



**DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE n. 2 del 31.01.2020**

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2020-2022**

**IL PRESIDENTE**

- Assistito dal Direttore avv. Vincenzo Pignataro;
- Visto il vigente Statuto della BARI SVILUPPO Azienda Speciale (A.S.) della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari ed in particolare l'art.7, comma 2;
- Richiamato l'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Visto che l'art. 1, comma 59, della citata legge ha previsto che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n.165/2001, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adottino entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi del comma 8 del citato articolo;
- Richiamato il verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione della BARI SVILUPPO del 25.10.2018 in cui si è proceduto alla nomina della dott.ssa Maria Concetta Distaso quale Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza della suddetta Azienda Speciale;
- Esaminata la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2020 – 2022) di questa Azienda Speciale predisposta dalla dott.ssa Maria Concetta Distaso;
- Ritenuto provvedere in merito in via di urgenza, stante l'imminente scadenza del 31 Gennaio p.v.



**DETERMINA**

per le motivazioni riportate in premessa che qui si intendono espressamente richiamate e confermate:

1. di adottare, ai sensi dell'art. 1 comma 59 della legge 6 novembre 2012 n. 190, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 della A.S. "BARI SVILUPPO" che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante;
2. di demandare al R.P.C. della A.S. BARI SVILUPPO l'adozione degli atti consequenziali;
3. di sottoporre il presente provvedimento alla ratifica del CdA della A.S. BARI SVILUPPO nella prima seduta utile.

**IL DIRETTORE**

(avv. Vincenzo Pignataro)

**IL PRESIDENTE**

(dott. Alessandro Ambrosi)



**BARI SVILUPPO**  
Azienda Speciale della CCIAA di Bari

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.) triennio 2020-2022**

Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”



**Approvato con determina presidenziale n.2 del 31/01/2020**

## **PREMESSA**

La funzione principale del **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)** è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale ed internazionale.

Il P.N.A. 2019 consente di utilizzare il nuovo approccio valutativo per il PTPCT 2021-2023; pertanto, l'Azienda Speciale BARI SVILUPPO il prossimo anno si adegnerà al nuovo metodo.

Il P.N.A., per alcune adempienze, si rivolge alle Aziende Speciali affinché le stesse introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

- adozione di un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.)**;
- nomina di un Responsabile interno (R.P.C.) per l'attuazione del P.P.C.;
- definizione nel proprio ambito aziendale di strumenti di trasparenza e di controllo che consentano agli utenti di avere informazioni sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.

Il P.P.C. riporta un quadro sistematico di riferimento relativo agli impegni assunti dall'Azienda Speciale in materia di anticorruzione.

In particolare, l'allegato n.1 paragrafo B2 del P.N.A. contiene:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;



previsione dell'adozione di un codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;  
regolazione di procedure per l'aggiornamento;  
previsioni di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;  
regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni consentendone il monitoraggio;  
introduzione di un sistema disciplinare idoneo.

### **CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.A.C ex CiVIT) quale Autorità Nazionale Anticorruzione;



- predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifiche sostanziali al codice dei contratti pubblici;
- introduzione di un codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di trasparenza;
- misure in materia di incompatibilità e conflitto di interessi;
- regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denuncino casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

L'impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore provvedimento, il decreto legge n. 90/2014.

Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito le linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015 ), con la finalità di dare indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti ed alle Aziende Speciali chiamati in causa dal D.L. 90/2014.

Tenuto conto dei chiarimenti forniti, il presente documento - **PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE (P.T.P.C.)** - intende dare seguito all'obbligo di



dotarsi di una strumentazione idonea a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nelle Aziende Speciali.

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

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

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

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

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

Il Piano come documento dinamico è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite nella Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 predisposto dall' **Autorità**





**Nazionale Anticorruzione (ANAC)** e da Unioncamere.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL' AZIENDA SPECIALE "BARI SVILUPPO"**

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari, in attuazione del decreto di riforma delle CCIAA n. 276 del 25.11.2016, nel corso dell'anno 2018 e precisamente con delibera n. 36 del 09 aprile 2018 ha deliberato di approvare la predisposizione del progetto di fusione per incorporazione "semplificata" della Azienda Speciale "I.FO.C. (Istituto Formazione Camera di Commercio)", con sede in BARI, nell' Azienda Speciale A.I.C.A.I. "Assistenza Imprese Commerciali Artigiane ed Industriali" con sede in Bari mediante approvazione del relativo Progetto di Fusione redatto ai sensi dell'art. 2501- ter del Codice Civile. Successivamente la giunta camerale con deliberazione n.71 del 16.07.2018 ha approvato il progetto di fusione e lo Statuto dell'Azienda Speciale Bari Sviluppo . L'atto di fusione per incorporazione è stato redatto dal notaio Carla Pepe in data 27.09.2018 .

L'Azienda Speciale incorporante ha adottato lo statuto sociale modificato e la nuova denominazione "BARI SVILUPPO" Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bari", mantenendo invariata la propria sede e la forma giuridica di Azienda Speciale ed operando una integrazione tra le finalita' statutarie della incorporante con quelle perseguite dalla incorporata nell'ambito della formazione imprenditoriale e professionale.

L'Azienda Speciale BARI SVILUPPO persegue finalita' di pubblico interesse, senza scopo di lucro, operando secondo le norme di diritto privato. La sua istituzione configura una forma di gestione diretta, da parte della Camera di Commercio, di un pubblico servizio con fini speciali di supporto dell'interesse generale dell'economia locale nelle materie di cui all'art. 2 della legge N.580/1993 e s.m.i., coerentemente alle finalita' istituzionali dell'ente.

In particolare, l'azienda svolge le attivita' descritte nei commi successivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. Promuovere, sviluppare e perfezionare la preparazione, a qualsiasi livello, di





imprenditori, operatori, dirigenti e addetti delle piccole e medie imprese dei diversi settori economici e della pubblica amministrazione, attraverso l'attuazione di corsi di formazione professionale, azioni di orientamento e ri-orientamento professionale, azioni di riqualificazione aziendale, di formazione continua e di formazione a distanza, da gestire con finanziamenti pubblici e/o privati in conformita' alle disposizioni vigenti;

**2.** Promuovere azioni formative idonee a sviluppare la professionalita', la managerialita' e l'imprenditorialita' di giovani diplomati e laureati realizzando corsi di formazione professionale ed interventi di tipo informativo, formativo, consulenziale e di assistenza, nonche' di orientamento alla cultura d'impresa;

**3.** Progettare, promuovere, coordinare e realizzare interventi formativi a favore di disoccupati ed inoccupati di lunga durata, favorendo le pari opportunita' uomo-donna e l'eliminazione delle condizioni di discriminazione e di esclusione sociale;

**4.** Svolgere attivita' di servizio e di analisi, studio, ricerca, informazione, aggiornamento, documentazione e progettazione relative a tutte le tematiche di interesse della Camera di Commercio e degli organismi ad essa connessi, con particolare riguardo alle problematiche dei diversi settori economici, alle situazioni di mercato, alla dinamica dei consumi, all'evoluzione della tutela dei consumatori, alla gestione di impresa, alla diffusione tecnologica, alle dinamiche di sviluppo del territorio ed alle modifiche del mercato del lavoro;

**5.** Collaborare con enti e organismi, anche privati, aventi analoghi scopi statutari, per meglio assicurare lo sviluppo e la realizzazione delle attivita' proprie dell'azienda;

**6.** Prestare servizi tecnico-specialistici agli operatori del settore commerciale, artigianale, industriale ed alle attivita' terziarie;

**7.** Promuovere e coordinare ogni altra iniziativa locale nel settore artigianale, nonche' commerciale ed industriale, avente per scopo l'incremento della produzione e il conseguente miglioramento delle condizioni economiche e sociali degli operatori economici dei settori interessati;

**8.** Promuovere l'educazione del consumatore in collaborazione con le categorie economiche interessate;

**9.** Attuare programmi che promuovano lo sviluppo del territorio, assumendo ogni altra iniziativa necessaria ed utile al conseguimento degli scopi di cui ai precedenti punti anche con seminari, congressi ed incontri di operatori italiani e stranieri;



**10.** Supportare le attività camerali in tutte le funzioni previste dall'art.2 della legge 29 dicembre 1993 n.580 e s.m.i. tra cui:

" sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione e supporto organizzativo e assistenza alle piccole

e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con istituti pubblici e privati per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane”;

" in materia di valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo”;

" in materia ambientale anche tramite il supporto alle piccole e medie imprese;

" in materia di orientamento al lavoro ed alle professioni nonché di Alternanza Scuola - Lavoro

**11.** Ogni altra attività che possa essere di ausilio alla Camera di Commercio di Bari ed al sistema camerale nel raggiungimento dei propri scopi.

Per il conseguimento degli scopi suddetti l'azienda promuoverà:

A) corsi di addestramento, formazione, perfezionamento, specializzazione, aggiornamento e riqualificazione professionale;

B) master e corsi post-laurea, convegni, seminari di studio, indagini, ricerche e rilevazioni scientifiche, nonché tutte le altre iniziative, anche di servizio, che dovessero apparire necessarie per il raggiungimento degli scopi istituzionali;

C) corsi propedeutici all'iscrizione o agli esami relativi agli albi professionali tenuti dalla C.C.I.A.A. di Bari.

Con l'adesione di altre Camere di Commercio, l'Azienda Speciale potrà operare presso sedi istituzionalmente predisposte.

### **Attività svolte nel 2019**

Nel corso dell'anno 2019, il personale dell'Azienda Speciale “Bari Sviluppo”, affiancando il personale camerale, ha fornito un supporto alla realizzazione delle attività relative al progetto **“Orientamento al lavoro ed alle professioni”** finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale, presentato e approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 22 maggio 2017 e del 2 marzo 2018.



Il personale dell'Azienda Speciale ha altresì collaborato alla realizzazione degli eventi e di tutte le iniziative previste nel programma delle attività del progetto sopra menzionato curandone la programmazione, l'animazione territoriale e la segreteria tecnico/amministrativa. Ha fornito anche supporto operativo nell'istruttoria delle richieste pervenute dalle imprese attraverso l'utilizzo della piattaforma AGEF (programma dedicato alla gestione dei bandi) svolgendo le procedure amministrative previste dagli stessi al fine di procedere alla concessione e all'erogazione dei voucher.

Di seguito, si riportano le principali attività svolte:

- **Bando "Premio Storie di Alternanza"** (sessione I semestre 2019 e sessione II semestre 2019)
- **Bando per la concessione di voucher per percorsi di "Alternanza Scuola Lavoro" a beneficio delle MPMI e dei liberi professionisti iscritti agli Ordini e ai Collegi professionali del territorio di competenza della CCIAA di Bari.**
- **Costituzione del Network Territoriale**

Inoltre i dipendenti della A.S. Bari Sviluppo, sono stati assegnati con appositi ordini di servizio del Direttore dell'Azienda Avv. Vincenzo Pignataro, presso i seguenti Uffici della Camera di Commercio:

- **Servizio Promozione e Sviluppo**
- **Servizio Ambiente** (ufficio MUD, SISTRI, F-GAS, Pile, Accumulatori, AEE e sottoprodotti);
- **Servizio Agricoltura** (organismo di controllo DOP – IGP);
- **Servizio Anagrafico Certificativo** (Ufficio Bilanci);
- **Servizio Tutela Mercato** (Ufficio Brevetti e Marchi);
- **Servizio Legale** (Ufficio Conciliazione e Arbitrato e Servizio Attività Ispettive);
- **Sportello Etichettatura e Sicurezza Alimentare**
- **Ufficio Protocollo Informatico**

## **PROGETTI INTERREG:**

- 1) Progetto **PEPSEA** (Protecting the Enclosed Parts of the Sea in Adriatic from pollution)



– INTERREG CROATIA-ITALIA Progetto a valere sul **Programma INTERREG Italia-Croatia 2014-2020: Progetto “PEPSEA”**.

- **Project Manager:** Giuseppe Mangialavori
- **Communication Manager:** Marina Distaso
- **Financial Manager:** Financial Manager
- **Timing Project Meeting:** 4-5-6 Maggio 2020

2) **PROGETTO PIT STOP:** Progetto a valere sul Programma INTERREG V-A Greece-Italy 2014-2020. Il progetto PIT STOP è finanziato nell'ambito dell'Asse Prioritario 1, Innovazione e Competitività.

3) **Progetto “MAF” (Metropolitan Agrifood Factory) e Progetto “CROWD”** che rientrano nei P.O.R. Puglia FESR-FSE 2014-2020, nell'Asse prioritario VIII – Azione 8.2 Interventi rivolti ai disoccupati (FSE), Asse prioritario X – Azione 10.6 Interventi di formazione continua e/o specialistica e professionalizzante (FSE).

Il personale ha partecipato ai web seminar previsti dalla Linea Formativa 4 sulle nuove competenze sui temi dell'internazionalizzazione), nell'ambito del progetto SEI (Sostegno all'Export per l'Italia)

### **GOVERNANCE DELL'AZIENDA**

Gli Organi dell'Azienda sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente;
- c) il Collegio dei Revisori dei Conti

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

La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è stabilita in cinque anni, in



coincidenza con la durata del Consiglio camerale alla quale è commisurato il mandato della Giunta che nomina l'Organo di amministrazione dell'Azienda.

In caso di scioglimento o scadenza della carica del Consiglio Camerale, i membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino a che la nuova Giunta camerale non abbia provveduto al rinnovo del Consiglio di Amministrazione. La carica di Presidente e Consigliere è gratuita.

Per la trattazione di specifici problemi il Presidente può ammettere a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione esperti qualificati con funzioni consultive.

L'ingiustificata assenza di un consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione è causa di decadenza automatica. La giustificazione dell'assenza dovrà essere inviata, prima dell'inizio della seduta, al Presidente a mezzo posta, anche elettronica, o fax ed acquisita al protocollo dell'Azienda. La decadenza del consigliere è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile ed è comunicata alla Giunta Camerale.

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con ogni più ampio potere, all'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda nei limiti indicati dallo Statuto e degli stanziamenti risultanti dal Preventivo Economico.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- a) predispone - in conformità alla normativa vigente - il Preventivo Economico ed il Bilancio di Esercizio dell'Azienda. Tali documenti corredati, rispettivamente, dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione sulla gestione del Presidente, sono approvati - previa Relazione del Collegio dei Revisori - dallo stesso Organo amministrativo dell'Azienda in tempo utile per essere sottoposti alla Giunta camerale, in vista dell'approvazione da parte del Consiglio camerale quali allegati al Preventivo ed al Bilancio di Esercizio della Camera di Commercio;
- b) approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi, eventualmente assunti, da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
- c) delibera i programmi ed i regolamenti delle iniziative svolte dall'Azienda;





d) provvede, ove necessario, all'assunzione del personale di cui al punto 1 dell'art. 10, nei limiti del contingente ivi indicato.

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione specifici incarichi, anche permanenti, possono essere conferiti ai singoli suoi componenti.

### **PRESIDENTE**

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

In caso di necessità o urgenza può adottare anche provvedimenti di competenza del Consiglio, con obbligo di sottoporli alla ratifica nella prima riunione successiva.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne esercita le funzioni il vice Presidente.

### **IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

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

Il Collegio dura in carica quanto l'Organo di amministrazione.

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

I Revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'Azienda ed in particolare:

- a) effettuano almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
- b) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- c) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;
- d) esaminano il Preventivo economico ed il Bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto





dall'art. 30, co. 3 e 4, del D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005.

Ai Revisori spetta un emolumento determinato dal Consiglio camerale ai sensi del successivo art. 16.

I Revisori supplenti, anche in presenza degli effettivi, possono - se invitati dal Presidente del Collegio dei Revisori - partecipare senza diritto di voto all'attività del medesimo Organo.

## **IL DIRETTORE**

1. La funzione di Direttore dell'Azienda viene svolta dal soggetto nominato dalla Giunta della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, scelto anche tra il personale dirigenziale dell'Ente.
2. Il Direttore sovrintende l'andamento tecnico-amministrativo aziendale, dirigendo il personale ed eseguendo le decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, anche con l'adozione di atti a valenza esterna.

## **IL PERSONALE**

Per l'espletamento dei suoi compiti e per il raggiungimento dei fini statutari l'Azienda può avvalersi:

- a) di personale dotato di professionalità specifica da assumere a tempo determinato o indeterminato con contratto di diritto privato nei limiti di un contingente prefissato, con riferimento ai singoli livelli funzionali, da stabilire con provvedimento del Consiglio di Amministrazione da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale;
- b) di consulenti per la trattazione di specifici problemi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.



La pianta organica dell'azienda si compone di n.13 unità così suddivise:

<b>Livello</b>	<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>Personale a Tempo determinato</b>	<b>Full Time</b>	<b>Totale</b>	
<b>Quadri</b>					
<b>1^</b>					
<b>2^</b>	<b>6</b>		<b>100%</b>	<b>6</b>	
<b>3^</b>	<b>5</b>		<b>100%</b>	<b>5</b>	
<b>4^</b>	<b>2</b>		<b>100%</b>	<b>2</b>	
<b>5^</b>					
<b>Totale</b>	<b>13</b>			<b>13</b>	

## **SOGGETTI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Il CdA della A.S. BARI SVILUPPO nella riunione del 25.10.2018 ha nominato la dott.ssa Maria Concetta Distaso , responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Si riportano, di seguito, i compiti previsti a carico del Responsabile nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni,



- ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- aggiornamento ed informazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile Prevenzione della Corruzione ha facoltà di:

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

**Il personale** tutto è chiamato a dare attuazione al Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche e delle direttive impartite. I processi che si svilupperanno in occasione dell'adozione del PPC sono sintetizzati nella seguente tabella.



<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano Individuazione dei contenuti del Piano	CdA BARI SVILUPPO  Responsabile Anticorruzione (Dott.ssa Maria Concetta Distaso nominata dal C.d.A. nella riunione del 25.10.2018)
Redazione Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Responsabile Anticorruzione  CdA BARI SVILUPPO
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Personale BARI SVILUPPO
Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste		Responsabile Anticorruzione

## **IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

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



I principali stakeholder dell' Azienda Speciale BARI SVILUPPO sono:

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

L' A.S. BARI SVILUPPO assicura un contatto costante con i principali stakeholders, grazie alla presenza nel Consiglio di Amministrazione dei rappresentanti sul territorio delle Associazioni di Categoria e si impegna a creare una sezione apposita sul sito istituzionale dove grazie ad un **apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile Anticorruzione** tutti i cittadini e stakeholders possono segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte dell'Azienda Speciale.

## MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

di persona

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno.



## ALTRE INIZIATIVE

### CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

Per tutto quanto attiene alla gestione, attuazione, monitoraggio, vigilanza e sistema disciplinare si demanda a quanto espressamente riportato nel documento “Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari”.





## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

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

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

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

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

Il responsabile anticorruzione riceve le comunicazioni a riguardo attraverso un indirizzo di posta elettronica dedicato:

**responsabileprevenzionecorruzione@barisviluppo.it**



## GESTIONE DEL RISCHIO

---

Il paragrafo seguente si pone l'obiettivo di individuare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

L'attività di identificazione e di analisi del rischio è stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione ed al relativo allegato n.2 **“Aree di rischio comuni ed obbligatorie”** che elenca sinteticamente i seguenti ambiti di rischio:

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Qui di seguito sono elencate le attività aziendali a maggior rischio reato secondo quanto previsto all'allegato n.2 del P.N.A. "Aree di rischio comuni ed obbligatorie".

Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevencono o comunque rendono di difficile attuazione propositi illeciti di corruzione.

Qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza del grado di rischiosità:

**Rischiosità da normativa:** riporta il grado di rischiosità dettata dalla normativa insita nella natura delle attività aziendali in relazione alla corruzione.

**Rischiosità effettiva e residuale** riporta il grado di rischiosità effettiva in relazione all'implementazione nell'organizzazione aziendale.



<b>Area aziendale a rischio</b>	<b>Rischiosità da normativa</b>	<b>Ipotesi di comportamenti illeciti</b>	<b>Procedure aziendali a presidio del rischio</b>	<b>Rischiosità effettiva e residuale</b>
Selezione del personale	Media	Previsione di requisiti di accesso personalizzati insufficienti di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali e di trasparenza e di imparzialità della selezione	Piano annuale di reclutamento predisposto dal CDA: Pubblicazione del Bando di selezione; Composizione di una commissione di selezione delle candidature; Redazione di un verbale di che riporta l'iter da utilizzare nella scelta di candidato	<b>bassa</b>
Promozione del personale	Media	Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	La direzione dell'azienda propone l'avanzamento di carriera economica con le dovute motivazioni Il CdA decide se dare seguito o meno alla proposta di avanzamento di carriera	<b>bassa</b>



Conferimento di incarichi esterni di collaborazione	Media	Scelta pilotata di alcuni candidati	Creazione di una short list di candidati a seguito di pubblicizzazione sul sito istituzionale di BARI SVILUPPO di un avviso pubblico; esame da parte di una commissione delle candidature pervenute e successiva elaborazione del data base di potenziali consulenti; assegnazione dell'incarico previa verifica requisiti professionali dei candidati. Laddove sia previsto, conferimento di incarichi professionali a consulenti con competenze certificate dalle pubbliche amministrazioni in occasione di accreditamenti	<b>bassa</b>
<i>Affidamento lavori, servizi e forniture</i>	Bassa	In fase di acquisizione di servizi, forniture ed esecuzione di lavori, è ipotizzabile che un fornitore promuova un'azione di corruzione con un referente interno al fine di essere aggiudicatario.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le attività di affidamento lavori, servizi e forniture avvengono di norma attraverso il MEPA della Pubblica Amministrazione;</li><li>- Laddove ciò non sia possibile per la anti economicità della spesa ovvero per i tempi lunghi nella erogazione della fornitura, si attiverà specifica procedura acquisti che garantisca la trasparenza nella scelta del fornitore.</li></ul>	Bassa
<i>Attività di segreteria</i>	bassa	In occasione di selezioni per la partecipazione a corsi finanziati, favorire alcuni	Attribuzione di numero di protocollo progressivo alla domanda presentata.	bassa



		utenti rispetto ad altri		
--	--	--------------------------	--	--

## **TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL' EFFICACIA DEL P.P.C.**

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella approvazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati che nello specifico sono

- Il R.P.C.
- Il Consiglio di Amministrazione
- La Camera di Commercio I.A.A. di Bari
- Il personale dell'Azienda Speciale

Ciascun responsabile di progetto in base alla propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., a partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, e comunque osservare le previsioni contenute nel P.P.C.

Il R.P.C. è tenuto ad informare periodicamente (12 mesi) il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Piano e di riportare alla Camera di Commercio attraverso il Direttore eventuali violazioni o criticità nell'attuazione del Piano.

Il R.P.C. non ha potere disciplinare laddove si verificano violazioni del PPC, ma può soltanto fare le dovute segnalazioni al Direttore dell'Azienda e al Consiglio di Amministrazione che invece esercita il potere di comminare sanzioni.

## **LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

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

L'Azienda Speciale Bari Sviluppo in quanto organo strumentale della CCIAA di Bari,



aderisce al piano di formazione approvato dall 'Ente camerale.

Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione parteciperà ai programmi di formazione pianificati dalla CCIAA di Bari.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE BUONE PRATICHE**

---

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

L'Azienda Speciale BARI SVILUPPO già A.I.C.A.I. con delibera del CdA verbale n. 33 del 08.04.2015 intende far proprio il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. dandone evidenza massima attraverso la pubblicazione e contestuale condivisione con tutto il personale dipendente.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione

Dott.ssa Maria Concetta Distaso