



# CENTRO AGRO ALIMENTARE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE PER LA 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)

2023-2025

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Pubblicato sul sito internet nella sezione “società trasparente” – Altri contenuti - Prevenzione della corruzione

## Sommario

<b>Introduzione</b> .....	4
<b>1.Obiettivi strategici del Piano</b> .....	5
<b>2.Soggetti che concorrono nel CAAN alla prevenzione della corruzione</b> .....	6
<b>2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b> .....	6
<b>2.1.1 Attività e poteri del RPCT</b> .....	6
<b>2.2 Il Consiglio di Amministrazione</b> .....	7
<b>2.3 Collegio sindacale</b> .....	7
<b>2.4 Società di revisione dei conti</b> .....	8
<b>2.5 Organismo di vigilanza (OdV)</b> .....	8
<b>2.6 Personale Caan</b> .....	8
<b>3.Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza</b> .....	8
<b>3.1 Processo di elaborazione del Piano</b> .....	8
<b>3.2 Coinvolgimento degli Stakeholders</b> .....	8
<b>3.3 Adozione del Piano e adeguamento annuale</b> .....	9
<b>3.4 Pubblicazione del PTPCT</b> .....	9
<b>4.Processo di gestione del rischio di corruzione</b> .....	9
<b>4.1 Descrizione del contesto</b> .....	10
<b>4.1.1 Analisi del contesto esterno</b> .....	10
<b>4.1.2 Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi</b> .....	12
<b>4.1.3 Struttura organizzativa del CAAN</b> .....	13
<b>4.1.4 Assemblea dei soci</b> .....	13
<b>4.1.5 Consiglio di Amministrazione</b> .....	13
<b>4.1.6 Collegio Sindacale</b> .....	14
<b>4.1.7 Revisione legale dei conti</b> .....	14
<b>4.1.8 Personale</b> .....	14
<b>4.1.9 Area Mercati</b> .....	14
<b>4.1.10 Area Comunicazione</b> .....	14
<b>4.1.11 Area Tecnica</b> .....	14
<b>4.1.12 Area Amministrativa</b> .....	14
<b>4.1.13 Area Legale</b> .....	15
<b>4.1.14 Area Ced</b> .....	15
<b>4.1.15 Elenco dei processi organizzativi del Caan</b> .....	15
<b>4.2 Valutazione dei rischi</b> .....	16
<b>4.2.1 Identificazione dei rischi</b> .....	16

<b>4.2.2 Analisi del rischio .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3 Trattamento del rischio.....</b>	<b>18</b>
<b>5 Misure di prevenzione della corruzione .....</b>	<b>19</b>
<b>5.1 Codice di comportamento .....</b>	<b>19</b>
<b>5.2 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al d.lgs. 39/2013.....</b>	<b>21</b>
<b>5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....</b>	<b>22</b>
<b>5.4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....</b>	<b>23</b>
<b>5.5 Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità .....</b>	<b>24</b>
<b>5.6 Astensione in caso di conflitto di interesse .....</b>	<b>25</b>
<b>5.7 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite .....</b>	<b>27</b>
<b>5.8 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....</b>	<b>28</b>
<b>5.9 Patti di integrità negli affidamenti .....</b>	<b>28</b>
<b>5.10 Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN .....</b>	<b>29</b>
<b>5.11 Trasparenza .....</b>	<b>30</b>
<b>6 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione .....</b>	<b>31</b>

## Introduzione

---

Il Centro Agro Alimentare di Napoli è una società Consortile per Azioni a partecipazione maggioritaria pubblica. Nasce nel 1989 allo scopo di realizzare una struttura polifunzionale in sostituzione delle preesistenti strutture mercatali di Napoli e Volla per poter garantire una migliore gestione del commercio all'ingrosso e dei servizi logistici connessi. L'azionista di maggioranza è il Comune di Napoli che detiene oltre il 70% del capitale sociale.

In ragione di tale natura, ed in conformità con quanto previsto dalla legge 06 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato adottato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.). Tale documento recepisce le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito P.N.A.), elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché le direttive fornite dall'Autorità stessa.

A questo proposito è utile qui richiamare le principali novità normative introdotte dal d.lgs. 97/2016 in ordine alla materia dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis del d.lgs 33/2013 (decreto sulla Trasparenza), come introdotto dal d.lgs. 97/2016, estende l'ambito di applicazione delle disposizioni in esso contenute oltre che alle pubbliche amministrazioni anche, "*in quanto compatibili*", ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), stabilendo inoltre una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate ed altri enti).

In tema di misure per la prevenzione della corruzione va invece ricordato che il d.lgs 97/2016 ha modificato la legge 190/2012 specificando che "*Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del decreto legislativo 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis co. 2 del decreto 33/2013 ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto 231/2001*".

Il presente Piano integra, dunque, il Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 di cui già si è dotata la società attraverso l'individuazione, la programmazione e l'applicazione di misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione. Come già sottolineato più volte 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 190/2012 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 - "*maladministration*" intesa, appunto, come assunzione di decisioni, atti, comportamenti, anche se non consistenti in specifici reati, devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del

condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Va inoltre ricordato che in data 08 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la 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?”*. Tali linee guida recepiscono le numerose e significative innovazioni normative (D.lgs. 97/2016 nonché il D.lgs. n. 175/2016) intervenute nelle materie oggetto della precedente determinazione n. 8/2015 emanata dall'Autorità stessa.

Alla luce del nuovo Piano Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità in data 05 dicembre 2022 si rende necessario procedere ad una nuova rivisitazione del P.T.P.C.T.

Il presente lavoro si presenta diviso in due sezioni o parti in cui si analizzano e si sviluppano i concetti sopra citati. Nella prima parte vengono descritti gli obiettivi strategici del Piano, i macro-processi, i processi e le relative attività svolte dal Caan. Nella seconda parte vengono individuate, descritte e programmate le misure generali di prevenzione della corruzione volte a neutralizzare o ridurre il rischio.

Costituiscono parte integrante del presente Piano;

Allegato 1. Elenco dei Processi e delle attività del Caan

Allegato 2. Descrizione degli eventi rischiosi e misurazione del livello di rischio

Allegato 3. Elenco delle attività da trattare in via prioritaria

Allegato 4. Elenco obblighi di pubblicazione

## ***Parte prima***

### **1. Obiettivi strategici del Piano**

---

Attraverso la redazione del presente Programma il CAAN intende;

- 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 dipendente, ai collaboratori e consulenti attraverso l'incremento della formazione in materia.

- 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.
- Predisporre un sistema che garantisca la pubblicazione tempestiva dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "società Trasparente".
- Garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato.
- Promuovere la segnalazione di condotte illecite.

## **2. Soggetti che concorrono nel CAAN alla prevenzione della corruzione**

---

### **2.1 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 della corruzione. Tale figura va individuata tra i dirigenti in servizio presso la società a cui devono essere attribuiti funzioni e poteri idonei e congrui allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Considerato che nell'organico del Centro Agro Alimentare di Napoli non si rileva alcun dirigente vengono in rilievo le ulteriori precisazioni contenute nella deliberazione 1134/2017 dell'Anac secondo cui *"nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato"*. Alla luce di quanto sopra, il Consiglio di amministrazione del Caan ha nominato nel mese di dicembre dell'anno 2018 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza il Responsabile dei Mercati Pietro Centanni.

#### **2.1.1 Attività e poteri del RPCT**

---

La delibera 840 del 2018 emanata dall'Autorità specifica nel dettaglio i compiti e le responsabilità del RPCT. Più in particolare il RPCT;

- predispone ed aggiorna periodicamente il P.T.P.C.T. da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012;
- verifica l'attuazione del P.T.P.C.T. e la sua validità;
- predispone (secondo le modalità previste annualmente dalle delibere ANAC) una relazione sulle attività svolte nell'arco dell'anno;
- segnala al Presidente, al Consiglio di amministrazione e all'O.d.V. le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnala al Presidente del Caan i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato concretamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- vigila sul rispetto delle disposizioni relative all'inconferibilità e incompatibilità e agisce, come prescritto, nel caso di esistenza o insorgenza di casi di contrasto con quanto prescritto dalla normativa. Più in particolare verifica che tale dichiarazione sia stata rilasciata da parte degli Amministratori del Caan, se assoggettati a tale obbligo.
- verifica, con cadenza annuale, che il Codice sia stato distribuito e sia conosciuto da tutto il personale Caan.
- con cadenza annuale fornisce al personale Caan formazione sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione coordinandosi con l'O.d.V..

Per quanto concerne, invece, i compiti in materia di trasparenza, il R.P.C.T.:

- predispone ed aggiorna periodicamente il P.T.P.C.T., da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- svolge con cadenza semestrale attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale previsti dalla normativa vigente;
- nel caso rilevi inadempimenti o ritardi negli obblighi di pubblicazione, li segnala tempestivamente al presidente del C.d.A., all'O.d.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione per attivare le azioni più opportune e gli eventuali provvedimenti disciplinari;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice, avendo cura di pubblicare sul sito del Caan, laddove ne sussistano i presupposti, i dati, le informazioni o i documenti richiesti comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed indicando il relativo collegamento ipertestuale. Con riferimento all'accesso civico generalizzato, il legislatore ha affidato al RPCT il compito di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o nei casi di mancato riscontro;
- in materia di whistleblowing il RPCT, con frequenza settimanale, verifica le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito. Il RPCT è il soggetto tenuto a ricevere e prendere in carico le segnalazioni. Pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Qualora il RPCT riscontri fenomeni di corruzione trasferirà le informazioni agli organi interni alla società preposti ai controlli;

## **2.2 Il Consiglio di Amministrazione**

Nell'ambito della prevenzione della corruzione il C.d.A. del Caan svolge una serie di compiti specifici. Più in particolare l'Organo di amministrazione della società;

- Nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzione e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Adotta formalmente il P.T.P.C.T. ed i relativi aggiornamenti;

- Adotta tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Adotta le azioni più opportune e necessarie rispetto alle segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

### **2.3 Collegio sindacale**

---

In base a quanto previsto dallo statuto societario il Collegio sindacale esercita un' azione di verifica fondamentale per la prevenzione della corruzione attraverso la vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e dal suo concreto funzionamento.

### **2.4 Società di revisione dei conti**

---

In base a quanto previsto dallo statuto societario alla società di revisione è affidata la revisione legale dei conti della società.

Alla luce di quanto sopra tanto il Collegio Sindacale quanto la società di revisione forniscono al RPCT le proprie valutazioni rispetto al Piano ed alle misure di prevenzione in esso contenute.

### **2.5 Organismo di vigilanza (O.d.V.)**

---

L'organismo di Vigilanza opera ai sensi del d.lgs. 231/2001 e agisce in coordinamento con il responsabile per la prevenzione della corruzione. Esso in particolare:

- Cura la diffusione del Codice etico e monitora la sua attuazione;
- Contribuisce con il RPCT alla definizione del piano di formazione del personale Caan sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Assolve alle funzioni analoghe agli O.I.V. nelle pubbliche amministrazioni.

### **2.6 Personale Caan**

---

Tutto il personale Caan, dipendenti, consulenti e collaboratori (personale esterno, ed in particolare il personale della Cooperativa dei servizi e della Vigilanza, a cui il Caan affida determinate attività), svolgono un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio. Ed in particolare:

- Partecipano alla mappatura dei processi;
- Contribuiscono ad identificare gli eventi rischiosi in ordine ai processi ed alle attività svolte;
- Partecipano alla misurazione del livello di rischio associato al processo e/o all'attività;
- Segnalano situazioni di illecito al RPCT anche attraverso la piattaforma informatica di cui il Caan si è dotato;
- Partecipano alla formazione sui temi delle prevenzione della corruzione e della trasparenza.



### **3. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

---

#### **3.1 Processo di elaborazione del Piano**

---

La stesura del presente Piano è stata curata dal R.P.C.T. ed ha visto la partecipazione e la collaborazione di tutto il personale Caan, del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione della società, dell'O.d.V. del Collegio Sindacale, della società di revisione e di tutto il personale Caan. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, indicati al punto 1. del presente Piano, sono stati ampiamente discussi e condivisi nel corso di più riunioni. Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione tutto il personale CAAN ha partecipato all'azione di mappatura dei processi dell'amministrazione ed alla valutazione dei rischi attraverso interviste e questionari.

#### **3.2 Coinvolgimento degli Stakeholders**

---

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati alla predisposizione del presente Piano si è ritenuto opportuno pubblicare sul sito aziendale, nella sottosezione di primo livello denominata "Altri Contenuti" – "Prevenzione della Corruzione" accessibile dalla sezione "Società Trasparente" un modulo per acquisire eventuali suggerimenti e osservazioni utili per l'implementazione del Piano.

#### **3.3 Adozione del Piano e adeguamento annuale**

---

Come anticipato il Piano è adottato annualmente entro il 31 gennaio dal Consiglio di Amministrazione della società su proposta del RPCT.

#### **3.4 Pubblicazione del P.T.P.C.T.**

---

Dopo l'approvazione, il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale del Caan, entro e non oltre un mese dall'adozione, nella sezione Società Trasparente – sottosezione Disposizioni Generali e nella sotto sezione Altri contenuti - Corruzione. Eventuali suggerimenti e richieste di integrazione al documento elaborato dal CAAN saranno opportunamente valutate e tenute in considerazione nel prossimo aggiornamento al Piano. Come anticipato sopra, il Caan, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati alla predisposizione del presente Piano, ha ritenuto opportuno pubblicare sul sito aziendale, nella sottosezione di primo livello denominata "Altri Contenuti" – "Prevenzione della Corruzione" accessibile dalla sezione "Società Trasparente" un modulo per acquisire eventuali suggerimenti e osservazioni utili per l'implementazione del Piano.

### **4. Processo di gestione del rischio di corruzione**

---

Il Piano è stato definito seguendo le indicazioni metodologiche descritte nel P.N.A. 2019 e nel P.N.A.2022 nonché nella delibera 1134/2017 emanata dall'Autorità. Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi di seguito descritte;

#### **1. Analisi del contesto**

- Descrizione del contesto esterno in cui opera il Caan
- Descrizione del contesto interno - Mappatura dei processi

#### **2. Valutazione dei rischi**

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio

### **3. Trattamento del rischio**

- Identificazione delle misure
- Programmazione delle misure

### **4. Programmazione del monitoraggio del P.T.P.C.T**

Descrizione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **4.1 Descrizione del contesto**

---

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto in cui opera il Centro Agro Alimentare di Napoli al fine di ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un P.T.P.C.T contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

##### **4.1.1 Analisi del contesto esterno**

---

Come sopra anticipato dall'analisi del contesto esterno in cui opera il Centro Agro Alimentare è possibile pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'attività del CAAN. Il P.N.A. del 2019, per comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti e reperibili attraverso le banche dati (Ministero di Giustizia, Corte Suprema di Cassazione, Istat e Corte dei Conti) ovvero dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati. A questo proposito si riporta uno stralcio della relazione presentata al Parlamento sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2020 ove, per la provincia di Napoli, si evidenzia quanto segue; "Le principali attività criminali dei sodalizi sono rappresentate dal traffico internazionale di sostanze stupefacenti, dalle estorsioni e dall'usura, dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri, dalla produzione e dalla commercializzazione di prodotti contraffatti oltre che dal riciclaggio dei proventi illeciti. Oggetto di particolare interesse sono risultati anche il settore dei giochi e delle scommesse e quello dei rifiuti"

Ai fini di un ulteriore approfondimento sul contesto esterno in cui opera il Caan si riporta, di seguito, uno stralcio del Rapporto ecomafie 2019 redatto da Legambiente.

**Dal rapporto Ecomafie 2022 di Legambiente** *emerge che La Campania è sempre più capitale dell'ecomafia.*

Nel 2021 in Campania i reati contro l'ambiente sono stati 4.149 (13,6% del totale nazionale).

Solo nella provincia di Napoli nel corso del 2021 sono stati registrati 1058 illeciti ambientali.

Anche nel ciclo dei rifiuti è la Campania con 1.629 reati, quasi un quarto di quanto verbalizzato in tutto il paese, a guidare la classifica degli illeciti accertati nel 2021.

Dall'analisi delle criticità sopra evidenziate e tenuto conto di quelle che sono le attività che il Caan pone in essere verso l'esterno occorre, senz'altro, prestare la massima attenzione (e monitorare ai fini della corruzione) alla gestione del ciclo dei rifiuti nonché alle possibili infiltrazioni di tipo camorristico nelle compagini societarie delle aziende locatarie di spazi commerciali nel CAAN e/o che svolgono lavori, servizi e forniture per conto del Caan stesso. Altro fattore di rischio da monitorare con particolare attenzione è costituito dal possibile ingresso nelle strutture mercatali di sostanze stupefacenti. A questo proposito, occorre evidenziare che il Caan, al fine di ridurre le probabilità del verificarsi delle criticità di cui sopra, ha adottato misure di prevenzione specifiche quali;

- Per le imprese che operano nel settore dei rifiuti e che intendono partecipare ad avvisi e gare indette dal Caan per l'attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti è richiesta l'iscrizione alla *White list* tenuta dalla prefettura di Napoli.
- Per gli operatori economici, che fanno richiesta di spazi commerciali ubicati all'interno delle strutture mercatali del Caan, è richiesto il casellario giudiziario ed il certificato dei carichi pendenti di tutti gli amministratori delle società.
- Per le aziende che svolgono per conto del Caan lavori, servizi o forniture con importi superiori a 10 mila euro è richiesta la sottoscrizione dei patti di integrità.
- E' prevista un'attività di controllo stringente sugli ingressi al Centro Agro Alimentare ed in particolar modo per quegli accessi che avvengono durante gli orari di chiusura mercato ovvero dalle ore 11.00 alle ore 24.00. Tale attività si concretizza nell'acquisizione dei documenti di trasporto o fatture dei prodotti trasportati nonché dei dati anagrafici dei conducenti dei veicoli.

#### **4.1.2 Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi**

---

L'analisi del contesto interno rappresenta un passo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei rischi. Questa attività è volta a far emergere, da un lato, il sistema di responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

E' importante premettere che nel corso dell'anno 2018 il Caan ha subito mutamenti significativi nella Governance e nella direzione. Più in particolare è stato nominato un nuovo consiglio di amministrazione composto da tre membri; Carmine Giordano Presidente, avv. Melania Barberis e dott. Salvatore Velotto consigliere. E' stato inoltre nominato un nuovo organo di controllo composto dal dott. Vincenzo Orefice (Presidente), la dott.ssa Paola Giordano e il dott. Ferdinando Capuozzo. La revisione legale dei conti è stata attribuita alla società Quadrans srl. Inoltre, la società in data 10 gennaio 2018 ha presentato al Tribunale di Nola domanda di concordato in bianco. Il Tribunale, con decreto del GD dott. Savarese, in data 19 gennaio ha nominato tre commissari giudiziali nelle persone del prof. Francesco Fimmanò, avv. Nicola Rascio e dott. Bonagura. In data 12 febbraio 2019 il Tribunale ha emesso il decreto di apertura della procedura di concordato preventivo. Purtroppo, nonostante la procedura avesse superato tutte le complesse fasi dettate dal tribunale e

dall'organo commissariale, il promittente acquirente del Cash&Carry non ha depositato, entro il termine fissato, il prezzo per l'acquisto della predetta struttura. Per tali ragioni la società, per non inficiare il lungo e complesso iter che l'aveva portata fino alla soglia dell'omologa, ha ritenuto opportuno presentare al Tribunale di Nola istanza di rinuncia alla procedura concordataria n. 1. In data 05 agosto 2020 il Caan ha depositato presso il Tribunale di Nola la nuova proposta di concordato preventivo. Con decreto depositato in data 13 ottobre 2020 il Tribunale di Nola ha ammesso il Caan alla procedura di concordato preventivo nominando commissari giudiziali dott. Vincenzo Sica, dott. Graziano Serpico, dott.ssa Antonietta Simeoli e Avv. Gianpaolo Franzese. In data 05 maggio 2021 il Tribunale ha emesso provvedimento di omologa del concordato. I creditori dissenzienti hanno presentato, però, formale reclamo innanzi alla Corte di Appello di Napoli che ha accolto le loro istanze. A questo proposito, il CAAN, in data 12 febbraio contro la decisione della Corte di Appello, ha presentato ricorso in Corte di Cassazione, al cospetto della quale pende, ad oggi, il relativo procedimento di impugnazione.

Fatta tale doverosa premessa, come si è già anticipato, il Centro Agro Alimentare di Napoli Scpa nasce nel 1989 allo scopo di realizzare una struttura polifunzionale in sostituzione delle preesistenti strutture mercatali di Napoli e Volla, per poter garantire una migliore gestione del commercio all'ingrosso e dei servizi logistici connessi. Ubicato nel territorio del Comune di Volla, su di una superficie complessiva di 362.000 mq. il Centro riunisce diversi settori merceologici; ortofrutticolo, ittico, carni nonché piattaforme logistiche, strutture di servizio e uffici.

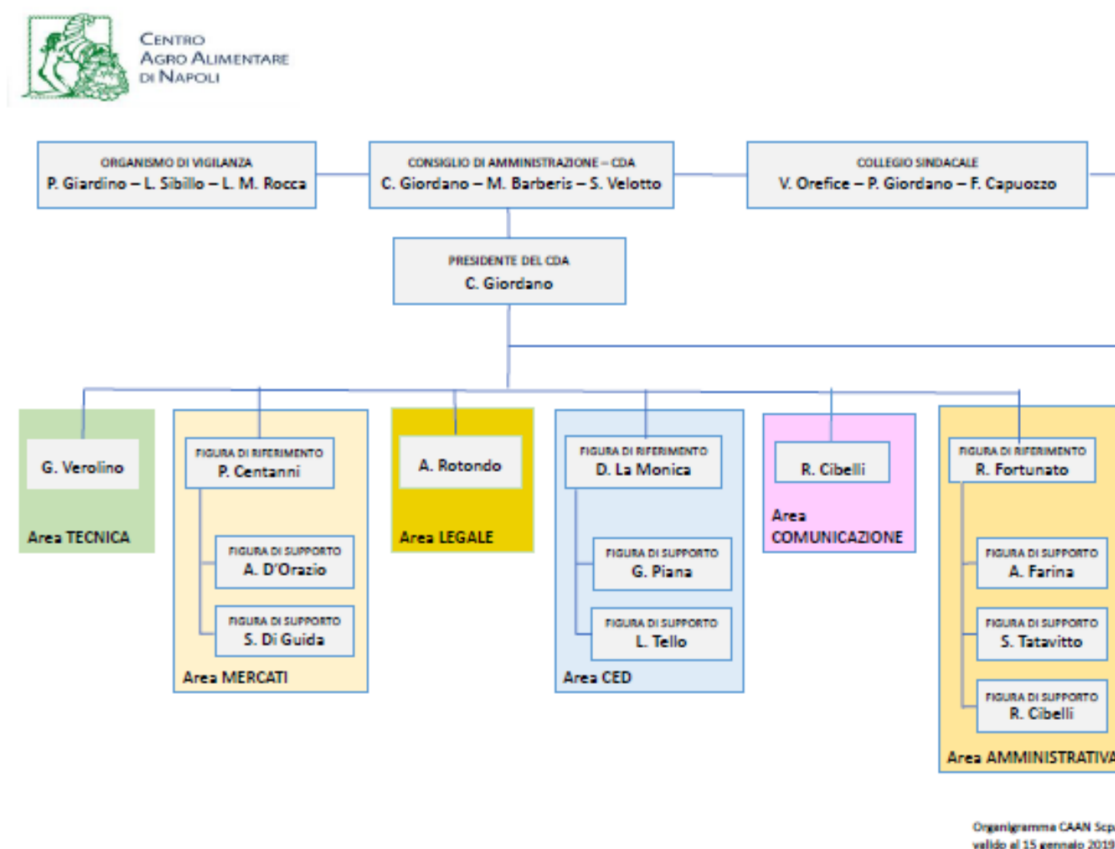
L'attività principale del Caan consiste nella gestione dei beni immobili che insistono su tutta l'area del Centro. Attraverso avvisi pubblici il Caan provvede alla locazione di stand, aree, locali commerciali ed uffici nei settori merceologici sopra indicati ed alla riscossione dei relativi canoni di locazione e degli oneri condominiali. Il Caan provvede, altresì, alla gestione delle utenze. Nel Centro vi è, infatti, un'unica fornitura di energia elettrica, idrica, di telefonia e dati. Attraverso fitte reti di distribuzione vengono serviti tutti i locali del Caan. Con l'ausilio di appositi sotto lettori vengono rilevati i consumi idrici ed elettrici dei singoli operatori ed addebitati i costi. Mentre con l'ausilio di un centralino vengono ribaltati i costi per la fornitura di telefonia e dati.

Il Caan, inoltre, gestisce la riscossione delle tariffe di accesso al Centro che variano in base alla tipologia di utente e di veicolo. Più in particolare l'accesso al Caan avviene tramite varchi automatizzati dotati di colonnine che rilasciano appositi tickets e/o "leggono" tessere precedentemente assegnate agli utilizzatori della struttura. In uscita l'utente provvede mediante il ticket ritirato in ingresso al pagamento della tariffa dovuta, potendo usufruire di n. 2 casse automatiche e di n. 2 uffici con casse manuali (presenziate da un operatore). Più in particolare l'utente dotato di tessera di accesso (badge), precedentemente "ricaricata", avvicina la stessa alla colonnina consentendo l'apertura del dissuasore in entrata e la chiusura del dissuasore in uscita.

Infine, il CAAN sovrintende e vigila sul corretto funzionamento delle strutture mercatali secondo le modalità meglio descritte nell'allegato 1. al Piano nella sezione dedicata alla "vigilanza sul funzionamento delle strutture mercatali Caan".

### 4.1.3 Struttura organizzativa del CAAN

L'organigramma di seguito rappresentato descrive gli uffici e le strutture che compongono il CAAN.



Per ognuna delle strutture e degli uffici di cui si compone il Caan è fornita una breve descrizione delle attività svolte.

### 4.1.4 Assemblea dei soci

Le norme che disciplinano il funzionamento di tale organo sono dettate dalla Legge e dallo Statuto Sociale così come le materie in cui lo stesso è competente a deliberare.

### 4.1.5 Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre consiglieri compreso il Presidente. E' il Consiglio di Amministrazione ad eleggere nel suo seno il Presidente su indicazione dell'assemblea dei soci azionisti.

### 4.1.6 Collegio Sindacale

Lo statuto prevede la presenza di un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da due sindaci supplenti nominati e funzionanti ai sensi della legge. L'Assemblea nomina il Collegio Sindacale e designa il Presidente.

### 4.1.7 Revisione legale dei conti

Il compito di Revisione legale dei conti è esercitata da una Società di revisione.

#### **4.1.8 Personale**

---

Il Centro Agro Alimentare di Napoli dispone di un organico di 12 dipendenti assunti a tempo indeterminato divisi in sei aree.

#### **4.1.9 Area Mercati**

---

L'Area è composta da tre unità lavorative. Si occupa di garantire, attraverso la predisposizione di circolari ed avvisi nonché l'applicazione di provvedimenti disciplinari, il buon funzionamento del Centro e il regolare svolgimento delle attività mercatali. Si occupa della rilevazione dei prezzi dei prodotti ittici ed ortofrutticoli e della elaborazione dei relativi listini. Si occupa infine dell'elaborazione dei *file* riepilogativi circa gli ingressi degli utenti al CAAN.

#### **4.1.10 Area Comunicazione**

---

L'area Comunicazione è composta da un'unica unità lavorativa. Si occupa della comunicazione del Caan. Cura tutte le iniziative di carattere pubblicitario e promozionale nonché i rapporti con la Stampa. Cura, inoltre, la parte redazionale del sito web e della fan page aziendale.

#### **4.1.11 Area Tecnica**

---

L'Area Tecnica è composta da un'unica unità lavorativa. Si occupa di coordinare, controllare e vigilare sul funzionamento degli impianti tecnici del Caan. Verifica, inoltre, la regolarità esecutiva dei lavori eseguiti da terzi fornitori nel Caan. Si occupa, inoltre, di accertare la conformità della merce fornita rispetto agli ordini effettuati.

#### **4.1.12 Area Amministrativa**

---

L'area amministrativa è composta da tre unità lavorative e si avvale del supporto dell'unità lavorativa che si occupa della comunicazione. Gestisce l'archivio e il protocollo e, in generale, tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita. Cura la tenuta degli archivi e dei libri sociali. Monitora i flussi di cassa provenienti dalle locazione dei beni immobili di proprietà del Caan degli oneri condominiali e delle utenze nonché dal pagamento delle tariffe di accesso al Centro e dalle ricariche delle tessere di accesso al Caan (badge). Si occupa delle attività inerenti la registrazione contabile delle presenze, la verifica e l'attribuzione dei rimborsi spese ed il versamento di stipendi, compensi, e contributi fiscali e previdenziali.

Controlla la documentazione amministrativo/contabile necessaria per la liquidazione dei documenti passivi, fatture, cedolini paga dipendenti, parcelle professionisti e amministratori. Sollecita al pagamento i conduttori del Centro quando non siano stati ancora incassati gli importi alle scadenze convenute. Effettua i conteggi per ribaltamento costi utenze (acqua, energia, telefono) curandone la relativa fatturazione.

#### **4.1.13 Area Legale**

---

L'area legale è composta da un'unica unità lavorativa e si occupa di monitorare il contenzioso, sia attivo che passivo in corso. Cura la redazione di eventuali bandi di gara e avvisi pubblici. Predisporre, inoltre, contratti di locazione, accordi e transazioni, contratti di servizi, lavori e forniture. Cura l'istruttoria relativa al rilascio badge in favore dei conduttori di spazi all'interno del CAAN e l'istruttoria relativa ai controlli sulle autocertificazioni

rese dagli operatori economici e professionisti in sede di affidamenti lavori, forniture, servizi e incarichi professionali.

#### **4.1.14 Area Ced**

L'Area è composta da tre unità lavorative e si occupa del rilascio nonché della ricarica delle tessere di accesso al mercato (badge). Cura inoltre il servizio di cassa manuale e monitora sul corretto funzionamento delle casse automatiche. Gestisce il caveau aziendale. Elabora le statistiche e report relative ai dati sui flussi di accesso al Centro ed agli incassi. Infine registra gli ingressi al Centro degli utenti sprovvisti di tessera dalle ore 11.00 alle ore 14.00 da lunedì al venerdì eccetto i giorni festivi

#### **4.1.15 Elenco dei processi organizzativi del Caan**

Ogni attività svolta all'interno del Caan è stata censita ed analizzata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Tutto il personale Caan ha collaborato alla predisposizione dell'elenco dei processi verificando, ciascuno per la propria area di competenza, eventuali inesattezze e/o incongruenze.

L'elenco di tutte le aree di rischio, dei processi e delle relative attività è consultabile nell'Allegato 1 al Piano. Tale allegato è stato aggiornato con ulteriori processi aziendali e attività sensibili individuate nel corso dell'attività di implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo conclusasi nel mese di aprile 2022. In totale sono state individuate 161 attività sensibili raggruppate in processi e in aree di rischio. Detto elenco, così come suggerito dall'Anac, è stato aggregato nelle c.d. aree di rischio che possono essere distinte in generali, ovvero comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dal Caan. Tutte le aree di rischio sono di seguito descritte;

<b><i>Aree di rischio generali</i></b>
Acquisizione e gestione del personale
Affidamento di lavori, servizi e forniture
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, ispezioni, verifiche e sanzioni
Incarichi e nomine
Affari legali contenzioso
<b><i>Aree di rischio specifiche</i></b>
Gestione beni immobili
Vigilanza sul funzionamento delle strutture mercatali Caan
Statistiche e rilevazioni
Comunicazione
Rapporti con gli utenti
Vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza
Gestione incombenze societarie
Gestione contabile della società

Rapporti con gli organi di controllo della società
Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Gestione dei sistemi informatici
Gestione delle attività impattanti sull'ambiente
Gestione sicurezza sul lavoro
Gestione omaggi liberalità
Gestione spese di rappresentanza

## **4.2 Valutazione dei rischi**

---

La valutazione del rischio è quel processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive. Come sopra anticipato, la valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### **4.2.1 Identificazione dei rischi**

---

L'attività di identificazione del rischio consiste nell'individuare per ciascun processo o singola attività (di cui si compone il processo stesso) i possibili rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fine dell'identificazione del rischio è necessario:

- a) definire l'oggetto dell'analisi
- b) selezionare ed utilizzare pluralità di fonti informative
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel Piano

#### **a) Definizione dell'oggetto dell'analisi**

Il Caan, così come suggerito dall'Anac nel PNA 2019, ha ritenuto opportuno individuare nelle singole attività che compongono il processo l'oggetto dell'analisi per l'identificazione del rischio.

#### **b) Selezione delle fonti informative**

Le fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state molteplici e costituite non solo dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno e dell'analisi della mappatura dei processi, ma anche dalle esemplificazioni elaborate dal Autorità e dal registro dei rischi elaborato da altri Enti di gestione di Centri analoghi al Caan.

#### **c) Identificazione e formalizzazione dei rischi**

Gli eventi rischiosi identificati per ogni processo e/o attività sono stati formalizzati nell'allegato al P.T.P.C.T denominato "Descrizione degli eventi rischiosi".

### **4.2.2 Analisi del rischio**

---

L'analisi dei rischi ha un duplice obiettivo: comprendere i fattori abilitanti alla corruzione (discrezionalità dei processi, mancanza di controlli, pubblicità degli atti, svolgimento di un processo da parte di pochi o da un unico soggetto, monitoraggi e verifiche, impatto economico del processo etc.) e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.



Per la stima del livello di esposizione al rischio si è deciso di utilizzare, seguendo il suggerimento dell'Anac, un approccio di tipo qualitativo. I criteri di valutazione utilizzati per la stima dell'esposizione al rischio sono quelli suggeriti dall'Anac nel PNA 2019 e qui di seguito descritti:

**Livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

**Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

**Opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

**Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

**Grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Successivamente per ogn'una delle 161 attività identificate si è proceduto alla misurazione dei singoli indicatori di stima (sopra elencati) e dunque ad una nuova valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio utilizzando una scala di misurazione di tipo ordinale (alto, medio, basso).

#### ***Rischio Basso - Attività a bassa discrezionalità***

- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone
- Segregazione delle funzioni
- Monitoraggio e verifica costante
- Basso impatto economico

#### ***Rischio Medio - Attività a media discrezionalità***

- Ridotta pubblicità degli atti procedurali
- Controlli ridotti
- Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo

#### ***Rischio Alto - Attività ad alta discrezionalità***

- Nessun controllo
- Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
- Nessuna segregazione delle funzioni
- Alto impatto economico

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di stima, è avvenuta attingendo informazioni dal personale Caan nonché attraverso forme di autovalutazione da parte dei soggetti coinvolti nel processo/attività.

In questo modo si è giunti a calcolare un rating sintetico che colloca ogni processo/attività all'interno di una griglia di rischio.

È importante sottolineare che un rating di rischio alto non va interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto ma, piuttosto, evidenzia una criticità “potenziale” di cui l'organizzazione assume adeguata e prudente consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

Come si evince dalla tabella seguente, su un totale di 161 attività sensibili analizzate, 25 risultano classificabili come a rischio “medio”; 132 a rischio basso. Infine, 4 non risultano classificabili in quanto non è stato individuato alcun rischio legato al processo stesso.

<i><b>Livello di rischio</b></i>	<i><b>Numero dei processi</b></i>
Alto	0
Medio	25
Basso	132
Non applicabile	4
<i><b>Totale</b></i>	<i><b>161</b></i>

#### Ponderazione

La fase di ponderazione del rischio ha come finalità, partendo dalle risultanze dell'analisi del rischio, quella di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) definire i rischi da prevenire in via prioritaria; partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata per poi giungere al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

All'interno di ciascuna scheda analitica, più avanti illustrata, vengono indicati i tempi di realizzazione/attuazione delle misure di prevenzioni individuate.

#### **4.3 Trattamento del rischio**

---

Il trattamento del rischio è quella fase della gestione del rischio tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire fatti corruttivi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure di prevenzione del rischio vengono distinte tra misure generali e specifiche. Come si dirà più avanti, le prime 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 specifiche, quando individuate, sono state elencate all'interno della scheda analitica utilizzata per analizzare e misurare il livello di rischio associato alla singola attività o processo. Oltre alle misure di prevenzione sono individuate, se non ancora attuate, le tempistiche e i responsabili della loro attuazione. Inoltre, così come previsto dal P.N.A. 2022 è stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure. Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica. L'individuazione delle misure di prevenzione è avvenuta attraverso il coinvolgimento non solo del personale Caan ma di tutta la struttura organizzativa della società.

### **Scheda analitica**

<b>Area Caan coinvolta nel Processo/attività</b>				
Area di Rischio				
Processo				
Descrizione Attività				
Descrizione del comportamento a rischio				
<b>Indicatori di Stima del livello di rischio</b>				
Livello di interesse "esterno"				
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata				
Opacità del processo decisionale				
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano				
Grado di attuazione delle misure di trattamento				
Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio				
Giudizio sintetico				
Dati, evidenze e motivazione della misura applicata				
Misure generali di prevenzione				
Misure specifiche di prevenzione				
<b>Programmazione misura specifica di prevenzione</b>				
Misura specifica di prevenzione	Stato di attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile dell'attuazione	Monitoraggio sulla effettiva attuazione della misura individuata

## **Parte seconda**

### **5 Misure di prevenzione della corruzione**

---

In questa seconda parte del presente Piano vengono individuate e programmate le misure c.d. generali di contenimento del rischio.

#### **5.1 Codice di comportamento**

---

Il codice di comportamento e il codice etico di cui il Caan si è dotato individuano i principi ed i valori aziendali, evidenziando regole di condotta la cui osservanza, da parte di tutti coloro i quali a qualsiasi titolo operano in nome e/o per conto del Centro Agro Alimentare di Napoli, è fondamentale per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società. Il Codice di Comportamento aziendale integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con il decreto del Presidente della Repubblica n° 62 del 2013. L'approvazione del documento è avvenuta il 30 gennaio 2017 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 approvato. 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. Come detto, 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 società Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali del sito web aziendale. 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 stesso che è stato istituito “il registro dei doni” ovvero un registro in cui sono trascritti tutti i regali, o altre utilità, ricevuti dal personale CAAN nei casi non 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.

A seguito della delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, con la quale l'Autorità ha emanato le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche con il chiaro intento di promuovere

un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione, il Caan ha provveduto ad una rivisitazione del proprio codice di comportamento adattando lo stesso alle tecniche di redazione suggerite dall'Autorità. Tutto il personale della società è stato coinvolto nel processo di revisione del documento. Una prima bozza del documento è stata sottoposta all'attenzione del CdA della società per l'approvazione contestualmente al presente documento. Successivamente si procederà alla pubblicazione del Codice sul sito web aziendale per l'avvio della consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholders.

<b>Misura di Prevenzione - Codice di comportamento</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Approvazione codice comportamento aggiornato	Contestualmente all'aggiornamento del PTPCT	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica	Acquisizione contributi stakeholders	CdA
Comunicazione al personale CAAN versione aggiornata Codice	Entro trenta giorni dalla scadenza termini per la presentazione contributi da parte degli stakeholders	Pubblicazione codice aggiornato sul sito web istituzionale	Divulgazione del codice aggiornato a tutto il personale Caan	RPCT

## **5.2 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, dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito del Caan nella sezione “Società trasparente”.

La dichiarazione, così come chiarito al comma 4 dell'articolo 20, 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 medesima 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. Pertanto, nel Centro Agro Alimentare le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico le verifica il Comune di Napoli laddove conferisce l'incarico. Mentre il Caan tramite il RPCT verifica le dichiarazioni annuali di incompatibilità e vigila sull'eventuale sopravvenienza della causa di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs.n. 39/2013. Più in particolare il RPCT procede alla verifica della veridicità di tali dichiarazioni, nell'ipotesi in cui acquisisca informazioni o segnalazioni che mettano in dubbio quanto dichiarato da uno o più titolari di incarico di amministratore.. Spetta, altresì, al RPCT del Caan, l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità nonché le relative attività di controllo sulle stesse nel caso in cui il Consiglio di amministrazione ricorra all'istituto della cooptazione per sostituire consiglieri venuti a mancare nel corso del mandato e, sempre che come vedremo di seguito, agli stessi vengano attribuite deleghe gestionali. Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali possono essere svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica. Ovviamente sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

Nel mese di dicembre 2017 è stata inoltrata una nota, a tutti i componenti del CdA CAAN nonché all'OdV, in cui viene chiarito che negli enti e nelle società in controllo pubblico i soggetti tenuti a rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sono coloro i quali ricoprono l'incarico di amministratore. E' stato altresì chiarito che ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. l) del decreto 39/2013 per incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico si intende *“gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato”*. Rientrano, altresì, nella categoria degli “amministratori”, oltre ai soggetti espressamente citati dal legislatore (Presidente con deleghe gestionali dirette e Amministratore delegato) anche, secondo il modello societario prescelto, l'Amministratore Unico e il “consigliere delegato” (a cui sono attribuite singole deleghe gestionali). Da ciò si deve dedurre che il consigliere di amministrazione, o figura analoga, a cui non sono attribuiti poteri gestionali, non è riconducibile propriamente alla categoria di “amministratore”, secondo la definizione fornita dal decreto 39/2013 (ai relativi fini di incompatibilità e inconferibilità), come del resto si ricava dalla lettura della delibera 47/2013 dell'Anac..

<b>Misura di Prevenzione - Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Richiesta dichiarazione di incompatibilità per gli incarichi di amministratore del Caan	In attuazione	Acquisizione dichiarazioni ai sensi del D.lgs. 39/2013	Pubblicazione sul sito web aziendale delle dichiarazioni acquisite	RPCT
Verifiche sulle dichiarazioni acquisite	da attuare	Verifica sulla base dei criteri stabiliti nel PTPC.	Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni	RPCT

### **5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage**

La parola di origine francese “pantouflage” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

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”*.

L’applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” svolga “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell’attività della pubblica amministrazione. Anche con riferimento a tale espressione, così come chiarito nel PNA 2022, l’Autorità ha valutato sia da preferire un’interpretazione ampia. L’attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono invece esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l’occasionalità dell’incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l’esercizio abituale di un’attività autonomamente organizzata.

L’ANAC verifica l’inserimento nei PTPCT di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

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 non solo negli eventuali avvisi di selezione del personale indetti dal CAAN ma anche negli avvisi di selezione di incarichi o consulenze la seguente dicitura “*non possono partecipare alla selezione o ricoprire incarichi di collaborazione/ consulenza a favore del Caan i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del CAAN stesso*”.

<b>Misura di Prevenzione - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Inserimento della clausola sopra richiamata negli avvisi per la Short list avvocati e per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	da attuare	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	verifiche sull'effettivo adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione, consulenza e incarichi professionali di difesa in giudizio	RPCT

#### **5.4 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, procede 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. 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. conferimento degli incarichi dirigenziali;
3. 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 la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.47 del DPR 445/2000.

Nel corso dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione è emerso che spesso la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dal personale Caan incaricato di far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o per l'assegnazione di spazi all'interno delle aree mercatali, veniva presentata in ritardo o non veniva presentata affatto. Ration per cui si è deciso di procedere alla predisposizione di un modello di dichiarazione da sottoporre per la sottoscrizione a tutto il personale Caan con cadenza annuale. Con tale dichiarazione il personale Caan dichiara di;

- non aver riportato condanna, neppure con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di aver preso visione del codice di comportamento e del codice etico adottati dalla società CAAN e pubblicati sul sito web del Caan nella sezione "Società trasparente" - Disposizioni generali - Atti generali
- di impegnarsi ad astenersi al partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti entro il secondo grado e di affini entro il secondo grado 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 significativa, ed a darne notizia tempestivamente al RPCT e/o al Presidente del CAAN.

Tale dichiarazione va resa dal personale Caan utilizzando il modello predisposto dal RPCT. 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 2021 e del 2022 si è proceduto a raccogliere ed archiviare tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dal personale Caan. Tale

attività sarà ripetuta nel corso dell'anno 2023. Inoltre le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, in caso di ragionevole dubbio, ad opera da parte del RPCT. Il controllo delle dichiarazioni rese si estende al casellario giudiziale.

Se la situazione di inconferibilità si verifica nel corso del rapporto, sarà compito del RPCT effettuare, previa segnalazione all'Azienda, la contestazione nei confronti dell'interessato. Nel caso in cui la situazione di inconferibilità sarà confermata l'interessato sarà rimosso dall'incarico e/o assegnato ad altro ufficio.

<b>Misura di Prevenzione - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Richiesta delle dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte di tutto il personale Caan.	Da attuare entro Dicembre 2023	raccolta, archiviazione e registrazione al protocollo aziendale delle dichiarazioni sostitutive acquisite	osservanza del divieto di partecipare a commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o per l'assegnazione di spazi all'interno delle aree mercatali	RPCT
Controllo sulle dichiarazioni	Da attuare in caso di ragionevole dubbio	controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	vedi sopra	RPCT

### **5.5 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.

Nel corso della prima decade del mese di marzo 2019 è stata erogata dal RPCT la formazione in materia di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti a prescindere dai ruoli e dalle attività svolte nel CAAN. Le attività formative hanno focalizzato l'attenzione sui seguenti argomenti:

Aggiornamento normativo in materia di prevenzione della corruzione, unitamente ai principi della trasparenza, con chiarimenti in merito al concetto di corruzione e alle conseguenze penali della corruzione e con riferimenti alla situazione raggiunta dal Caan in merito;

Condivisione e analisi dei principi contenuti nel Codice di comportamento e nel Codice etico del Caan.

Nel corso dell'anno 2020 è stata svolta attività formativa da parte del RPCT sui temi, sotto meglio esplicitati, a tutto il personale Caan, nonché al personale della vigilanza che opera per conto dell'azienda Caan. A causa dei crescenti casi di contagi di coronavirus nel Paese e nella Regione Campania la formazione sui temi dell'etica e dell'integrità è stata personalizzata e affrontata direttamente con i singoli interessati evitando in questo modo riunioni che avrebbero visto il coinvolgimento di più soggetti. La formazione sui temi dell'anticorruzione e trasparenza è stata erogata attraverso la diffusione di note informative trattando, più in particolare, le seguenti tematiche:

- Normative in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013 e successive modifiche e/o integrazioni) e le relative Linee Guida impartite dall'ANAC, con particolare riferimento alle Linee Guida di cui alla Deliberazione ANAC n. 1134/2017;
- La nuova disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità (il FOIA italiano, D.lgs. 97/2016);
- Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Anac;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CAAN (PTPCT);
- Codice di comportamento del Caan
- Tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti e irregolarità "Whistleblowing" (L. 179/2017).

Nel corso dell'anno 2022 è stata riproposta l'attività formativa a tutto il personale Caan, secondo le modalità e sui temi sopra descritti. Tale attività sarà nuovamente ripetuta nel corso dell'anno 2023

<b>Misura di Prevenzione - Formazione sui temi dell'etica e della legalità</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Formazione sui temi dell'etica e della legalità	da attuare entro Dicembre 2023	Espletamento del percorso formativo	Sensibilizzazione e informazione del personale sui temi dell'etica e della legalità	RPCT

## **5.6 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, è stato predisposto dal RPCT apposito modulo per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse e sono state raccolte le dichiarazioni 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. Nel corso dell'anno 2021 e 2022 il personale Caan è stato invitato a ripresentare la medesima dichiarazione.

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 anche nel corso del 2023 sarà sottoposto, per la sottoscrizione, a tutti i professionisti esterni affidatari di incarichi di consulenza da parte del CAAN.

<b>Misura di Prevenzione - Astensione dal conflitto di interesse e obblighi di comunicazione</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Acquisizione dichiarazione rese dal personale Caan	entro dicembre 2023	registrazione al protocollo delle dichiarazioni acquisite	acquisizione e verifica di tutte le dichiarazioni da produrre nel corso del 2023	RPCT
divulgazione delle modalità esplicative di astensione in caso di conflitto di interessi	entro luglio 2023	Risultanze dai report del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul “conflitto di interessi”	RPCT

## **5.7 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite**

---

Il 15 dicembre del 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. Il provvedimento è teso a tutelare l’interesse all’integrità della pubblica amministrazione e il dipendente che segnala illeciti o irregolarità da azioni discriminatorie/ritorsive il cosiddetto whistleblower. La legge 179/2017 è intervenuta sull’istituto (whistleblowing) modificando in modo sostanziale la formulazione dell’art. 54 bis, d.lgs. n. 165 del 2001 (art. 1); prevedendo l’applicazione della tutela del segnalante anche ai dipendenti ed ai collaboratori del settore privato. Infatti, a soli fini dell’applicazione dell’istituto, vi è un ampliamento della definizione di dipendente pubblico, in particolare si veda il comma 2 dell’art. 54 bis, d.lgs. n. 165 del 2001 che stabilisce che si considerano tali anche “il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile”. L’Autorità ha chiarito che nel concetto di dipendente pubblico non rientrano solo i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

Dunque i soggetti che possono inviare segnalazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Caan sono i dipendenti della stessa società e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore del Caan.

La segnalazione deve avere ad oggetto la commissione di condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, come anticipato sopra, deve essere effettuata nell’interesse dell’integrità del Caan. Costituiscono condotte illecite passibili di segnalazione anche le violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Inoltre, la legge 179/2017 ha modificato il destinatario della segnalazione che non è più il superiore gerarchico ma il responsabile della prevenzione della corruzione dell’ente. A questo riguardo così come chiarito dall’Autorità nella delibera 469/2021, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell’art. 54-bis.

Il CAAN, tenuto conto del nuovo contesto normativo delineato dalla legge 179/2017 e prendendo atto delle indicazioni contenute nella determina n.6/2015 emanata dall’Anac, al fine di garantire al dipendente/segnalante una protezione effettiva ed efficace contro eventuali azioni discriminatorie, a partire dal 02 aprile 2019, ha attivato un canale informatico per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite. Tale piattaforma garantisce una maggiore tutela nei confronti del segnalante grazie al fatto che la segnalazione stessa viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza del segnalante è garantita in ogni circostanza.

Alla luce delle recenti linee guida emanate con delibera 469/2021 dall’Anac denominate “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione

di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001" si è provveduto ad aggiornare la procedura, adottata dal Caan, per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni. E' stato precisato e chiarito tra l'altro che l'art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anomime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. La protezione, prevista dall'art. 54-bis opera solo nei confronti dei soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendente pubblico nella sua più ampia accezione. Questo perché, come chiarito dall'Autorità, se il segnalante non svela la propria identità l'amministrazione o l'Anac non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato. Il personale Caan, subito dopo l'approvazione del nuovo documento da parte del Cda della società, sarà edotto in ordine alle novità introdotte.

<b>Misura di prevenzione - Tutela del dipendente che segnala condotte illecite</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Approvazione nuova procedura per la gestione delle segnalazioni	Contestualmente all'aggiornamento del PTPCT	Pubblicazione procedura aggiornata sul sito istituzionale	approvazione aggiornamento procedura nei tempi programmati	CdA
Comunicazione al personale CAAN versione aggiornata della procedura	Entro trenta giorni dall'approvazione del presente documento	Nota trasmissione al personale Caan procedura aggiornata	Divulgazione procedura aggiornata per la gestione delle segnalazioni	RPCT

### **5.8 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, 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° 1134/2017 attua laddove possibile, in alternativa alla rotazione, l'adozione di contromisure



come la c.d. segregazione delle funzioni, attribuendo a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni e attuare le decisioni prese.

Inoltre, la società attua il principio della rotazione per la composizione delle commissioni, costituite solitamente da personale interno aziendale, per l'assegnazione di spazi all'interno del Centro o per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o per l'affidamento di incarichi di consulenza/collaborazione a favore del Caan.

A tal proposito va ribadito che in data 08 gennaio 2019 sono stati approvati regolamenti interni e procedure al fine di definire regole operative in ordine ai singoli procedimenti a maggior rischio.

Nel corso dell'anno 2020 il personale Caan è stato invitato a fornire un giudizio sulle procedure adottate dalla società ed a segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione delle stesse. Dall'analisi effettuata non sono emerse particolari criticità tali da rendere necessari interventi correttivi.

<b>Misura di prevenzione - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
verifica rotazione del personale Caan addetto alle commissioni	da attuare entro dicembre 2023	verifica adempimento	Verifica operatività della rotazione ordinaria del personale	RPCT

### **5.9 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 con importi pari o superiori a 10.000,00 euro. 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.

<i>Misura di prevenzione Patti di integrità negli affidamenti di lavori e l'acquisizione di beni servizi e forniture</i>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Verifica applicazione Patti di integrità nei casi previsti	In attuazione	Monitoraggio sul rispetto della disciplina	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente Piano	RPCT

### **5.10 Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN**

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa misura generale di prevenzione della corruzione 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 e situazioni di conflitto di interesse. 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.*

Pertanto nel Caan il personale che intende assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, deve non solo astenersi dal farlo nei casi sopra descritti ma deve in ogni caso essere

autorizzato dalla Società. Eventuali informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sul sito web aziendale del Caan nella sezione “Società trasparente –Personale –Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”. La pubblicazione amplifica l’efficacia della misura in oggetto in quanto favorisce il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

<b>Misura di Prevenzione - Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti CAAN</b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio e extra-istituzionali	In attuazione	delibera del CdA in ordine al rilascio/diniego dell’autorizzazione	Pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione sopra richiamata dell’incarico conferito per un rafforzamento dei controlli	CdA

### **5.11 Trasparenza**

L’applicazione delle norme sulla trasparenza, oltre a contribuire a migliorare l’efficacia e l’efficienza dell’ente, è un’azione fondamentale e indispensabile per la prevenzione della corruzione. 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”. Una delle principali novità introdotte è rappresentata dall’obbligo di piena integrazione fra il P.T.P.C. ed il P.T.T.I., da attuare mediante l’adozione di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

L’allegato 4 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 società Trasparente con l’indicazione dei vari uffici responsabili della produzione, raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati. Gli uffici in questione sono, altresì, tenuti a comunicare al RPCT anche l’assenza di documenti, informazioni e dati da pubblicare. Gli uffici garantiscono, altresì, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società. Gli uffici responsabili inviano i dati, esclusivamente per posta elettronica, nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

A questo proposito sarà cura di ciascun ufficio verificare, con cadenza almeno semestrale, l’esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito aziendale afferenti la propria area/sezione competente.

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. 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 società trasparente sarà indicata la data di aggiornamento.

Il RPCT svolgerà, altresì, un'attività di controllo, oltre che un monitoraggio periodico, con cadenza semestrale, 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) all'OdV organo, tra l'altro, 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

<b>Misura di prevenzione - <i>Trasparenza</i></b>				
<b>Attività programmate</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
Attività di sensibilizzazione e di informazione interna sul nuovo Piano	Entro 60 giorni dall'approvazione del presente documento	nota di trasmissione o verbale sottoscritto tra il RPCT e il personale destinatario dell'attività informativa	sensibilizzazione sui temi trattati	RPCT
Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	In attuazione e da ripetersi con cadenza semestrale (giugno e dicembre 2023)	Report RPCT	adempimento tempestivo, completo e aggiornato degli obblighi di pubblicazione	RPCT

## **6 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**

Il R.P.C.T. ha il compito di verificare l'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione.

L'attività di verifica dell'attuazione delle misure consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel Piano da parte delle unità organizzative in cui si articola il Caan. Tale attività viene svolta in sinergia e coordinamento con l'O.d.V. che prevede analoghi piani di monitoraggio legati all'adozione del Modello ex d.lgs. 231/01 con cadenza semestrale (solitamente giugno e dicembre di ogni anno) con l'ausilio di questionari rivolti a tutto il personale Caan nonché attraverso la richiesta di informazioni in ordine all'effettiva azione svolta. I risultati acquisiti saranno utilizzati dal RPCT per la redazione della Relazione annuale nonché per la definizione del successivo PTPCT. Il monitoraggio sull'idoneità delle misure consiste invece in una valutazione circa la capacità delle misure di prevenzione di riduzione del rischio corruttivo. Qualora vengano rilevate misure non idonee il RPCT procederà ridefinendo le modalità di trattamento del rischio.

Dalle interviste effettuate nel corso dell'anno 2022, in occasione di confronti con il personale Caan, si è riscontrata una buona conoscenza e applicazione del P.T.P.C.T. e non sono emerse non conformità o carenze gravi pertinenti per il Piano stesso.

**Allegati al Piano**

Allegato 1. Elenco dei Processi e delle attività del Caan

Allegato 2. Descrizione degli eventi rischiosi e valutazione del livello di rischio

Allegato 3. Elenco delle attività da trattare in via prioritaria

Allegato 4. Elenco obblighi di pubblicazione