischio di CAAN rispetto ai reati previsti dalla Legge 190/2012

3.1 Il reato di corruzione

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie.

- *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato può certamente essere commesso anche da dipendenti in quanto la società è incaricato di un pubblico servizio. Tuttavia sembra più plausibile un'ipotesi di concorso in concussione. Poniamo, ad esempio, che la società partecipi a una gara pubblica. In questo caso è possibile che i funzionari pubblici pongano in essere dei comportamenti concussivi in danno di terzi, per avvantaggiare la Società, che in ipotesi potrebbe concorrere con i funzionari pubblici per trarne beneficio e aggiudicarsi la gara.

- *Pene accessorie (art. 317-bis c.p.)*

Estende l'interdizione perpetua dai pubblici uffici alle fattispecie di reato di cui agli artt. 314 e 317, 319 e 319 ter

Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea.

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (art. 318 - ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (art. 319 - ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)*

Applica le pene previste per il 318 e 319 anche al caso in cui, anziché di pubblico ufficiale, si tratti di persona incaricata di pubblico servizio.

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Tale ipotesi di reato si configura anche nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

3.2 Aree a rischio

Tenuto conto, pertanto, dei processi che vengono espletati in CAAN e delle risultanze dell'analisi del rischio, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione sulle seguenti aree di attività:

Aree di attività direttamente a rischio reato

- Gestione di acquisti e approvvigionamenti e conferimenti di incarichi di consulenza
- Area Legale (gestione contenziosi e gestione dei contratti)
- Selezione del personale; valutazione e incentivazione del personale (gestione del personale)
- Amministrazione e Finanza

Aree strumentali

La configurazione organizzativa attuale di CAAN è stata scandita per individuare aree che potenzialmente possano svolgere un ruolo strumentale alla commissione di reati da parte di altre aree, il cui ruolo sia più diretto.

Infatti, la ridotta consistenza numerica del personale subordinato, la coesistenza, in alcuni responsabili, di più funzioni e, soprattutto, la necessità di supportare il ruolo di presidio diretto e globale delle attività, svolto dal Presidente del CdA, hanno reso opportuno accertare la possibilità che un qualsiasi soggetto possa avere un ruolo strumentale –anche inconsapevole- nella commissione eventuale di un reato.

In ogni caso, più che di strumentalità di aree organizzative, si ritiene più appropriato parlare di strumentalità di alcuni processi.

- Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni;
- Spese di rappresentanza (gestione dei rimborsi spese);
- Corporate Governance, con particolare riferimento al Sistema di Deleghe e Procure aziendali.

Con riferimento, quindi, a tali aree e processi, vengono di seguito commentate –in forma sintetica e a titolo esemplificativo- le modalità attraverso le quali i reati possono in via astratta essere commessi.

3.3 Possibili modalità di commissione

È utile analizzare le possibili modalità di commissione del reato di corruzione suddividendo processi e aree organizzative in dirette (direttamente responsabili del comportamento illecito) e strumentali (concorrenti, anche in maniera inconsapevole e/o colposa, alla commissione del comportamento illecito).

Aree dirette

3.3.1 Gestione di acquisti, approvvigionamenti e conferimento di incarichi di consulenza

Il processo di gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze e la relativa liquidazione delle fatture, costituisce una delle potenziali modalità attraverso la quale, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe, infatti, essere commesso attraverso la gestione poco trasparente del processo di selezione del fornitore/professionista (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi a persone o Società vicine o gradite, affidamenti ripetuti, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità).

Si evidenzia, inoltre, che i contratti di consulenza o prestazione professionale sono particolarmente a rischio in quanto presentano, rispetto alla fornitura di beni, una maggiore difficoltà di individuare valore e contenuti della prestazione.

3.3.2 Affari legali e gestione dei contratti - Contenzioso

In tale ambito rientrano le attività inerenti i diversi tipi di contenzioso, quali quelli in ambito giuslavoristico, amministrativo, tributario, penale o civile, ivi compresi gli arbitrati rituali.

Tali attività, infatti, comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio, legali di fiducia della Società) con gli organi giudiziari o amministrativi, competenti ad istruire e decidere il contenzioso, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di polizia giudiziaria, Guardia di Finanza, ecc., cui compete lo svolgimento di attività ispettiva o di indagini delegate dall'Autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse della Società, reati di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, finalizzati ad assicurare all'Ente vantaggi di diversa natura nella gestione del contenzioso.

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un magistrato o di un componente del collegio arbitrale, anche tramite l'intermediazione del legale di fiducia della Società, al fine di ottenere una pronuncia in sede civile di condanna delle controparte, in cambio, ad esempio, della promessa di una somma di denaro da accreditare su un conto intestato ad una Società estera facente capo al medesimo;
- corruzione di un ausiliario di un magistrato al fine di indurlo ad occultare un documento sfavorevole per la Società, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio, ad esempio, del pagamento di una somma di denaro;
- corruzione di un magistrato della Corte di Giustizia europea per ottenere una pronuncia favorevole alla Società, in cambio della promessa di vantaggi indebiti (ad esempio, la messa a disposizione di un appartamento o l'attribuzione di consulenze fittizie retribuite dalla Società);
- corruzione di un Pubblico Ministero, al fine di ottenere la revoca di un provvedimento di sequestro avente ad oggetto beni della Società, disposto nell'ambito di un procedimento penale, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità.

Nell'ambito di tali attività possono essere assunti, altresì, comportamenti e decisioni tali da integrare le fattispecie di reato ogni qualvolta interessi privati condizionino l'azione dell'amministrazione. Si pensi ad esempio, per quanto riguarda i contratti di locazione, l'applicazione di canoni non in linea con quelli programmati dalla società.

3.3.3 Selezione del personale - Valutazione e incentivazione del personale (gestione del personale)

Il processo di selezione e assunzione del personale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La *selezione* del personale presenta, infatti, profili di rischio in quanto possibile forma di retribuzione indiretta a favore di pubblici funzionari quale corrispettivo dell'interessamento in una pratica relativa alla Società: si pensi, ad esempio, alla prospettata assunzione di un familiare del pubblico funzionario (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore.

A titolo esemplificativo, si può rappresentare il caso della corruzione di un pubblico funzionario attraverso la promessa di assunzione di un familiare (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore.

Il processo di valutazione ed incentivazione del personale e, più in generale, la *gestione* del personale può presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui siano:

- riconosciuti ad un congiunto (o persona gradita) di un pubblico funzionario, privilegi o vantaggi professionali indebiti o non dovuti e collegati all'interessamento del pubblico funzionario medesimo in una pratica d'interesse di CAAN;
- assegnati a dipendenti bonus/incentivi sproporzionati rispetto alla parte fissa del loro compenso (o legati ad uno specifico obiettivo, esempio ottenimento di un determinato contratto) potendo ciò spingere il lavoratore dipendente a compiere atti di corruzione per raggiungere i propri obiettivi;
- riconosciuti bonus/incentivi "ingiustificati" al fine di rendere disponibili somme di denaro utilizzabili per fini corruttivi sia direttamente attraverso l'accreditamento da parte del lavoratore dipendente di somma, o parte di essa, su un conto intestato ad una Società estera facente capo al

pubblico funzionario sia indirettamente attraverso la creazione di fondi occulti a disposizione di CAAN.

E' ovvio altresì che anche nell'ambito di tale processo possono essere assunti, altresì, comportamenti e decisioni tali da integrare le fattispecie di reato ogni qualvolta interessi privati condizionino l'azione dell'amministrazione. A titolo esemplificativo, si può rappresentare il caso dell'assunzione di persona gradita attraverso la previsione di requisiti di accesso personalizzati o ancora l'assunzione di personale non supportata da reale esigenza.

3.3.4 Amministrazione e Finanza

Il processo di amministrazione e finanza costituisce un'ulteriore serie di attività attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione amministrativa, infatti, anche per la sua natura di processo trasversale e strumentale a un numero elevato sia di aree organizzative sia di processi, può configurare comportamenti illeciti quali, a solo titolo di esempio non esaustivo:

- pagamento di fornitori in anticipo rispetto alla (o entro la) scadenza a fronte di ricezione di danaro o di altra utilità;
- alterazione di fatture passive per preconstituire fondi destinati a provviste extra contabili per esercitare attività illecite quali, tra le altre, corruzione o concussione;
- mancata verifica o non corretta verifica di ritardi o mancati versamenti di canoni di locazioni o oneri accessori;
- manomissione e alterazione dei dati di bilancio al fine di costituire fondi extracontabili per attività corruttive.

Aree strumentali

3.3.5 Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni

I processi di gestione delle sponsorizzazioni, omaggi, donazioni e liberalità, costituiscono delle possibili modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.

La gestione anomala di tali attività potrebbe costituire, infatti, un potenziale strumento per la commissione del reato di corruzione verso dipendenti e rappresentanti della PA per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (es.: acquisizione di ordini/contratti, ottenimento di licenze, ecc.).

La gestione delle prestazioni gratuite erogate in qualsiasi forma dalla Società a titolo di omaggio a favore della clientela o di terzi (omaggi in occasione di ricorrenze, pranzi, viaggi e soggiorni; messa a disposizione di beni aziendali, ecc.) si presenta a rischio in quanto possibile forma di corresponsione di utilità non dovute a pubblici funzionari o soggetti ad essi collegati. Si pensi, ad esempio all'invio ad un pubblico funzionario, in occasione della conclusione di un contratto, di un omaggio non di "modico valore" quale corrispettivo all'interessamento di detto funzionario nella pratica relativa alla Società.

Con particolare riferimento ai contratti di sponsorizzazioni si evidenzia che, in via astratta, un contratto per la fornitura di sponsorizzazioni può essere utilizzato dalla Società come mezzo per creare disponibilità occulte. Ciò può avvenire allorché vengano fatti artificialmente figurare costi a carico della Società superiori al valore economico delle prestazioni di sponsorizzazione fornite al fine di creare disponibilità occulte. Si cita a titolo esemplificativo il caso della sponsorizzazione di

manifestazioni o iniziative sportive nelle quali viene fatto figurare come versato dalla Società un corrispettivo superiore a quello effettivamente destinato alla sponsorizzazione, con l'intesa che il soggetto sponsorizzato restituirà, in forma occulta, parte del corrispettivo alla Società sponsorizzante. L'insidiosità di tale condotta appare particolarmente marcata in considerazione della natura immateriale della prestazione oggetto del contratto e quindi della difficoltà di identificare l'effettivo valore economico della prestazione resa.

I processi in analisi possono, inoltre, presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui siano:

- sponsorizzati eventi/manifestazioni di gradimento su indicazione del funzionario pubblico al fine di ottenere privilegi o vantaggi indebiti o non dovuti per la Società;
- effettuate donazioni/liberalità a soggetti riconducibili a funzionari pubblici;
- effettuate donazioni/liberalità "falsate" al fine di rendere disponibili somme di denaro/beni utilizzabili per fini corruttivi.

3.3.6 Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione ovvero una modalità attraverso cui la Società può creare disponibilità occulte. Si cita, a titolo esemplificativo, il caso della corruzione di un pubblico funzionario attraverso il sostenimento di costi ed oneri che la Società indica quali spese di rappresentanza per giustificare il connesso esborso finanziario.

Tali spese potrebbero, pertanto, costituire, il potenziale strumento attraverso il quale commettere il reato di corruzione verso pubblici dipendenti o incaricati di pubblico servizio.

3.3.7 Corporate Governance - Sistema di deleghe, procure, responsabilità ed annessi poteri

L'inadeguata gestione del sistema delle procure e delle deleghe aziendali costituisce una delle potenziali modalità attraverso le quali, in linea di principio, possono essere commessi i reati di cui alla Legge 190/2012.

Se i poteri autorizzativi e di firma non sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e non è prevista sia una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese sia un monitoraggio dell'utilizzo delle procure conferite, ci potrebbe essere in via astratta il rischio che il lavoratore dipendente usi impropriamente i poteri conferitigli per compiere – in piena autonomia – dei reati.

A titolo esemplificativo, si possono rappresentare i seguenti casi:

- corruzione di un pubblico funzionario attraverso spese di rappresentanza che vengono autorizzate, sostenute e liquidate dal medesimo procuratore;
- corruzione di un pubblico funzionario attraverso l'assegnazione di un incarico di consulenza che risulta essere conferito, approvato e liquidato dal medesimo procuratore aziendale.

4. Riflessi organizzativi della prevenzione della corruzione

4.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La legge anticorruzione prevede che le misure organizzative volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 devono essere elaborate dal Responsabile della Prevenzione. Con la

determinazione n° 8 del 17 giugno 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito che, nelle società controllate da una pubblica amministrazione, tali misure devono essere predisposte dal RPC in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ed adottate dal CdA della società.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto che all'interno della società CAAN non sono previste figure dirigenziali, con delibera del 08 settembre 2015, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione la sig. Anna D'Orazio. Il CdA della società eserciterà, così come indicato nella determinazione n° 8 emanata il 17 giugno 2015 dall'ANAC, una funzione di vigilanza stringente e periodica sull'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4.2 Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

In coerenza con quanto disposto dalla circolare n° 1, del 25 gennaio 2013, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), i principali compiti del RPC sono:

- a) Elaborare la proposta di Piano della Prevenzione della corruzione, che deve essere adottato, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico dell'Ente
- b) Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verificare l'effettiva attuazione del piano e la sua idoneità;
- d) Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) Elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione.

Inoltre, a completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n° 39 che attribuisce al RPC il compito di far rispettare le norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Infine, il responsabile cura, la diffusione del codice di comportamento del CAAN approvato dal CdA CAAN nella seduta del 30 gennaio 2017.

4.3 Responsabilità del RPC

In caso di commissione, all'interno del CAAN, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti dei settori coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio ed osservano le misure contenute nel presente programma.

E' fatto obbligo in capo a ciascun dipendente di segnalare situazioni di illecito o casi di personale conflitto di interessi al RPC e all'OdV.

4.4 Coinvolgimento e partecipazione degli attori interni alla predisposizione del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini della implementazione del P.T.P.C. ha costituito un gruppo di lavoro per meglio elaborare una strategia anticorruzione aperta e partecipata che vedesse il coinvolgimento di tutta la struttura CAAN. Il gruppo di lavoro è così costituito:

Area amministrativa - Contabile Finanza: Raffaella Fortunato

Area tecnica: Gennaro Verolino – Daniela La Monica

Area legale: Rotondo Alfredo

Area Mercati: Pietro Centanni

I singoli referenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività del CAAN.

Come chiarito nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione” l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità del PTPC. Occorre, infatti, che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere”. Pertanto, il RPC si avvarrà in particolar modo della collaborazione del Responsabile dei Mercati.

4.5 Strumenti ed iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del CAAN nella sottosezione di primo livello denominata “Altri Contenuti” – “Prevenzione della Corruzione” accessibile dalla sezione “Amministrazione Trasparente”. Suggerimenti e richieste di integrazione al documento elaborato dal CAAN saranno opportunamente valutate e tenute in considerazione nel prossimo aggiornamento dello stesso.

4.6 Destinatari del Piano della Prevenzione

I principi ed i contenuti del presente documento si applicano ai:

- a) Componenti degli organi sociali ovvero i componenti dell'Assemblea dei soci, Presidente, Consiglio di Amministrazione, collegio sindacale ed ai dipendenti tutti;
- b) Consulenti, i collaboratori, i fornitori e gli operatori commerciali che utilizzano gli spazi ed i servizi di CAAN e, in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

4.7 Entrata in vigore e modalità di aggiornamento del P.T.P.C.T.

Il PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del CdA CAAN. Inoltre, secondo le norme di riferimento (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012) il Piano verrà aggiornato in base ai seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità aziendali;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A. riferibili alle Aziende partecipate e/o controllate dalla P.A.;

Parte seconda

5 Misure di prevenzione e repressione

5.1 Programmazione delle misure di prevenzione

Nella prima parte del presente programma sono stati individuati i processi e le aree della società a rischio. Sono state, altresì, descritte in maniera sintetica per ciascun processo le possibili modalità di commissione di reati. In questa sezione del lavoro vengono individuati e programmati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le singole misure individuate e programmate, seguendo l'orientamento dell'Autorità, sono state distinte in generali e specifiche.

Le misure generali si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione mentre le misure specifiche si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Le misure generali trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione.

Infine, le singole misure individuate sono state adeguatamente programmate a seconda delle priorità rilevate.

5.2 Misure generali di prevenzione

5.2.1 Codice di comportamento

Il Centro Agro Alimentare di Napoli in data 30 gennaio 2017 ha approvato un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con il decreto del Presidente della Repubblica n° 62 del 2013. L'approvazione è avvenuta contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019. La bozza del Codice è stata posta in consultazione tramite pubblicazione sul sito web del CAAN nel periodo 29 settembre 2016 – 07 ottobre 2016 ed a seguito di ciò, senza aver ricevuto segnalazioni o contributi, il Codice è stato definitivamente deliberato. Per la predisposizione del codice sono state osservate le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvate con delibera n.75/2013.

Il codice costituisce misura fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta si estendono a tutti i collaboratori o consulenti e verso chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con il CAAN. A tal fine, tanto negli atti di conferimento degli incarichi quanto nei contratti stipulati con i collaboratori e consulenti è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal Codice, e sono previste apposite clausole di risoluzione automatica nei casi di più grave inosservanza. Il codice si applica, altresì, alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del CAAN, ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto del CAAN.

Il Codice è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali del sito web aziendale. Sempre nel quadro della divulgazione del Codice si segnala che, con comunicazioni del 15 febbraio 2017 prot. 436, 08 marzo 2017 prot. 660 e 12 settembre 2017 prot. 2269, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha provveduto a divulgare i principi in esso contenuti. Inoltre, è stato predisposto e pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione un modulo per la segnalazione di presunte violazioni del codice di comportamento. Si segnala, altresì, in attuazione di quanto previsto dal co. 5 dell'art. 6 del codice di comportamento, che, in data 10 ottobre 2017, è stato predisposto e inviato a tutto il personale CAAN "il registro dei doni". In tale registro verranno trascritti tutti i regali, o altre utilità, ricevuti dal personale CAAN fuori dai casi consentiti.

In relazione alla tipologia ed alla quantità di tali regali il RPCT, sentito il Presidente, decide di volta in volta la destinazione degli stessi avendo cura di favorire il sostegno di iniziative di beneficenza.

<i>Codice di comportamento</i>				
Misura di Prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Codice di Comportamento	In attuazione	Comunicazione periodica al personale CAAN	Entro il mese di aprile 2018	RPCT
		Monitoraggio sull'applicazione del codice	Entro il mese di giugno – luglio 2018	Presidente CdA

5.2.2 *Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. 39/2013*

Come noto la legge 6 novembre 2012 n. 190 (legge anticorruzione), all'art. 1 commi 49 e 50, ha delegato il governo ad adottare uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. In attuazione a tali deleghe è stato emanato il decreto legislativo n. 39/2013 (in vigore dal 4 maggio 2013) recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti in controllo pubblico.

L'art. 20 del Decreto in parola prevede che per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi dirigenziali interni ed esterni nonché per gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico i soggetti designati per la nomina sono tenuti a rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità. La dichiarazione, così come chiarito al comma 4 dello stesso articolo, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Sul punto, l'Autorità nazionale Anticorruzione, ha chiarito che la norma deve essere interpretata nel senso che "è condizione di efficacia non solo la presentazione della dichiarazione da parte dell'interessato ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente circa la veridicità della dichiarazione medesima". In ordine all'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai soggetti designati per la nomina, sempre l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera 1134/2017 ha precisato che "nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla medesime p.a.". L'onere, quindi, di espletare l'attività istruttoria, volta ad accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità sulla base del contenuto delle dichiarazioni spetta all'Ente pubblico che ha proposto o conferito l'incarico.

Un ruolo centrale nell'attuazione della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità spetta, ai sensi dell'art. 15 del decreto 39/2013, al RPCT a cui viene riconosciuto il potere di: avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Alla luce di quanto sopra, preso atto che nel CAAN non sono previste figure dirigenziali, l'attività di verifica sulla dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità è stata condotta dal RPCT del CAAN unicamente sulla dichiarazione presentata dalla dott.ssa Teresa Fico, dal momento che il suo incarico non è stato conferito, né tanto meno proposto, da un Ente pubblico, bensì è avvenuto ai sensi dell'art. 17 dello Statuto societario CAAN (surrogazione provvisoria). La verifica è stata sviluppata in due parti. Nella prima, è stata condotta un'indagine sulla nozione di amministratore di ente di diritto privato mentre nella seconda sono state analizzate nel dettaglio tutte le cause ostative e situazioni di incompatibilità applicabili, ai sensi della delibera 1134/2017 dell'Anac, agli amministratori delle società controllate da una pubblica amministrazione.

Occorre tener presente che l'attività di verifica ha tenuto conto anche delle ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità introdotte dall'art. 11 commi 11 e 8 del d.lgs 175/2016.

In ordine all'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai soggetti designati per la nomina, nel corso del 2017, è stato redatto uno specifico regolamento interno che nel corso del 2018 sarà oggetto di rivisitazione.

<i>Inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>				
Processi interessati	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	In attuazione	Modifica del regolamento interno	Entro giugno – luglio 2018	CdA CAAN
		Acquisizione dichiarazioni ai sensi del D.lgs. 39/2013	Attività già avviata per i membri dell'organo di indirizzo politico nominati ai sensi dell'art. 17 dello statuto della società	RPCT
		Comunicazioni periodiche	Entro giugno 2018	RPCT

5.2.3 *Controlli interni*

Al fine di garantire e verificare la regolarità formale e sostanziale dei procedimenti decisionali, la conformità degli atti alle disposizioni normative, ai regolamenti, alle procedure interne nonché allo Statuto della società, nel corso del 2016 è stato redatto un regolamento sui controlli interni. Il controllo interno è un controllo di tipo "successivo" poiché interviene dopo che l'atto ha prodotto i suoi effetti ed è di tipo collaborativo, si concreta, infatti, nella formulazione di raccomandazioni e/o pareri verso i responsabili dei vari uffici interessati. Il controllo è volto, altresì, ad assicurare la trasparenza dell'attività del CAAN ed a ridurre eventuali contenziosi.

A tal proposito è stata costituita una struttura di controllo interna alla società composta dal RPC e dall'OdV che attraverso controlli a campioni dovrà verificare quanto sopra indicato. La cadenza dell'attività di controllo sarà concordata con l'OdV e, nel corso del 2018, riguarderà tutti gli atti relativi a processi più esposti a rischio corruzione.

Le schede elaborate sui controlli saranno oggetto di una relazione da cui risulti il numero degli atti esaminati, i rilievi sollevati, gli interventi e le misure correttive adottate e il loro esito. Le relazioni saranno trasmesse ai vari uffici interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al CdA del CAAN.

<i>Controlli interni</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Controlli interni	Da attuare	Rivisitazione del nuovo regolamento	Approvazione entro 3 mesi dall'approvazione del presente Piano	CdA CAAN
		Pubblicazione del regolamento	Entro 15 giorni dall'adozione	RPCT
		Monitoraggio sulla conformità degli atti alle procedure, regolamenti, normativa e statuto della società	Entro luglio 2018	RPCT - OdV
		Comunicazioni periodiche	Entro luglio 2018	RPCT

5.2.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) prevede che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari delle attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti”*.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) si procederà ad inserire negli eventuali avvisi di selezione del personale indetti dal CAAN la seguente dicitura *“non possono partecipare alla selezione i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del CAAN stesso”*.

<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	In attuazione	Attività informativa nel corso del 2018	Entro 6 mesi dall'adozione del presente Piano	RPCT
		Monitoraggio ed aggiornamento atti rispetto alle previsioni previste dalla normativa vigente	Entro 6 mesi dall'adozione del presente Piano	RPCT

5.2.5 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 46, della l. n. 190 del 2012, individua e stabilisce particolari azioni di contrasto a possibili fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Più in particolare la norma pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione (uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati).

In particolare il citato art. 35 bis dispone quanto segue; "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Alla luce di quanto sopra il CAAN, a partire dall'anno 2017, sta procedendo con la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti esterni cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto di formazione delle commissioni per la selezione di personale o per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'assegnazione di spazi all'interno delle aree mercatali;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva agli uffici indicati alla precedente lettera b) del presente articolo.

L'accertamento circa la sussistenza di eventuali precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.47 del DPR 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). La dichiarazione va resa utilizzando apposito modulo reperibile sul sito aziendale del CAAN ed è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico così come la verifica delle veridicità della dichiarazione medesima.

L'accertamento sull'insussistenza delle condizioni ostative al conferimento degli incarichi viene espletato nel CAAN dal RPCT sulla base delle dichiarazioni prodotte dai soggetti interessati.

Nel corso del 2017 si è provveduto a raccogliere le dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate da tutti i componenti delle commissioni giudicatrici nominate nel corso dell'anno.

<i>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici</i>					
Misura di prevenzione	di	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	In attuazione	Comunicazioni periodiche e attività di monitoraggio sull'applicazione del regolamento interno approvato il 30.01.2017 dal CdA CAAN	Entro 4 mesi dall'adozione del presente Piano	RPCT
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------

5.2.6 Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità

La formazione sui temi dell'etica e della legalità rappresenta, probabilmente, la misura più rilevante per la società per mettere in condizione tutto il personale dipendente di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua due diversi livelli di formazione differenziati, a seconda dei destinatari, ma assolutamente complementari: di contenuto generale rivolto a tutti i dipendenti, di taglio più specifico per i Responsabili, per i funzionari o per quelle figure che all'interno della società operano in aree maggiormente a rischio.

Alla luce di quanto sopra, nel corso dell'anno 2016 è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti a prescindere dai ruoli e dalle attività svolte nel CAAN. In aggiunta a tale evento, si è proceduto a svolgere un incontro formativo sui temi dell'anticorruzione, legalità e trasparenza rivolto esclusivamente ai dipendenti che, all'interno della società, ricoprono ruoli con particolari responsabilità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha curato l'organizzazione dei singoli eventi formativi. I partecipanti all'evento formativo sono stati sensibilizzati sui principali contenuti del Piano della prevenzione della corruzione, e sul DPR n° 62 del 2013.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile dei Mercati, quest'ultimo indicato dall'ente quale soggetto deputato ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche, hanno preso parte ad un corso formativo sui temi del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) e sulla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs. 97/2016) fornito dalla società Synergia e Formazione.

Con riferimento all'anno 2017 non è stato possibile, per motivi di budget, estendere al personale CAAN, che opera nelle aree più sensibili della società, un corso di formazione organizzato dalla società Synergia Formazione sui temi dell'anticorruzione e della Trasparenza.

Nel corso del 2018 sarà ripetuta ad opera del RPCT l'attività formativa sui principali temi dell'etica e della legalità e sarà proposto nuovamente al C.d.A. CAAN, la partecipazione del personale interno della società ad un evento formativo sui temi oggetto di discussione.

<i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili

Formazione sui temi dell'etica e della legalità	In attuazione	Attività di sensibilizzazione e di informazione interna sui temi dell'etica e della legalità	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente Piano	RPCT
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------

5.2.7 Astensione in caso di conflitto di interesse

Tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possono venire a trovarsi i dipendenti del CAAN sono disciplinate e regolamentate dal Codice di Comportamento. Più in particolare:

L'art. 7 prevede che "Il dipendente è tenuto a dare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione circa la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) ovvero l'appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad associazioni, organizzazioni e formazioni sociali che, a prescindere dal carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio (esclusa l'adesione a partiti politici o sindacati)".

L'art. 8 prevede che "Il dipendente CAAN non può svolgere/accettare incarichi di collaborazione/consulenza a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività curate personalmente in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo. Il dipendente è tenuto, altresì, a segnalare tempestivamente per iscritto, e comunque entro 10 giorni dalla formalizzazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali incarichi di collaborazione avviati con i soggetti al periodo precedente, da parte di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi."

L'art. 9 prevede l'obbligo in capo al dipendente di comunicare al Responsabile della prevenzione della Corruzione l'esistenza di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, diretti (rapporto non mediato) o indiretti (attività di supporto, complementari ad un rapporto diretto), in atto od intrattenuti negli ultimi tre anni, con soggetti privati (cittadini, operatori economici, professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti etc) in qualunque modo retribuiti (denaro o altra utilità) precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Al dipendente è vietato avere direttamente e indirettamente interessi economici in enti, imprese e società che operano in settori di interesse istituzionale del CAAN.

Il co. 5 dell'art. 9 prevede, infine, un obbligo di astensione dei dipendenti dalle proprie attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, convivente, ovvero dei loro parenti, affini entro il secondo grado, a prescindere dalla natura specifica del conflitto medesimo, che potrebbe riguardare anche interessi non patrimoniali (ad es. quelli derivanti dal voler assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici).

L'art. 10 contiene poi una clausola generale che disciplina ogni possibile ipotesi di conflitto di interesse chiarendo che: "Il destinatario del presente codice si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto di interessi è rilevante, altresì, anche quando è solo potenziale, ossia quando il soggetto decisore presenta interessi personali che potrebbero entrare in conflitto

con i suoi doveri istituzionali. I destinatari del presente Codice si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”.

Infine l’art. 17 prevede l’obbligo in capo al dipendente di astenersi dal concludere per conto del CAAN, contratti di appalto, fornitura, servizi con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile.

Con riguardo alla materia oggetto di discussione, nel corso del 2017, sono state raccolte le dichiarazioni di astensione dal conflitto di interessi da parte di tutto il personale dipendente CAAN. Inoltre, con nota del 15 gennaio 2018, è stata consegnata a tutti loro una nota esplicativa afferente le modalità di astensione in caso di conflitto di interesse. Per quanto riguarda i professionisti esterni, affidatari di incarichi di consulenza e collaborazione e/o patrocinio legale, è stato predisposto un nuovo modello di dichiarazione circa “l’insussistenza di rapporti di parentela o affinità con gli amministratori ed i responsabili della società CAAN (Art. 1 co. 9 Lett. e), L. 190/2012) nonché di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il C.A.A.N. Scpa”. Con la sottoscrizione del modello il professionista dichiara, altresì, di aver preso piena cognizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, del Codice Etico e del Codice di Comportamento del CAAN pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale rispettivamente nelle sottosezioni Disposizioni Generali e Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione. Tale modello nel corso del 2018 sarà sottoposto, per la sottoscrizione, a tutti i professionisti esterni affidatari di incarichi di consulenza da parte del CAAN.

<i>Astensione dal conflitto di interesse</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Astensione dal conflitto di interesse	In attuazione	Attività informativa nel corso del 2018	Entro 6 mesi dall’adozione del presente piano	RPCT

5.2.8. Tutela del dipendente che segnala condotte illecite

L’art. 1, comma 51, della legge 06 novembre 2012 n° 190 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l’art. 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il c.d. whistleblower. Esso prevede che:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e

ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il Centro Agro Alimentare di Napoli, prendendo atto di quanto previsto dalla legge 190 e delle indicazioni contenute nella determina n°6 del 28 aprile 2015 emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e al fine di garantire la realizzabilità di tale misura ha adottato una procedura interna per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno della società. La procedura si applica a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del CAAN che intendono segnalare illeciti ed a tutti i dipendenti che, con compiti e livelli di responsabilità diversi, intervengono nei procedimenti correlati alle segnalazioni. Nella sezione del sito Amministrazione Trasparente Altri contenuti - corruzione è stato pubblicato anche un modulo per agevolare la raccolta delle informazioni relative alla condotta illecita.

Nel mese di settembre 2017 è stato predisposto e sottoposto a tutto il personale CAAN un questionario finalizzato a sensibilizzare il personale stesso sul tema del dipendente che segnala condotte illecite nonché di raccogliere suggerimenti, (non pervenuti), volti a valutare e migliorare la procedura relativa al trattamento delle segnalazioni.

<i>Tutela del dipendente che segnala condotte illecite</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Tutela del dipendente che segnala condotte illecite	In attuazione	Attività sensibilizzazione e informazione nel corso del 2018	Entro 6 mesi dall'adozione del presente Piano	RPCT

5.2.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione si presenta tra le misure di prevenzione della corruzione quella di maggiore difficoltà attuativa in considerazione della ridotta consistenza numerica del personale dipendente CAAN. L'organizzazione aziendale è, infatti, così suddivisa:

- a) Area Tecnica: 4 dipendenti di cui tre adibiti all'Ufficio Centro Elaborazione dati ed uno ai Servizi Tecnici;
- b) Area Legale, contratti e contenziosi: 1 dipendente;
- c) Area Mercati: 3 dipendenti, di cui uno adibito all'Area Statistiche e attualmente RPC, un Responsabile dei Mercati ed una figura di supporto;
- d) Area Amministrativa: 4 dipendenti di cui uno adibito all'area comunicazione, uno all'area segreteria generale e due all'area Amministrazione e finanza.

Pertanto, in considerazione di quanto sopra esposto, la società, in linea con quanto indicato dall'Autorità nella determinazione n° 8/2015 e n° 1134/2017 sta valutando, in alternativa alla rotazione, l'adozione di contromisure come la c.d. segregazione delle funzioni che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare le verifiche. A tal proposito va ribadito che nel corso del 2016 sono stati predisposti regolamenti interni e procedure al fine di definire regole operative in ordine ai singoli procedimenti a maggior rischio corruzione da approvare.

<i>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Da attuare	Approvazione dei regolamenti e procedure interne	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente piano	CdA
		Attività sensibilizzazione e informazione nel corso del 2018	Entro 6 mesi dall'adozione del presente Piano	RPCT

5.2.10 Patti di integrità negli affidamenti

La legge 6 novembre 2012, n. 190 tra le specifiche misure di repressione della corruzione e dell'illegalità, all'art. 1, comma 17, prevede che “ (...) le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”

Come noto il Patto di Integrità è uno strumento che mira a prevenire la corruzione e l'illegalità negli appalti. Esso consiste in un accordo sottoscritto tra ente appaltante e imprese che partecipano alla gara/affidamento al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato.

Con la determinazione n° 8 del 17/06/2015 l'Autorità Anticorruzione sul tema ha chiarito quanto segue “(...) gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”

Il Centro Agro Alimentare di Napoli, in data 01 febbraio 2008, ha già condiviso e sottoscritto il protocollo di legalità in materia di appalti stipulato in data 01 agosto 2007 tra il Prefetto di Napoli, Regione Campania, Provincia di Napoli, Comune di Napoli, Camera di Commercio di Napoli e ANCI Campania.

Partendo da tale documento è stato predisposto nel corso del 2017 uno schema tipo di Patto di integrità da inserire nei bandi e nei contratti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture. Il documento in questione viene inserito nella documentazione della relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per l'accettazione. Il Patto successivamente viene richiamato dal contratto, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia. In linea con le decisioni assunte da questa società in materia di formazione e gestione dell'Albo fornitori, cui il CAAN accede per l'individuazione del contraente per l'acquisizione di lavori, beni e/o servizi con importi pari o superiori a 10.000,00 euro, è stato ritenuto opportuno e condiviso che l'accettazione del Patto, da parte degli operatori economici, debba essere presupposto necessario e condizionante la partecipazione alle procedure con importi almeno pari o superiori alla soglia di cui sopra.

<i>Patti di integrità negli affidamenti di lavori e l'acquisizione di beni servizi e forniture</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	Monitoraggio sulla avvenuta modifica dei contratti e degli avvisi	Entro 60 giorni dall'approvazione del presente Piano	RPCT
		Attività di sensibilizzazione e informazione nel corso del 2018	Entro 120 giorni dall'adozione del presente Piano	RPCT

5.2.11. Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa misura generale prevista dal PNA ha come obiettivo quello di regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali al fine di evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico soggetto. A tal proposito l'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti CAAN prevede quanto segue: Fermo restando quanto previsto dalla normativa di legge e dal CCNL in materia di incompatibilità e di cumulo di impieghi, il personale CAAN non svolge attività o prestazioni, a titolo gratuito o oneroso, che possano incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio o in contrasto o in concorrenza anche indiretta con l'azienda. Il dipendente CAAN può svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzato dal datore di lavoro. Il dipendente CAAN non può svolgere incarichi di collaborazione/consulenza a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività curate personalmente in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo. Il dipendente è tenuto altresì a segnalare tempestivamente per iscritto, e comunque entro 10 giorni dalla formalizzazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali incarichi di collaborazione avviati con i soggetti al periodo precedente, da parte di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. Il Responsabile della prevenzione della corruzione segnala, gli incarichi che riguardano propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente all'Organismo di Vigilanza e al datore di lavoro. Tra i soggetti detentori di interesse economico significativo, sono ricompresi gli iscritti all'albo dei fornitori del CAAN, tutti coloro che siano o siano stati, nel triennio precedente, affidatari di incarichi di collaborazione e consulenza, servizi, lavori e forniture nel CAAN, e tutti coloro che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente in locazione stand di vendita o magazzini ad uso deposito nel Centro Agro Alimentare di Napoli. Nel corso dell'anno 2018 sarà valutata l'opportunità di predisporre una procedura per il rilascio dell'autorizzazioni per gli incarichi proposti ai dipendenti del CAAN.

<i>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN</i>					
Misura di prevenzione	di	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN		In attuazione	Attività sensibilizzazione e informazione nel corso del 2018	Comunicazione periodiche (semestrali)	RPCT

5.2.12 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con cadenza annuale, monitora sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente programma.

5.2.13 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Tale misura si sostanzia nella pubblicazione sul sito aziendale di informazioni, documenti e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il decreto legge 90/2014, convertito con legge 114/2014, ha chiarito che le società controllate da pubbliche amministrazioni devono assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'intera organizzazione ed alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte. In merito l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 1) alla determinazione n° 1134 del 2017 ha elencato i principali adattamenti agli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. 33/2013 per le società controllate da p.a..

Per il dettaglio delle misure programmate in materia di trasparenza si rimanda alla parte terza del presente Piano.

6 Misure specifiche di prevenzione

Come già ricordato, con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 (aggiornamento 2015 al PNA) è stata abbandonata la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure obbligatorie (la cui applicazione discende dalla legge o da altre fonti normative) e ulteriori che possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'amministrazione. Ad avviso dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, infatti, risulta più utile distinguere tra misure generali e misure specifiche. Le prime si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale su tutta l'amministrazione mentre le misure specifiche si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Tra le misure adottate dal CAAN per prevenire il verificarsi di fenomeni di corruzione, ulteriori rispetto alle disposizioni contenute nel codice etico e nel codice di comportamento, si annoverano:

6.1 Controlli interni

E' stata predisposta una struttura di controllo interna composta dal RPCT e dall'OdV che avrà il compito di esercitare un'attività di controllo sui processi maggiormente esposti a rischio di fenomeni corruttivo. Il controllo interno è volto a verificare la regolarità formale e sostanziale dei procedimenti decisionali, la conformità degli atti alle disposizioni normative, ai regolamenti, alle procedure interne nonché allo Statuto della società.

6.2 Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni

Nel corso del 2016 è stato predisposto un regolamento interno per disciplinare i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione CAAN. I controlli sono finalizzati a garantire la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti (conferimento di incarichi o affidamento di lavori, servizi e forniture) e/o benefici.

<i>Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni</i>

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Da attuare	Adozione della procedura sui controlli delle autocertificazioni	Entro 3 mesi dall'approvazione del presente piano	CdA
		Attuazione dei controlli	Entro 120 giorni dall'approvazione del presente Piano	Area Legale
		Attività sensibilizzazione e informazione nel corso del 2018	Comunicazione periodiche (semestrali)	RPCT

6.3 Confronto interno

Nel corso del 2018 saranno effettuate più riunioni interne per verificare la fattibilità operativa delle procedure interne che l'azienda ha definito nel corso del 2016-2017. Il confronto interno sarà finalizzato, altresì, ad individuare, per ciascun processo, ulteriori misure idonee a mitigare il rischio corruttivo.

<i>Confronto interno</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Confronto interno	Da attuare	Riunioni con il personale CAAN	Entro 120 giorni dall'approvazione del presente Piano da ripetersi con cadenza semestrale	Tutto il personale CAAN

6.4 Procedure interne

Come anticipato nel paragrafo 6 nel corso del 2016-2017 sono state elaborate dall'azienda una serie di procedure interne volte a definire precise regole operative relative a tutti gli uffici ed in particolare per quelle attività esposte maggiormente a fenomeni corruttivi. Nel corso del 2018 si procederà a rendere operative dette procedure.

6.5 Sistema di deleghe e procedure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene

conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Piano e quindi di una efficace prevenzione dei Reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - a. natura e limiti dei poteri del delegato, e
 - b. il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o ex lege o statutariamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Il RPC verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie

Parte terza

7 Trasparenza

Il 23 giugno 2016 è stato pubblicato sulla gazzetta ufficiale il D.lgs. 97/2016 che apporta numerose modifiche al Decreto Legislativo 33/2013 c.d. “Decreto sulla trasparenza”. Di seguito vengono illustrate le principali novità.

Accesso Civico Generalizzato

Di certo tra le novità più importanti introdotte dal decreto citato si segnala l’introduzione di una nuova tipologia di accesso ai dati ed alle informazioni in possesso delle amministrazioni definito FOIA (Freedom Of Information Act) ovvero l’accesso civico generalizzato.

Più in particolare ogni cittadino ha diritto a chiedere ogni tipo di informazione, dato e documento detenuto dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta è gratuita, non necessita di motivazione né tantomeno è richiesto un interesse diretto. Il rilascio dei dati, documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

1. L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) Sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) Sicurezza nazionale;
- c) La difesa e le questioni militari;
- d) Le relazioni internazionali;
- e) La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;
- f) La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) Il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) La libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compreso la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di accesso civico ai dati e documenti è escluso negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge;

4. Se i limiti di cui ai punti 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine di cui al punto 5 (di seguito riportato) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine sopra indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

L'esercizio del diritto di accesso civico, così come novellato dal decreto 97 del 2016, deve essere garantito dalle amministrazioni entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto sopra richiamato. Pertanto, al fine di consentire a chiunque di poter accedere ai dati, informazioni e documenti del CAAN, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, è stato predisposto un regolamento interno, allo stato attuale in fase di attuazione, per stabilire le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato nonché dati e documenti esclusi dall'accesso stesso.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività

Altra importante novità, introdotta dal decreto legislativo 97/2016, riguarda la tematica relativa al conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione. Più in particolare l'art. 15bis prevede che "le società a controllo pubblico pubblicano entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- a) Estremo atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;

- b) Il curriculum vitae;
- c) I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
- d) Il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione delle informazioni di cui sopra, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

Infine, gli incarichi conferiti od autorizzati ai dipendenti del CAAN gli stessi devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - Personale “incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti” del sito aziendale con l’indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Pubblicazione dei dati sui titolari di incarichi politici, di amministrazione e i titolari di incarichi dirigenziali

L’Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera 1134/2017 ha nuovamente precisato che “le disposizioni contenute nell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 non sono incompatibili con l’organizzazione e le funzioni delle società e degli enti in controllo pubblico. Pertanto i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f). La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo (Consiglio di Amministrazione). Qualora tali incarichi o cariche siano svolti a titolo gratuito, le misure di trasparenza non sono applicabili.

Programmazione della trasparenza: un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico responsabile

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quelle della piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale della prevenzione della corruzione. Le amministrazioni sono tenute ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico piano da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti Prevenzione della corruzione. Il Piano deve contenere una sezione apposita relativa alla trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti.

L’allegato al presente piano contiene uno schema riepilogativo dei dati e delle informazioni che il CAAN procederà a pubblicare nelle sottosezioni di primo e secondo livello della sezione Amministrazione Trasparente con l’indicazione dei vari uffici responsabili della produzione, raccolta e trasmissione dei documenti. Gli uffici in questione sono, altresì, tenuti a comunicare al RPCT anche l’assenza di documenti, informazioni e dati da pubblicare. Sarà cura, infatti, di ciascun ufficio verificare, con cadenza trimestrale, l’esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito aziendale afferenti la struttura/sezione competente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto deputato alla pubblicazione delle informazioni raccolte e trasmesse dai vari uffici. I dati, le informazioni oggetto di pubblicazione vengono pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e laddove non sia presente una scadenza saranno pubblicate attenendosi al principio della tempestività ovvero entro un termine non superiore a sette giorni dall’adozione del provvedimento. Il Responsabile provvederà a garantire la qualità delle informazioni pubblicate sul sito aziendale. Si propenderà per l’esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione per garantire la semplicità di consultazione. Inoltre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione amministrazione trasparente sarà indicata la data di aggiornamento.

Il RPCT svolgerà, altresì, un’attività di controllo, oltre che un monitoraggio periodico sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate. Il RPCT provvederà altresì a segnalare eventuali inadempienze e criticità riscontrate durante l’attività di monitoraggio ai diretti interessati che dovranno essere risolte entro sette giorni dalla segnalazione. Ove, entro tale termine, non venga sanata la situazione segnalata il Responsabile ne darà comunicazione:

- a) al consiglio di amministrazione della società;
- b) al Responsabile dei Mercati, indicato dall'ente quale soggetto deputato ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendente di Valutazione per le amministrazioni pubbliche;
- c) all'ANAC e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina ovvero per il CAAN all'OdV.

Selezione del Personale

Nell'allegato 1) alla determina 1134 del 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione chiarisce che in merito alle procedure per la selezione del personale le società in controllo pubblico pubblicano; i provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale e, per ciascuna procedura selettiva, l'avviso, i criteri e l'esito della selezione.

Performance

L'art. 20 c.1 del decreto 33/2013 prevede che le società in controllo pubblico pubblicano sul proprio sito web i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.

Bandi di gara e contratti

Le Società di gestione dei centri agroalimentari non sono tenute all'applicazione del codice dei contratti - d.lgs. 50/2016 – (vedi sentenza Sezione Unite della Suprema Corte n.8225/2010 e sentenza n.658 TAR Piemonte Sezione I del 17 giugno 2011). Ad ogni modo, il C.A.A.N., al fine di dare trasparenza alla propria attività, pubblica i dati previsti dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013, dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012 relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici

L'art. 2-bis co.3 d.lgs. n.33/2013 stabilisce che le società controllate pubblicano gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Inoltre, pubblicano gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

Bilanci

Il CAAN, così come previsto nell'allegato 1) alla determina 1134/2017 pubblica il Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata e i provvedimenti del socio di maggioranza con i quali vengono fissati gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. Sono pubblicati, altresì, provvedimenti/contratti adottati dal CAAN con i quali viene garantito il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dal socio di maggioranza.

Beni immobili e gestione del patrimonio

L'art. 30, D.lgs n. 33/2013 prevede che le società in controllo pubblico pubblicano l'elenco dei beni immobili di proprietà nonché i canoni di affitto attivi e passivi. Di tali informazioni si dà conto nella sezione denominata Beni immobili e gestione del patrimonio del sito web.

Controlli e rilievi sull'amministrazione

L'art. 27 del decreto 97/2016 modifica l'art. 31 del decreto 33/2013. Più in particolare viene chiarito che in questa sezione devono essere pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio nonché le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'OIV o degli organismi con funzione analoga.

Servizi erogati

Il decreto 97/2016 introduce l'obbligo anche per i gestori di pubblici servizi di pubblicare la carta dei servizi o un documento analogo ove vengono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi che l'amministrazione intende garantire. Atteso che anche l'art. 14 del Regolamento generale del Mercato prevede che *“L'Ente gestore approva e ad aggiorna una "Carta della qualità dei servizi" contenente, tra l'altro: le indicazioni atte a garantire agli utilizzatori del CAAN la massima qualità dei servizi da essi fruiti; Le modalità con le quali gli utilizzatori del CAAN possano interloquire con l'Ente gestore e con la direzione del CAAN per gli aspetti relativi alla qualità dei servizi. Le norme che consentano agli utilizzatori del CAAN di intervenire per migliorare i servizi”* il CAAN predisporrà nel corso 2018 di una carta della qualità dei servizi.

Opere pubbliche

L'ANAC nella determina 1134/2017 ha chiarito che tra gli obblighi in capo alle società in controllo pubblico vi è quello di “pubblicare gli atti di programmazione delle opere pubbliche nonché i tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere stesse. In merito il CAAN pubblicherà sul proprio sito web tutte le informazioni (di cui sopra) relative alle infrastrutture viarie “rampe” in fase di realizzazione.

Altri contenuti prevenzione della corruzione

Tra le modifiche più importanti apportate dal decreto 97/2016 al d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale della prevenzione della corruzione. Le amministrazioni sono tenute ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico piano da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti Prevenzione della corruzione. Il Piano, come anticipato più sopra, deve contenere una sezione apposita relativa alla trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti.

Altri contenuti accesso civico semplice e generalizzato

Al R.P.C.T. spetta controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico che consiste nel diritto dei cittadini di richiedere la pubblicazione di documenti ed informazioni sottoposti all'obbligo di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione (ai sensi dell'art. 5, D.lgs. n.33/2013). Nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'Anac ha chiarito, infatti, che le società private controllate da pubbliche amministrazioni sono tenute anche ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie ad assicurare l'accesso civico ed a pubblicare nella sezione amministrazione trasparente le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. La richiesta di accesso civico non deve essere motivata è gratuita e non è soggetta ad un vaglio circa la legittimazione del richiedente e va presentata al R.P.C.T. utilizzando l'apposito modulo scaricabile dalla sottosezione “altri contenuti” – “accesso civico” ed inviarla;

a) tramite posta ordinaria all'indirizzo: Centro Agro Alimentare di Napoli Via Palazziello località Lufrano n° 40 - 80040 Volla - Napoli ovvero;

b) al seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenzaeanticorruzione@caan.it

Il R.P.C. provvede, entro trenta giorni, a pubblicare il dato, l'informazione e/o il documento al richiedente, comunicando all'interessato il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati il R.P.C. indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che l'istante possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti al richiedente.

Il Potere sostitutivo è riconosciuto a Pietro Centanni, Responsabile dei Mercati del CAAN, il quale può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: p.centanni@caan.it

Per quanto riguarda l'accesso civico generalizzato è in fase di approvazione una procedura interna che ha come finalità quella di disciplinare le modalità organizzative volte ad assicurare l'effettivo esercizio di tale diritto.

Altri contenuti – dati ulteriori

In questa sezione sono pubblicate le informazioni e documenti di cui il CAAN non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente.

<i>Trasparenza</i>				
Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
Trasparenza	In attuazione	Attività di sensibilizzazione e di informazione interna sul nuovo Piano	Entro 60 giorni dall'approvazione del presente Piano	RPCT
		Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	In attuazione e da ripetersi con cadenza trimestrale	RPCT
		Regolamento sull'accesso civico generalizzato	Entro 120 giorni dall'adozione del presente piano	C.d.A CAAN
		Predisposizione della Carta dei Servizi CAAN	Entro 6 mesi dall'adozione del presente piano	Area Segreteria Generale RPCT
		Attività di informazione e sensibilizzazione sugli Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività dell'azienda	In attuazione e da ripetersi entro 30 giorni dall'adozione del presente Piano	RPCT

Parte quarta

8 Descrizione delle misure che l'azienda intende adottare in relazione ad alcuni processi per i quali è più elevato il rischio corruzione

In questa ultima parte del lavoro vengono descritte le principali misure che la società adotta e intende continuare ad adottare in relazione ad alcuni dei processi per i quali è più elevato il rischio corruzione.

8.1 Area di rischio n. 1 (affidamento di lavori, servizi e forniture)

Processo a rischio	Misure preventive proposte
Individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento	Applicazione della procedura interna per affidamento di lavori servizi e forniture; Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
Requisiti di qualificazione	Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento;
Requisiti di aggiudicazione	Applicazione della procedura interna per la formazione della commissioni; Verifica corretto ricorso Albo dei Fornitori;
Verifica dei requisiti di partecipazione	Applicazione della Procedura interna sul controllo delle autocertificazioni;
Valutazione delle offerte	Applicazione del regolamento sui controlli interni; Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano
Verifica eventuali anomalie delle offerte	Divieto di frazionamento del valore dell'appalto Sistematico aggiornamento dell'Albo dei fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti
Verifica corretta esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture	Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi Richiesta di autorizzazione preventiva o (nei casi di urgenza) successiva da parte degli uffici competenti in merito agli ordini di acquisto e approvvigionamento
Ordini di acquisto e approvvigionamento	Registrazione al protocollo CAAN delle offerte (preventivi) richiesti

8.2 Area di rischio n. 2 (contratti e contenziosi)

<i>Processo a rischio</i>	<i>Misure preventive proposte</i>
<i>Gestione Contratti</i>	
Individuazione dello strumento per l'assegnazione di spazi nel CAAN	Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità; Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento
Verifica dei requisiti di partecipazione	Applicazione della procedura interna per la formazione della commissioni; Applicazione della Procedura interna sul controllo delle autocertificazioni;
Verifica possesso dei requisiti per l'aggiudicazione	Applicazione del regolamento sui controlli interni; Adozione ed applicazione procedura interna Area Amministrazione e Finanza; Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano
<i>Gestione Contenzioso attivo</i>	
Recupero morosità relative alle locazioni commerciali;	Applicazione della procedura interna Area Legale; Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
Mancata verifica o non corretta verifica di ritardi o mancati versamenti di canoni di locazione o oneri accessori	Applicazione del regolamento sui controlli interni; Adozione ed applicazione procedura interna Area Amministrazione e Finanza;
<i>Gestione Contenzioso passivo</i>	
Ricorso alla transazione	Verifica sussistenza dei presupposti giuridici nonché la convenienza economica per la Società per il ricorso alla transazione

8.3 Area di rischio n. 3 (Acquisizione e progressione del personale)

Processo a rischio	Misure preventive proposte
Reclutamento di Personale	<p>Applicazione della delibera 671/2012 emanata dal Comune di Napoli (socio di maggioranza).</p> <p>Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento</p> <p>Applicazione della procedura interna per la formazione della commissioni e assegnazione ad uffici;</p> <p>Applicazione della Procedura interna sul controllo delle autocertificazioni;</p> <p>Applicazione del regolamento sui controlli interni;</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano</p> <p>Verifica effettiva esigenza di nuove assunzioni</p>
Progressioni di carriera	<p>Applicazione della delibera 671/2012 emanata dal Comune di Napoli (socio di maggioranza).</p>
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	<p>Applicazione della delibera 671/2012 emanata dal Comune di Napoli (socio di maggioranza).</p> <p>Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento</p> <p>Applicazione della procedura interna per la formazione della commissioni e assegnazione ad uffici;</p> <p>Applicazione della Procedura interna sul controllo delle autocertificazioni;</p> <p>Applicazione del regolamento sui controlli interni;</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano</p> <p>Rispetto delle previsioni contenute nella determina 671/2012 del Comune di Napoli in tema di proroghe e rinnovi</p>
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	<p>Verifica corretto ricorso alla Short list avvocati</p> <p>Sistematico aggiornamento della Short list quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei consulenti</p> <p>Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento</p> <p>Applicazione della procedura interna per la formazione della commissioni e assegnazione ad uffici;</p> <p>Applicazione della Procedura interna sul controllo delle autocertificazioni;</p> <p>Applicazione del regolamento sui controlli interni;</p>

	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano
--	----------------------------------------------------------------------------

8.4 Area di rischio n. 4 (Amministrazione e Finanza)

Processo a rischio	Misure preventive proposte
Pagamento fornitori	Adozione ed applicazione procedura interna Amministrazione Finanza;
Alterazioni fatture passive	Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento Applicazione del regolamento sui controlli interni;
Manomissione e alterazione dati di bilancio	rispetto della normativa civilistica e fiscale in ordine alla tenuta dei libri contabili

8.5 Area di rischio n. 5 (omaggi/liberalità/godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni)

Processo a rischio	Misure preventive proposte
Sponsorizzazione eventi	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente piano
Effettuazione donazioni/liberalità	Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento Richiesta di autorizzazione preventiva da parte degli uffici competenti in merito ad ogni sponsorizzazione ed iniziativa pubblicitaria
Utilizzo dei beni aziendali	

8.6 Area di rischio n. 6 (Spese di rappresentanza)

Processo a rischio	Misure preventive proposte
Rimborso spese	Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento Divieto di rimborso spese non adeguatamente documentate e/o che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro ovvero non inerenti all'attività professionale.

8.7 Area di rischio n. 7 (corporate Governance)

<i>Processo a rischio</i>	<i>Misure preventive proposte</i>
Uso improprio dei poteri conferiti tramite deleghe e procure	Rispetto delle previsioni del Codice Etico e del codice di comportamento

Considerazioni finali

Nell'analizzare i processi istituzionali del CAAN, in questo terzo aggiornamento al Piano, l'attenzione è stata rivolta principalmente alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA (affidamento di lavori, servizi e forniture, reclutamento del personale) ed ai processi che rientrano nella competenza dell'Area Amministrazione e Finanza e dell'Area contratti e contenziosi.

Nel corso del 2017 è stata, altresì, avviata un'ulteriore analisi del contesto interno aziendale per meglio definire tutte le aree e tutte le attività sensibili della società per poi procedere all'individuazione di misure adeguate per contrastare fenomeni di corruzione.

Tale fase di lavoro avviata nel corso dell'anno 2017 non si è ancora conclusa e si protrarrà fino al primo semestre dell'anno 2018.