



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2026-2028**

**MADE IN VICENZA
Azienda Speciale
della Camera di Commercio di Vicenza**

Approvazione del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2026

PREMESSA	3
1. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I DESTINATARI DEL PIANO	7
1.1 Il Responsabile dell'attuazione del "PIANO di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"	7
1.2 I destinatari del "PIANO di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"	8
2. APPROCCIO METODOLOGICO – Il Processo di elaborazione del PTPCT	10
3. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI "MADE IN VICENZA"	11
4. LA TIPOLOGIA DEI REATI	15
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER MADE IN VICENZA	15
6. PRINCIPALI AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI	15
6.1 Le aree e le attività sensibili	15
6.2 Analisi del rischio ed identificazione dei presidi di contenimento del rischio	17
6.2.1 L'acquisizione di beni e servizi	19
6.2.2 Reclutamento del personale dipendente	19
6.2.3 Altre attività sensibili di Made in Vicenza	25
6.2.4 Attività sensibili specifiche per l'Area Giustizia alternativa	29
6.3 Cause ostative al conferimento di incarichi interni a Made in Vicenza - inconferibilità ed incompatibilità	30
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE	32
7.1 Informazione	32
7.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale	32
8. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	34
8.1 Obiettivi delle disposizioni	35
8.2 Responsabilità	35
8.3 Processo di attuazione del programma	35
8.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza	35
9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"	36
10. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12	36
ALLEGATO 1 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2025-2027	36

PREMESSA

Il PTPCT è redatto in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto dal PNA 2022, dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC e dalla Deliberazione 1134 dell'8 novembre 2017 di A.N.A.C

Nella Sezione Amministrazione Trasparente sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, revisionato e semplificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e per altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale (di seguito, Legge n. 190/12), in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In attuazione di quanto stabilito dalla Legge n. 190/12 sono stati poi emanati principalmente:

- il D. Lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di **Trasparenza** previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.
- il D. Lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità e incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *"di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione"*.
- sempre in attuazione della "normativa quadro", la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 1064/19, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 novembre 2019, il *"PIANO Nazionale Anticorruzione"* *"(P.N.A)"*, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.
- D. Lg. n. 80/21 recante le misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza(PNRR) e per l'efficienza della giustizia.
- PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) 2022 (molte delle sue disposizioni e modifiche sono indirizzate ad aziende vincolate all'utilizzo dei fondi del PNRR ma Made in Vicenza come Azienda Speciale non gestisce i sopra citati fondi).

Il Piano 2026-2028 è stato scritto sulla falsariga del Piano 2025-2027, poiché la base legale è la medesima degli anni precedenti; sono stati aggiornati tutti i temi dove si evidenziano cambiamenti anche considerando le tematiche del PNA 2022 applicabile alla Azienda Speciale. Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)** in vigore, approvato dal Consiglio dell'ANAC, ha validità per il triennio 2022-2024 ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027** è stato approvato dal Consiglio dell'Anac l'11 novembre 2025 e ha già ottenuto i pareri favorevoli del Comitato Interministeriale e Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali. Si sta attendendo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità e l'avviso in Gazzetta Ufficiale

L'autorità competente nel corso del 2024, valevole anche per l'annualità 2025, ha predisposto l'aggiornamento al PNA 2022 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il **PNRR** e della disciplina sul **Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)**, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il PIAO, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Il PNA permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel settore della Pubblica Amministrazione "allargato" e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il PNA è articolato in due Parti; una generale (sui temi applicabili a Made in Vicenza) e una specifica che riferisce in particolare alle tipologie di aziende vincolate al PNRR.

La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e interviene con orientamenti finalizzati a supportare il RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione.

L'Azienda Speciale Made in Vicenza è considerata come un Ente di diritto privato in controllo pubblico; anche se non è destinataria della disciplina sul PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione), deve adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). A tal fine senso si elabora il presente documento come aggiornamento del precedente PTPCT 2025/2027.

La parte specifica del PNA si concentra sui contratti pubblici e sulle stazioni appaltanti, due aspetti che coinvolgono l'Azienda Speciale della CCIAA di Vicenza a seguito dell'applicazione del Codice degli Appalti a partire dal 2024.

Si evidenzia che nell'Allegato 1 al Piano è stato modificato il punto "Bandi di gara e contratti" come specificato nell'Allegato 9 del PNA 2022.

Il PNA 2022, prevede che "...contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 cc. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzione amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Cc. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi."

Il PNA impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego di fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività nella strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi, anche se è da sottolineare che Made in Vicenza non è un ente gestore di questi fondi.

Si ritiene importante conservare in questo PIANO la precisazione del contenuto della nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”.

In attuazione del quadro normativo e attuativo sopra delineato, gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti gradualmente a:

- redigere "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di fattispecie corruttive secondo l'ampia accezione sopra richiamata, utilizzando le metodologie aziendali di realizzazione dalle "Linee Guida" riconosciute a livello ministeriale, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza", "Incompatibilità e Inconferibilità" introdotti dai D.Lg. n. 33 e 39 del 2013;
- prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- approvare il "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", il quale deve essere pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "PNA" relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti locali soci che debbono vigilare sull'attuazione. Nel "PIANO annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate.

1. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I DESTINATARI DEL PIANO

1.1 Il Responsabile dell'attuazione del "PIANO di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"

Il Responsabile dell'attuazione del "PIANO di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di seguito RPCT deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale Organo all'interno dell'Ente, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (in particolare, dell'Organo dirigente);

- b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" svolge i compiti seguenti:

- a) predisporre il PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- b) verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- c) predisporre la Relazione al PTPCT dell'anno precedente e disporre la pubblicazione dello stesso assieme al suo allegato nella specifica sezione in Amministrazione Trasparente;
- d) vigilare sull'attuazione delle misure, attraverso un monitoraggio semplice che non preveda l'automonitoraggio;
- e) verificare che all'interno del sistema di monitoraggio, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e attuate;
- f) se richiesto, proporre all'Amministrazione che esercita la vigilanza (Consiglio di Amministrazione di Made in Vicenza e Giunta camerale) un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- g) segnalare all'Organo di Indirizzo le eventuali disfunzioni e agli uffici competenti i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di contrasto alla corruzione, anche ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare;
- h) porre in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza, sulla base di sue direttive, e MADE IN VICENZA, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- i) proporre la modifica del PIANO, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- j) riferire all'Organo di Indirizzo Politico (Consiglio di Amministrazione di Made in Vicenza) l'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando viene richiesto;
- k) curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente PIANO, che in MADE IN VICENZA siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lg. n. 39/13.

1.2 I destinatari del "PIANO di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"

Le regole contenute nel "PIANO di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (di seguito, il "PIANO") di MADE IN VICENZA - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Vicenza si applicano a:

- soggetti apicali ovvero a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e/o controllo in MADE IN VICENZA, compresi gli Organi aziendali;

- dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale;
- lavoratori parasubordinati, stagisti e tirocinanti;
- lavoratori somministrati, i terzi che, a prescindere da un rapporto giuridico diretto con Made in Vicenza, operano nell'ambito dell'attività gestita dalla stessa, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché a imprese fornitrici di beni, servizi od opere in favore, in nome e/o per conto di Made in Vicenza.

Ai fini del presente documento, il termine “dipendente” dovrà essere inteso come comprensivo di tutti i “destinatari” (e dunque anche i lavoratori parasubordinati, etc. e i terzi), con il solo limite della compatibilità allo specifico rapporto giuridico in essere con Made in Vicenza.

Il presente PIANO è stato adottato attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati; è importante continuare ad analizzare come migliorare la conoscenza dei soggetti destinatari, elemento focale del PIANO, e che lo stesso sia conosciuto da tutti i destinatari coinvolti come fattore basilico dell'attività.

I soggetti ai quali il PIANO si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Made in Vicenza.

L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma rende partecipe anche i referenti, laddove previsti, i dirigenti e l'OIV o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

È importante predisporre un sistema di monitoraggio che non preveda l'autocontrollo e che sia sottoposto all'esame dell'OIV o altra figura da identificare. Attualmente il sistema di monitoraggio è realizzato dal RPCT con la reportistica ricevuta dai Responsabili di Area assieme alle indicazioni se, nel caso, si è intrapreso un'attività a rischio.

Per questo motivo l'ultima colonna dell'Allegato 1 al PIANO “Monitoraggio” non è compilata (Allegato2 al PNA 2022).

Come già segnalato il PNA 2022 ha una parte generale e una parte speciale. La parte speciale riguarda anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da

pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1) alle delibere ANAC n 1310/2016.e 1134/2017.

L'Allegato 1 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

2. APPROCCIO METODOLOGICO – Il Processo di elaborazione del PTPCT

Il PIANO ha come obiettivo quello di prevenire le condotte corruttive attraverso un adeguato sistema di controllo interno. Il modello organizzativo del PIANO è previsto in maniera trasversale e copre tutte le aree dell'organizzazione.

La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle Linee Guida UNI ISO 31000 2010 (espressamente richiamate dai PNA) e alle Linee Guide per l'attuazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici controllati e partecipanti dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici approvate dal Consiglio con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. Infatti, la gestione del rischio di corruzione costituisce lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi e la pianificazione, mediante l'adozione del PIANO, è il mezzo per attuare tale gestione.

Per Made in Vicenza si tratta, da diversi anni, di progettare un "Sistema coordinato Anticorruzione" che, partendo dall'organizzazione specifica, risulti in grado di assolvere ai compiti previsti dalla Legge con efficacia. Il modello organizzativo del PIANO come già indicato, è stato elaborato in maniera trasversale in quei temi che sono generali e elaborati in maniera specifica per alcune delle 4 aree e dello

staff, che compongono l'Azienda Speciale.

Il lavoro realizzato negli anni, in conformità con quanto specificato nelle "PNA", ha avuto come oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali di Made in Vicenza, degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di Made in Vicenza;
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PIANO così come al Responsabile del Piano;
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

Va considerato che uno dei principi metodologici è la gradualità, intesa come le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza del tema, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI “MADE IN VICENZA”

MADE IN VICENZA è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Vicenza, costituita dalla Camera di Commercio di Vicenza con delibera n. 131 dell'1 aprile 1985 della Giunta camerale, approvata dal Ministero di Industria, Commercio e Artigianato con nota n. 303841 del 4 ottobre 1985. La sede legale, operativa e amministrativa è presso la sede della Camera di Commercio a Vicenza.

L'Azienda è organismo strumentale della Camera di Commercio e opera secondo le norme del diritto privato, nei limiti della normativa vigente; essa è dotata di propria soggettività tributaria e autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dalla vigente normativa in tema di gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio. L'Azienda svolge attività di interesse pubblico e non ha scopo di lucro.

Made in Vicenza può svolgere altresì attività specifiche delegate dalla Camera di Commercio funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del Programma di attività dell'Ente camerale mediante risorse finanziarie e strumentali necessarie ad essa assegnate.

Sono Organi Istituzionali dell'Azienda:

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

Gli organi di Made in Vicenza e le loro attribuzioni sono disciplinate dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione nella sessione del 27 febbraio 2024 e dalle leggi vigenti. Lo Statuto è pubblicato nel sito [www.madeinvicenza.it/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali](http://www.madeinvicenza.it/Amministrazione%20trasparente/Disposizioni%20generali/Atti%20generali/Atti%20amministrativi%20generali).

Il Presidente dell'Azienda Speciale, il cui incarico è a titolo gratuito, è di diritto (art.4 dello Statuto) il Presidente pro tempore della Camera di Commercio, o un membro della Giunta camerale da lui delegato, che assicura il collegamento dell'attività dell'Azienda con quella istituzionale della Camera di Commercio che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, svolge i compiti di ordinaria amministrazione.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda Speciale e la rappresenta anche in giudizio.

L'amministrazione dell'Azienda Speciale spetta al Consiglio di Amministrazione, composto da tre Amministratori nominati dalla Giunta della Camera di Commercio di Vicenza che esercitano la funzione a titolo gratuito (art.11 dello Statuto).

Il Direttore Generale è per Statuto il Segretario Generale della Camera di Commercio, il quale svolge l'incarico di Direttore Generale a titolo gratuito. Oltre ai poteri che gli conferisce il Consiglio di Amministrazione, spetta al Direttore la gestione dei rapporti con il personale dipendente, la redazione della proposta di Programma di Attività di cui all'articolo 11 dello Statuto e la sua esecuzione.

Il Direttore assicura il funzionamento dell'Azienda dando esecuzione alle decisioni degli organi amministrativi e garantendo il coordinamento delle attività aziendali; è il capo del personale e responsabile del buon andamento di ogni iniziativa programmata.

In considerazione alle funzioni attribuite all'Azienda speciale, le aree funzionali sono le seguenti:

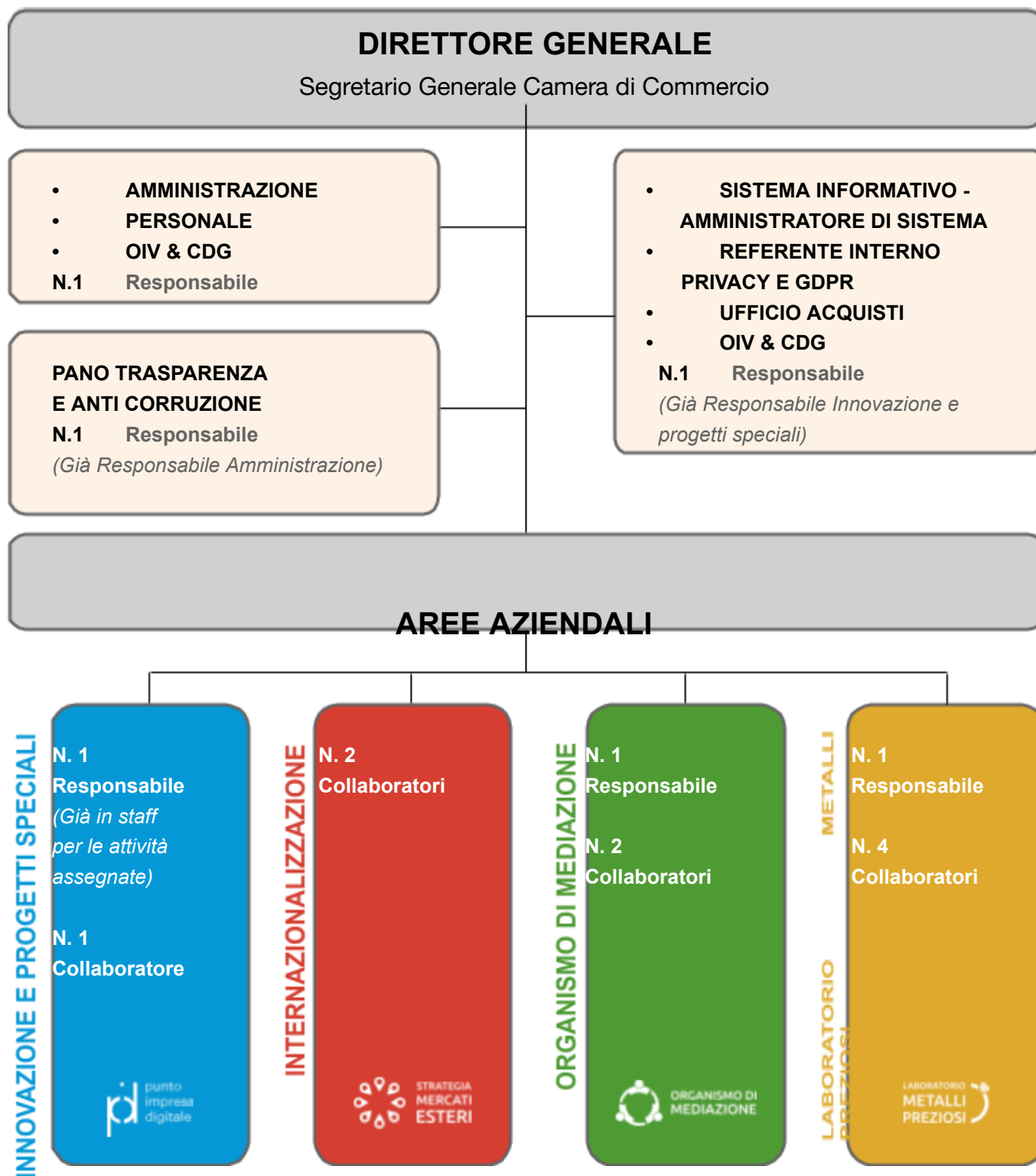
Aree di competenza

- Innovazione e progetti speciali e PID
- Internazionalizzazione
- Organismo di Mediazione: risoluzione alternativa delle controversie
- Laboratorio Saggio Metalli Preziosi

- Amministrazione (in Staff).
- Staff del Direttore Generale

La dotazione organica dell'Azienda Speciale, composta da n. 10 funzionari con contratto a tempo indeterminato, è articolata in 5 Aree, a seguito della modifica statutaria del 2017 e a seguito delle modifiche avvenute negli anni successivi; la stessa è rappresentata di seguito nell'Organigramma. Si precisa che n. 3 collaboratori del Laboratorio (inclusi nell'organigramma) sono funzionari camerali in distacco presso l'Azienda Speciale.

**MADE IN VICENZA
ORGANIGRAMMA
SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025**



4. LA TIPOLOGIA DEI REATI

Sulla base delle risultanze della mappatura, le fattispecie corruttive a rischio potenziale, ridotti attraverso le misure di contenimento indicate nel presente PIANO, prese in considerazione sono le seguenti:

- a. Concussione (art.317 C.p.)
- b. Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 C.p.)
- c. Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 C.p.)
- d. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.p.)
- e. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- f. Abuso d'ufficio (art. 323 C.p.)
- g. Peculato (art. 314 C.p.)
- h. Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.p.).

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER MADE IN VICENZA

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i " *destinatari*" del PIANO, si devono attenere alle regole di condotta specifiche descritte nei paragrafi successivi e al Codice di comportamento (presente nella amministrazione trasparente).

Tutti i dipendenti sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi etici e di comportamento e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso il proprio operato, la rispettabilità dell'Azienda nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Le funzioni già affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In data 22 novembre 2024 è stato nominato l'OIV collegiale a seguito della Convenzione per "*l'affidamento in forma associata dell'incarico di OIV*" siglata tra l'Unione regionale delle Camere di Commercio e le Camere di Commercio di Treviso-Belluno, di Venezia-Rovigo, di Verona, di Vicenza con l'Azienda Speciale e di Padova.

6. PRINCIPALI AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI

6.1 Le aree e le attività sensibili

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12 ed in particolare del c. 16

(autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), valutate in relazione allo specifico contesto aziendale, all'attività e alle funzioni svolte da MADE IN VICENZA, la mappatura delle aree a potenziale rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato quelle dettagliate in misura minima nell'Allegato 2 del "PNA", «Aree di rischio comuni e obbligatorie» per tutte le Pubbliche Amministrazioni; inoltre, la mappatura dei rischi sopra menzionata ha riguardato altresì ulteriori ambiti aziendali.

Il presente capitolo elenca le attività aziendali in cui potrebbero configurarsi situazioni a rischio reato, identificate e analizzate in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione, e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono difficile l'attuazione di propositi illeciti di corruzione.

La misura di prevenzione della rotazione del personale nei diversi incarichi non è fattibile in quanto la struttura è complessivamente troppo piccola e le competenze professionali sono troppo specifiche per il lavoro da svolgere.

Sono state individuate le seguenti aree sensibili per tutta l'organizzazione:

- Reclutamento del personale dipendente.

È stato individuato esclusivamente per l'Area Internazionalizzazione:

- Scelta utilizzo location per la realizzazione di workshop in Italia

È stato individuato solo per l'Area Giustizia Alternativa:

- Affidamento di incarichi ai mediatori;
- Rinvio incontri di mediazione.

In riferimento ai Regolamenti dell'aree a rischio si sottolinea per quanto di pertinenza:

Area Amministrazione, Ufficio Personale

In data 5 agosto 2025 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Made in Vicenza il nuovo "Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane dall'esterno".

Il Regolamento, parte integrante del PCPT 2026/2028, è pubblicato e consultabile nel sito aziendale nell'area dedicata

<https://madeinvicenza.it/it/amministrazione-trasparente/selezione-del-personale/regolamento-del-personale/criteri-e-modalita> ed è consultabile anche <https://madeinvicenza.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>

Area Mediazione

A seguito della riorganizzazione aziendale approvata dalla Giunta camerale a ottobre del 2017, dal 2 gennaio 2018 le competenze relative all'attività di mediazione in capo alla Camera di Commercio di Vicenza sono state trasferite alla sua Azienda Speciale.

La Giunta camerale, nella deliberazione n.168 del 26 ottobre 2017, ha stabilito che il Responsabile dell'Organismo di mediazione sia il Direttore Generale dell'Azienda nonché Segretario Generale della Camera di Commercio.

La Segreteria dell'Organismo di mediazione, nello svolgimento delle proprie attività, ricorre all'utilizzo di specifici sistemi applicativi. La gestione delle procedure avviene mediante utilizzo del programma informatico "ConciliaCamera" che offre, per l'utenza, la possibilità di depositare on-line le domande di mediazione. L'accesso al sistema presuppone la presa visione ed accettazione dell'informativa sulla privacy. I dati forniti sono oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'utilizzo del sistema "ConciliaCamera".

L'Area Mediazione di Made in Vicenza ha messo a disposizione dell'utenza aziendale o privata, sul proprio sito web, tutte le informazioni, modulistica e la documentazione di accertata utilità e fruibilità per poter avviare una procedura di mediazione.

Coloro che operano presso la Segreteria dell'Organismo, come stabilito dal Regolamento di mediazione, sono tenuti alla assoluta riservatezza in relazione alle informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dell'attività. Altresì sono tenuti ad essere imparziali, a non entrare nel merito della controversia né a svolgere attività di consulenza giuridica.

Il Responsabile dell'Organismo, tra i suoi compiti, deve vigilare sulla discrezionalità del personale, monitorare l'applicazione del Regolamento di mediazione e il rispetto degli obblighi di riservatezza al fine di ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione.

In data 26 luglio 2024 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il nuovo "Regolamento di Mediazione", a seguito delle indicazioni del Decreto del Ministero della Giustizia del 24 ottobre 2023 n. 150_2024, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 255 del 31 ottobre 2023. La proposta del nuovo Regolamento di Mediazione è stata inviata al Ministero della Giustizia.

Il Regolamento, che disciplina l'attività dell'Organismo e i criteri di nomina dei mediatori, è pubblicato e consultabile nel sito aziendale nell'area dedicata <https://madeinvicenza.it/it/organismo-di-mediazione/servizi/documenti-utili-da-scaricare> ed è consultabile anche nell'<https://madeinvicenza.it/Amministrazione-trasparente/Atti-general/Atti-amministrativi-general>.

In data 19 dicembre 2024 il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ha approvato il nuovo elenco dei mediatori a seguito di quanto indicato agli artt. 23, comma 3 e 24, comma 1, del D.M.

150_2023. I mediatori, attualmente in forza all'Organismo di Mediazione, hanno prodotto l'attestazione di possesso dei requisiti sia in merito alla formazione iniziale (art. 23) sia in merito all'aggiornamento e alla formazione continua (art. 24), pena la cancellazione dall'elenco dei mediatori dell'Organismo per inottemperanza agli obblighi prescritti.

Area Laboratorio

Si ritiene che la Certificazione di Qualità Accredia, in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, dia una sufficiente garanzia riguardo ai singoli processi e ciò appare ancora più significativa se si considera che tale certificazione è stata ottenuta nel lontano 1997.

Il 30 settembre e il 1° ottobre 2025, il Laboratorio è stato sottoposto ad un audit per l'accreditamento da parte di Accredia, durante il quale è stata verificata anche la terzietà e indipendenza del Laboratorio: la certificazione è confermata per i prossimi 3 anni. A dicembre 2026 verrà effettuata la prossima visita ispettiva per il mantenimento dell'accreditamento.

La formazione sulla anticorruzione e sul PTPCT, in particolare in merito all'attività che riguarda proprio il Laboratorio, è stata realizzata il 2 novembre e il 15 novembre 2023.

Presso il Laboratorio operano dei collaboratori tramite prestazione di servizio da parte del fornitore "IC Outsourcing". Fino al 3 dicembre 2024 i collaboratori erano 3 ora invece sono 2 e svolgono le attività di controllo di lotto e di marcatura previste dalla recente adesione della Repubblica Italiana alla Convenzione internazionale per l'Hallmarking; il laboratorio è infatti uno dei tre enti italiani individuati dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy per svolgere queste attività.

E' stata assunta a dicembre 2025 una nuova risorsa c/o il Laboratorio col compito di affiancare l'attuale Responsabile Tecnico e Qualità nell'ordinario lavoro oltre a essere a supporto dell'attività di analisi.

Le acquisizioni di beni/servizi/forniture avvengono tramite il portale MEPA (procedura aziendale – applicazione del Codice degli Appalti). Tra i rischi individuati per questa Area, vi sono i possibili conflitti di interesse che possono influire sulla corretta esecuzione delle prove. L'analisi dei rischi riporta quanto segue:

- conflitti di interesse: il Laboratorio, in quanto struttura tecnica appartenente a un Ente pubblico, è libera e indipendente da qualsivoglia influenza sulla propria attività tecnica. Inoltre, è organismo tecnico di parte terza abilitata, così come definito dalla Legislazione nazionale vigente del settore metalli preziosi. La direzione del laboratorio si impegna ad analizzare i rischi relativi a conflitti di interesse e imparzialità durante il riesame della direzione, inserendo nel verbale della riunione le decisioni prese in merito. (v. paragrafo 5.15 analisi dei rischi e delle opportunità – manuale della qualità del Laboratorio)
- influenze esterne: eventuali influenze esterne che potrebbero incidere sull'imparzialità del personale e, quindi sui risultati di prova, sono prevenute attraverso: · retribuzione del personale tecnico indipendente dal numero di prove eseguite;
- impegno da parte del personale del Laboratorio a non svolgere attività libero professionale in attività attinenti a quelle del Laboratorio, salvo approvazione da parte dell'alta Direzione previa valutazione di rischio. L'impatto del rischio sulla validità dei risultati è molto basso.

- riservatezza: il personale del Laboratorio, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di pubblico impiego, è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio; inoltre il personale iscritto all'albo professionale è tenuto a rispettare il segreto professionale. La garanzia della riservatezza e sicurezza delle informazioni relative al Cliente è assicurata attraverso l'accesso controllato ai locali di Laboratorio e mediante una gestione controllata della documentazione cartacea e informatica contenente informazioni relative ai clienti. Il laboratorio si impegna a mantenere riservate, ai sensi di legge, le informazioni ottenute o prodotte durante lo svolgimento dell'incarico per il cliente. Il laboratorio si impegna altresì a mantenere riservate anche eventuali informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, condividendole con questo ma mantenendo tuttavia riservata la fonte dell'informazione a meno di accordi presi con la fonte stessa.

6.2 Analisi del rischio ed identificazione dei presidi di contenimento del rischio

Per quanto attiene alle Aree identificate come a maggior rischio di corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

I seguenti presidi, unitamente alle altre previsioni di comportamento contenute nel presente PIANO si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di fattispecie corruttive nell'ambito dei processi sensibili, particolarmente tenendo in considerazione l'attività di Made in Vicenza e il non vincolo diretto con i fondi del PNRR.

Con particolare riferimento alle misure generiche relative alla rotazione del personale, a seguito della modifica della struttura con la distribuzione e assegnazione di mansioni specifiche al personale dipendente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visti il numero ridotto di addetti e la specificità delle funzioni ricoperte che rende tutte le figure che operano in Made in Vicenza infungibili. Infine, Made in Vicenza intende realizzare un monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali finalizzato ad eliminare eventuali anomalie.

6.2.1 L'acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi è il processo relativo al reperimento di forniture e servizi necessari al funzionamento dell'attività; in tale processo viene gestito anche il conferimento di incarichi professionali e consulenze.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 23 marzo 2023 ha formalizzato il ruolo di Ufficio Acquisti come Area di staff del Direttore Generale e lo ha assegnato al Responsabile dell'Area Innovazione e Progetti Speciali.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), già Responsabile dell'Ufficio Acquisti, individuato nella persona della Dott.ssa Francesca Paola Irma Vitetta, già Responsabile dell'Area Innovazione e Progetti Speciali, è stato nominato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2023.

Made in Vicenza applica la procedura di acquisto di beni/servizi/forniture alle direttive del Codice degli Appalti entrato in vigore il 1 luglio 2023, rispettando i principi stabiliti in primis, il rispetto dei criteri di

economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Le fasi del processo degli acquisti sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

- Emersione del fabbisogno
- Valutazione dell'opportunità di procedere
- Gestione della procedura
- Verifica sull'effettività della fornitura/servizio
- Istruzione e autorizzazione al pagamento
- Effettuazione del pagamento.

Flussi informativi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Controlli del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

Il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", viene informato:

- dell'avvio della procedura;
- dello svolgimento delle fasi della stessa.

6.2.2 Reclutamento del personale dipendente

Il Processo concernente il “reclutamento del personale dipendente” comprende tutte le fasi dall'individuazione dei fabbisogni fino all'assunzione e la gestione dei relativi rapporti contrattuali, compresi gli incarichi ai collaboratori a progetto.

Presidi:

Il processo è disciplinato da un'apposita procedura formalizzata, denominata “Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane dall'esterno”.

Il processo è interamente gestito dai soggetti ad esso preposti secondo il sistema delle deleghe e dei poteri vigente e del mansionario.

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE DALL'ESTERNO

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 agosto 2025 ha deliberato il nuovo Regolamento acquisizione di personale dall'esterno.

Premessa:

Si premette che ai sensi dello Statuto (art 12) la dotazione organica dell'Azienda e le eventuali successive variazioni sono approvate dalla Giunta camerale su proposta del Consiglio di Amministrazione.

I limiti delle assunzioni previste per la Camera di Commercio sono applicabili anche alla sua Azienda Speciale.

Per il perseguimento dei propri scopi l'Azienda si avvale di dipendenti assunti con contratto collettivo nazionale di lavoro del settore Commercio e/o di personale camerale distaccato o comandato nel rispetto delle normative vigenti (Art 12 Statuto).

Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane dall'esterno
(approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 5 agosto 2025)

Articolo 1 – Scopo

Il presente Regolamento interno disciplina la selezione del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente. Il presente Regolamento e le procedure aziendali richiamate rispondono altresì alla finalità di adempiere correttamente agli obblighi di legge ex L.190/2012, come declinati nel PTPCT adottato Made in Vicenza - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Vicenza (di seguito "MIV") e ad assicurare che il reclutamento del personale avvenga attraverso procedure comparative e selettive atte ad accertare le professionalità richiesta, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

Articolo 2 - Principali norme di sistema e documentazione aziendale di riferimento

1. *Le norme di sistema e la documentazione aziendale di riferimento è quella di seguito indicata:*
 - *L'art. 2 comma 5 della legge n. 580 del 29 dicembre 1993 e ss.mm.ii.*
 - *L'art. 76, comma 8 bis del D.L. 25.6.2008 n. 112, convertito con Legge 6 agosto 2008 n. 133 come introdotto dall'art. 4, comma 103 della Legge 12 novembre 2011 n. 183*
 - *Il titolo X del D.P.R. 2.11.2005 n. 254*
 - *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*
 - *CCNL Commercio e Servizi*
 - *Ordini di Servizio in vigore*
2. *Il presente regolamento è adottato da MIV in applicazione dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (di seguito "D.Lgs. 175/2016"), laddove si dà disposizione alle Società a controllo pubblico di stabilire, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei succitati principi di derivazione comunitaria e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D. lgs. n.165/2001.*
3. *Il Regolamento disciplina le procedure di selezione e reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei criteri e principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 165/2001") per quanto applicabile, declinati come segue:*
 - *Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili presso MIV, mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;*
 - *Trasparenza: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale;*
 - *Imparzialità: utilizzo, erga omnes, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di*

reclutamento e selezione predefiniti, formalizzati ed oggettivi.

MIV garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Articolo 3 - Rilevazione dei fabbisogni

- 1. La programmazione dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale, solitamente deliberati dal Consiglio d'Amministrazione in concomitanza con la definizione del bilancio economico previsionale per l'anno successivo, su proposta del Direttore e tenuto conto dei vincoli previsti dalle norme, costituiscono i documenti propedeutici e preliminari all'avvio delle procedure di reclutamento ed alla gestione delle assunzioni di personale. La programmazione è effettuata in coerenza con la pianificazione delle attività e con gli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche della Camera di Commercio. Qualora la programmazione renda necessaria la modifica della dotazione organica e/o l'assunzione di personale, il provvedimento di approvazione del Consiglio d'Amministrazione dovrà poi essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.*
- 2. L'assunzione del personale è di competenza del CDA, previa autorizzazione ed asseverazione della Camera di Commercio di Vicenza ai sensi del D.L. 112/08 e ss.mm..*
- 3. MIV, nel proporre assunzioni, nella forma del lavoro a tempo determinato o indeterminato, tiene conto della durata temporale delle necessità, della congruenza qualitativa e quantitativa con i predefiniti organici ottimali di riferimento delle diverse unità, della tipologia di mansioni che si evidenziano come necessarie e del profilo professionale, delle disponibilità di budget.*
- 4. In relazione agli elementi individuati, l'Azienda Speciale determina, nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, oggetto, durata, luogo di lavoro e compenso per le prestazioni richieste. Relativamente al compenso, si tiene conto delle indicazioni derivanti dall'applicazione del contratto collettivo vigente e degli accordi sindacali applicabili.*

Articolo 4 - Preselezione

MIV si riserva la facoltà, in caso di particolare complessità della selezione o in caso di ricezione di un numero molto elevato di candidature, di effettuare delle prove preselettive ai fini di ammissione alla selezione. Tali procedure preselettive possono essere anche affidate a società esterne specializzate.

Articolo 5 - Pubblicità della selezione

- 1. MIV, per ciascuna procedura di selezione, pubblica sul sito web aziendale (<https://madeinvicenza.it/it/amministrazione-trasparente/selezione-del-personale/regolamento-del-personale/avvisi-di-selezione>) uno specifico avviso pubblico.*

Tali avvisi dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- Individuazione del livello di inquadramento e del profilo professionale cui si riferisce la selezione;*
- Trattamento giuridico previsto per il profilo professionale ricercato;*
- Modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;*

- *Requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;*
 - *Modalità di espletamento della selezione;*
 - *I titoli di studio minimi richiesti;*
 - *Le esperienze professionali pregresse e le competenze maturate richieste;*
 - *Le materie oggetto delle eventuali prove selettive o preselettive;*
 - *Criteri di valutazione dei candidati.*
2. *Le modalità di selezione sono specificate di volta in volta nell'avviso di selezione e possono consistere, a seconda del livello di inquadramento e della tipologia del profilo da reperire, in un colloquio e/o in una prova scritta, la quale può estrinsecarsi, ove ritenuto necessario e specificato nell'avviso, in una prova pratica.*
- Gli avvisi pubblici di selezione, approvati dal Direttore Generale con proprio provvedimento, saranno pubblicati sul sito web aziendale per 30 giorni di calendario. MIV si riserva la facoltà di sospendere, annullare o interrompere il processo di selezione in qualsiasi momento, per comprovate ragioni.*

Articolo 6 - Domande di partecipazione alla selezione

Le candidature alla selezione dovranno essere redatte sulla base di quanto previsto dall'avviso pubblico. La domanda dovrà essere presentata con le modalità previste e tassativamente entro e non oltre il termine indicato nell'avviso. MIV ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini per comprovate ragioni.

Articolo 7 - Commissioni per la selezione

1. *Le Commissioni per la selezione dei candidati sono composte da esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra:*
- *dipendenti della Camera di Commercio di Vicenza e di MIV che siano in possesso di adeguata esperienza o competenza, fatta salva la presenza di candidature relative a personale interno della Camera di Commercio di Vicenza e di MIV ;*
 - *dipendenti di amministrazioni pubbliche o società a partecipazione pubblica che siano in possesso di adeguata esperienza o competenza;*
 - *docenti, liberi professionisti ed esperti delle varie materie.*
2. *La Commissione viene nominata con provvedimento adottato dal CDA, verificata l'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interessi dei membri della Commissione con i candidati. In ogni caso, i componenti della Commissione attestano tramite sottoscrizione di apposito form o a verbale di prima riunione, verificati i nominativi dei candidati, l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi e/o incompatibilità. Verificandosi, al contrario, una di tali evenienze, si provvede alla relativa sostituzione, con soggetto in possesso di analoghe competenze professionali, già individuato tra i supplenti, i cui nominativi sono pubblicati sul sito. Se un componente non partecipa a una seduta della Commissione senza giustificato motivo o con giustificazione priva dei requisiti, se ne dichiara la sua decadenza e si provvede a sostituirlo con le stesse modalità previste per la nomina. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive*

per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

- 3. La Commissione è di regola composta da tre (3) membri, ma può essere composta da un numero di membri superiore. Il Presidente è individuato nel provvedimento di nomina.*
- 4. Con l'identico provvedimento si procede alla nomina di un Segretario, di norma scelto tra i dipendenti aziendali, il quale elabora il verbale delle sedute, ma non partecipa all'elaborazione dei punteggi in favore dei candidati.*
- 5. La Commissione, una volta ricevuto l'elenco dei candidati, procederà a escludere quelli non ammessi alla selezione perché sprovvisti dei requisiti.*
- 6. La Commissione esaminatrice è un collegio perfetto, che prima e durante le operazioni di selezione deve operare al completo dei suoi componenti, e che delibera a maggioranza degli stessi. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta di uno dei suoi componenti. Le sue riunioni possono avvenire anche in modalità da remoto, ad esclusione di quelle riferite alle fasi valutative vere e proprie.*
- 7. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale. I verbali della Commissione e l'esito della selezione saranno rimessi dalla Commissione al CDA per la relativa approvazione. L'esito della selezione deve essere sottoposto ad asseverazione da parte della Camera di Commercio di Vicenza ai sensi di Legge.*

Articolo 8 - Prove selettive

Le prove selettive previste nell'avviso pubblico potranno essere scritte e/o orali nelle materie specificamente indicate e dovranno vertere sull'accertamento del livello di competenza posseduto per il livello professionale e la qualifica richiesti, intesa come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali, che vengono specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

Articolo 9 - Requisiti dei candidati

- 1. MIV si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della L. 903/77, L. 125/91 nonché del D. lgs.198/2006 (Regolamento europeo Regolamento (UE) 2016/679).*
- 2. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti di ammissione:*
 - Godere dei diritti civili e politici;*
 - Inesistenza di condanne penali definitive (passate in giudicato);*
 - Assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso*

una Pubblica Amministrazione;

- *Assenza di cause di incompatibilità ex d.lgs 39/2013;*
- *Età non inferiore a 18 anni;*
- *Idoneità fisica a svolgere le mansioni affidate;*
- *Titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;*
- *Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati.*

Articolo 10 - Contratto di lavoro

1. *Il candidato vincitore della selezione sottoscriverà il contratto di lavoro sulla base del trattamento giuridico previsto nell'avviso di selezione e alle condizioni economiche contenute della delibera di CDA, posteriormente alla asseverazione della Camera di Commercio di Vicenza.*
2. *In caso di rinuncia del candidato vincitore, la società potrà procedere a chiamare altro idoneo personale seguendo l'ordine della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.*

Articolo 11 - Entrata in vigore e norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e viene pubblicato sul sito web aziendale.

Flussi informativi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Controlli del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve essere data notizia:

1. dell'avvio della procedura;
2. dello svolgimento delle fasi della stessa.

Compete al RPCT la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal D.Lg. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza spetta altresì accertare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nei termini normali nel presente PIANO.

6.2.3 Altre attività sensibili di Made in Vicenza

Di seguito vengono trattate le seguenti aree sensibili connesse all'attività caratteristica di Made in Vicenza.

UTILIZZO LOCATION PER WORKSHOP IN ITALIA

Specifica per l'area Internazionalizzazione.

Presidi:

1. Annualmente Made in Vicenza individua alcuni hotel di Vicenza, selezionati mediante l'applicazione del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi;
2. L'utilizzo di sale, camere, ristorazione e altri servizi in occasione di workshop a Vicenza viene affidato a rotazione tenendo in considerazione la tipologia di prodotto.

6.2.4 Attività sensibili specifiche per l'Area Giustizia alternativa

AFFIDAMENTO DI INCARICHI AI MEDIATORI

Si tratta di area a rischio medio in quanto l'Organismo ha regolamentato le modalità di scelta dei professionisti esterni cui conferire di volta in volta gli incarichi.

È stato pubblicato in G.U. (n. 255 del 31/10/2023) il decreto del Ministero della Giustizia 24 ottobre 2023, n. 150 riguardante i criteri e le modalità di iscrizione nel Registro degli Organismi di mediazione e nell'elenco degli Enti di formazione e le indennità spettanti agli Organismi, ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28.

Il provvedimento, che abroga il precedente D.M. 180/2010, è entrato in vigore il 15 novembre 2023 e oltre a disciplinare i requisiti per l'iscrizione nel registro degli organismi, per l'inserimento negli elenchi dei mediatori, per i percorsi di formazione iniziale e continua, stabilisce le indennità del primo incontro, la tabella delle spese di mediazione per gli organismi pubblici e i criteri di approvazione delle spese di mediazione per gli organismi privati.

La procedura di affidamento incarico ai professionisti esterni iscritti nell'apposito elenco dell'Organismo è disciplinata dal Regolamento di mediazione dell'Organismo (presente nel sito www.madeinvicenza.it / Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali/Atti amministrativi generali) il quale ha recepito la regolamentazione standard della procedura di mediazione approvata dall'Unione Nazionale delle Camere di Commercio, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina legislativa vigente (D.Lg. 28/2010 e D.Int. 180/2010).

La scelta dei mediatori cui attribuire gli incarichi deve attenersi ai criteri stabiliti nel Regolamento di mediazione e la designazione avviene secondo criteri di specifica competenza, desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità ed esperienza in mediazione, tenendo conto dell'oggetto, del valore e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.

L'affidamento incarichi ai mediatori avviene, per ogni singola mediazione, tramite atto di nomina a cura del Responsabile dell'Organismo ai sensi del D. Lgs 28/2010, nel rispetto dei criteri di alternanza e turnazione.

Al fine di evitare che la scelta dei mediatori possa essere occasione per favorire alcuni soggetti piuttosto di altri, il Responsabile dell'Organismo elenca con atto interno almeno tre mediatori che egli reputa idonei a svolgere l'incarico, tra i quali è scelto poi il mediatore, secondo i criteri già evidenziati.

Parimenti la Segreteria dell'Organismo verifica i requisiti del mediatore designato che non deve trovarsi

in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e dal Codice Etico dei mediatori approvato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda in data 27 novembre 2017 e allegato al Regolamento di mediazione dell'Organismo.

Solo nel caso di istanza congiunta di mediazione alle parti viene concessa la facoltà, all'atto di presentazione della domanda, di poter indicare il nominativo del mediatore iscritto nell'elenco dell'Organismo di mediazione oppure la qualifica professionale del mediatore che ritengono più adatto. Il Regolamento applicato è in vigore dal 1° gennaio 2022.

Al mediatore che accetta l'incarico affidatogli viene richiesto di sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza nonché l'adesione al Codice Etico dell'Organismo. I compensi ai mediatori sono quelli stabiliti dal D. Lg. 28/2010.

RINVIO INCONTRI DI MEDIAZIONE

Si tratta di area a rischio medio-basso in quanto l'Organismo si è dotato di Linee guide interne che regolamentano tempi e modalità per la richiesta di rinvio, che deve essere presentata congiuntamente dalle parti interessate.

6.3 Cause ostative al conferimento di incarichi interni a Made in Vicenza - inconferibilità ed incompatibilità

L'inconferibilità esprime la preclusione permanente o temporanea a conferire incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es.: corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es.: Sindaco, assessore, consigliere regionale, provinciale o comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti di cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti nel D.lgs. n.39/2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause d'inconferibilità è condizione principale per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia d'inconferibilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal citato decreto legislativo. La situazione d'inconferibilità non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause d'inconferibilità, sebbene esistenti in origine, non fossero note a Made in Vicenza e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico. L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto a cui viene conferito l'incarico" di scegliere, pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e segnala alle varie Autorità affinché siano prese misure conseguenti.

L'accertamento per l'incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità entro il 31 gennaio.

Tutte le dichiarazioni rese ex art. 46 D.P.R. 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti d'inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Le cause di incompatibilità e ineleggibilità stabilite dall'articolo 13 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche e integrazioni si applicano anche agli Amministratori dell'Azienda speciale. Si applicano altresì il 3° e il 4° comma dell'articolo 13 citato e gli articoli 2391 e 2392 del codice civile.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

7.1 Informazione

Made in Vicenza promuove la conoscenza del PIANO, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i Destinatari, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del PIANO, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari.

Informativa ai dipendenti

L'adozione del presente PIANO è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione attraverso l'invio di un Ordine di Servizio

contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "*Anticorruzione*", il riferimento al link del sito internet aziendale dove scaricare il PIANO (www.madeinvicenza.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) e il documento del Piano stesso, indicando l'importanza della lettura e della condivisione. Gli adempimenti di cui sopra dovranno essere svolti anche nei confronti e da parte dei lavoratori somministrati, dei lavoratori parasubordinati, stagisti e tirocinanti e dei professionisti che, a prescindere da un rapporto giuridico diretto con MADE IN VICENZA, operano nell'ambito dell'attività gestita da MIV.

Informativa a collaboratori esterni e partners

Made in Vicenza promuove la conoscenza e l'osservanza del PIANO anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori attraverso la pubblicazione nel sito aziendale (indicazione nel paragrafo precedente).

7.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici di Made in Vicenza devono partecipare ad un programma formativo obbligatorio, sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il Programma di formazione svoltosi il 2 novembre e il 15 novembre 2023 ha approfondito le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. È ha approfondito il contenuto del Piano e del Codice etico e di comportamento.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "*Anticorruzione*", del PIANO, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. La formazione potrà avvenire con le seguenti modalità: corsi di formazione, *e-mail* di aggiornamento, note informative interne e altre modalità.

La formazione sul Piano è stata decisa tenendo in considerazione:

1. una sessione dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del PIANO, anche al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
2. attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di applicazione del presente PIANO.

8. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, MADE IN VICENZA ha creato nel suo sito internet la sezione «Amministrazione trasparente» alimentata e monitorata seguendo le indicazioni normative e di ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lg. 97/2016, il Programma Triennale della trasparenza e integrità è pienamente integrato nel PTPCT, come apposita sezione. Le misure di trasparenza confluiscono in questa sezione dell'unico documento contenente insieme le misure.

L'allegato 1 al presente PIANO, comprendente l'elenco degli obblighi di pubblicazione rivisti da ANAC, è stato aggiornato in base alle indicazioni degli Allegati 2 e 9 del PNA 2022. In riferimento all'Allegato 2 del PNA 2022, nella colonna relativa al "Monitoraggio-Tempistiche- Individuazione del soggetto Responsabile", è stata indicata, per tutte le voci, la modalità di monitoraggio semplice a seguito delle informazioni ricevute dai Responsabili di Area. Si è poi provveduto a sostituire l'indicazione di "elenco degli obblighi elencati per la sottosezione bandi di gara e contratti" con l'indicazione "elenco degli obblighi di pubblicazione" come richiesto dall'Allegato 9 del PNA 2022.

Dall'elenco non sono stati considerati i punti che non competono a Made in Vicenza come Ente di diritto privato in controllo pubblico oltre a quelli non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lg. 97/2016.

La parte specifica del PNA 2022 riguarda anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

In relazione alla periodicità dell'aggiornamento e ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, il presente PIANO stabilisce che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati quando l'adempimento è ottemperato entro i 30 giorni successivi alla scadenza dei termini di aggiornamento indicati nell'allegato 1.

Definizione

La trasparenza è l'«accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle

pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche» (art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

La trasparenza dell'attività amministrativa è il fondamento dell'attività di prevenzione della corruzione (cfr. Legge 190/2012).

8.1 Obiettivi delle disposizioni

Made in Vicenza riconosce la trasparenza della propria attività, la garanzia della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità come principi-guida che devono caratterizzare la propria azione quotidiana.

8.2 Responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nella riunione del 29 gennaio 2026 (Verbale 1/2026) ha rinnovato l'incarico alla Sig.ra Chiara Salvarese, già Responsabile Amministrativa e delle Risorse Umane, quale Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fino al 31 dicembre 2028.

È consigliabile (allegato n.3 del PNA 2022) che il Consiglio di Amministrazione ogni 5 anni proceda con la conferma del ruolo al RPCT in carica o con la nomina di altra persona.

La responsabilità della trasmissione dei dati al RPCT per la loro pubblicazione è in capo ai Responsabili di ciascuna Area all'organizzazione interna dell'azienda.

La responsabilità delle pubblicazioni dei dati è in capo all'Ufficio Amministrazione e Risorse Umane.

8.3 Processo di attuazione del programma

Il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione approva il processo di programmazione, determinando gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Con provvedimento del mese di settembre 2023 il Consiglio Camerale ha approvato il Programma Promozionale 2024-2028 in cui sono descritte le linee strategiche per il periodo 2024-2028 e i singoli obiettivi strategici, da conseguire nel quinquennio mediante attività che sono individuate annualmente.

Il Direttore ha il compito di informare la struttura aziendale, attuare il coordinamento del Programma col PIANO Anticorruzione e di monitorarne lo stato di attuazione.

8.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Made in Vicenza individua come *stakeholders* esterni i seguenti soggetti che operano nel territorio:

- le imprese;
- le associazioni delle categorie economiche;
- i professionisti e le loro associazioni;
- tutti i soggetti interessati a vario titolo allo sviluppo economico della provincia;
- organismi istituzionali.

Il personale dipendente dell'Azienda speciale sono stakeholders interni.

Tutti gli stakeholders sono informati attraverso il sito aziendale www.madeinvicenza.it e la voce Amministrazione trasparente dei programmi previsionali e programmatici, delle relative relazioni, dei bilanci preventivi e consuntivi. Made in Vicenza aggiorna periodicamente i contenuti pubblicati, evidenzia la data di pubblicazione dell'informazione, monitora gli accessi e verifica la rispondenza dei contenuti/servizi alle aspettative degli utenti.

9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

La Legge n. 190/12 prescrive che il "PIANO di prevenzione della corruzione" preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del PIANO. Pertanto, i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nei precedenti articoli devono darne informazione al predetto Responsabile.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al "Responsabile della prevenzione della corruzione" di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra Made in Vicenza e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di Made in Vicenza.

Con riferimento ai processi sensibili sopra esaminati, devono essere fornite al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta.

10. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente PIANO eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge.

Il PIANO è soggetto ad aggiornamenti, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi da Made in Vicenza, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalla ANAC attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al "PIANO nazionale Anticorruzione".

ALLEGATO 1 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2026-2028