



LANCIANOFIERA  
POLO FIERISTICO D'ABRUZZO

## DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**delibera n. 19  
del 17.12.2014**

verbale n. 16 punto n. 4

Nomina responsabile prevenzione della corruzione,  
esame ed approvazione piano triennale anticorruzione,  
codice etico e codice di comportamento.

L'anno duemilaquattordici, il giorno mercoledì diciassette del mese di dicembre, alle ore diciotto e minuti trenta, in Lanciano, presso la sede sociale, si è riunito in seconda convocazione il Consiglio di Amministrazione del Consorzio LANCIANOFIERA Polo Fieristico d'Abruzzo, su convocazione del Presidente Franco Ferrante.

### PRESENTI

il Presidente Franco Ferrante  
il Vice Presidente Fabrizio Bomba

i Consiglieri:  
Gabriele Umberto Giannico  
Giuseppe Torricella

totale presenti n. 4

### ASSENTE

il Consigliere  
Alberto Paone (assenza giustificata)

totale assenti n. 1

Intervengono i componenti dell'Organo di Controllo:

### PRESENTE

il Presidente Gabriele Tupone

### ASSENTI

il Sindaco Sergio Amore  
il Sindaco Caterina Ciarelli  
(assenze giustificate)

Assume la presidenza il Presidente Franco Ferrante.

Le funzioni di segretaria verbalizzante sono svolte da Amalia Iocco dell'ufficio segreteria del Consorzio, su indicazione del Presidente Franco Ferrante.



**PUNTO n. 4: nomina responsabile prevenzione della corruzione, esame ed approvazione piano triennale anticorruzione, codice etico e codice di comportamento.**

\* Il Presidente Franco Ferrante, facendo riferimento alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", informa il CdA sull'obbligo di adozione di relativi piani di prevenzione triennali. Tali disposizioni infatti si applicano anche alle società partecipate delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 34, della Legge 190/2012.

Come inoltre previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, le società partecipate delle amministrazioni pubbliche sono anche tenute alla pubblicazione dei dati di pubblico interesse (indicati dall'art. 1 commi da 15 a 33, della legge 190/2012) tramite la sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito internet.

Si riferisce che i Soci Regione Abruzzo e Comune di Lanciano hanno già sollecitato il Consorzio Lancianofiera ad adempiere agli obblighi della trasparenza, nonché all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Presidente pertanto, per l'assolvimento degli obblighi suddetti, illustra al CdA i contenuti da inserire nella sezione Amministrazione Trasparente:

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017

Codice Etico

Codice di Comportamento

Struttura Organizzativa

Statuto

Bilanci (ultimi tre bilanci)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

### **1. Premessa – Inquadramento del fenomeno corruzione**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Con l'approvazione della l. n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il P.N.A. è predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (comma 4, lettera c)), «anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri » (comma 4). Il Piano è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., (comma 2, lettera c).

Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Ai sensi dell'art. I, comma 34, della legge 190/2012, le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. Il Piano nazionale anticorruzione prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Le società che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 d.lgs. 231/2001, devono estenderne l'ambito di applicazione a tutti i reati previsti dalla L. 190/2012, in modo da contemplare qualsiasi manifestazione del fenomeno corruttivo.

LANCIANOFIERA è in fase di adozione di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 ed ha adottato un Codice Etico.

## **2. Oggetto e finalità del Piano**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", Il Consorzio ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza del Consorzio, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirne gli effetti.

Il P.N.A. prevede che il Consorzio, per evitare inutili ridondanze ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione può fare riferimento a tale Modello estendendone tuttavia l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di LANCIANOFIERA:

La violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge.

## **3. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Consorzio, ha nominato un proprio Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione nella persona \_\_\_\_\_.

### **Compiti**

Il Responsabile predispone e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all' Amministratore per l'approvazione

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Oltre ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
- c) proporre all'Amministratore, la valutazione delle modalità di applicazione del principio della rotazione degli incarichi, ove possibile, tenendo presenti i risultati effettivi dell'azione di monitoraggio sul rispetto dei principi del presente piano;

d) pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno.

#### **Poteri**

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 5.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo dell'azione del Consorzio e dei suoi dipendenti.

#### **4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento .

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

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

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel presente documento sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management", come indicati nell'Allegato 6 ("Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010") al P.N.A.

Il procedimento seguito nella realizzazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dal Consorzio e conseguentemente anche nella predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono le seguenti:

- 1) mappatura dei processi sensibili attuati e identificazione del rischio;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio;
- 4) monitoraggio.

Il criterio adottato nella valutazione del rischio è quello di cui all'allegato 5 del P.N.A.

Le attività sensibili che il Consorzio ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1) Affidamento lavori, servizi e forniture;
- 2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- 3) Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- 4) Gestione partecipazione espositori;
- 5) Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- 6) Gestione dei pagamenti;
- 7) Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- 8) Selezione e assunzione del personale;

STRUTTURA COINVOLTA	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO (PxI)	MISURE PREVENTIVE
CDA Impiegati 2° liv.	Affidamento lavori, servizi e forniture	3x2	Codice Etico Procedura su affidamenti
CDA Impiegati 2° liv.	Richieste di autorizzazioni amministrative Adempimenti SIAE e ICA	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 1° liv.	Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	1x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegati 2° liv.	Gestione partecipazione espositori	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA Professionista esterno	Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	2x2	Codice Etico Procedura interna
CDA Impiegato amm. 1° liv.	Gestione dei pagamenti	2x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali	3x1	Codice Etico Procedura interna
CDA	Selezione e assunzione del personale	2x1	Procedure previste dal Regolamento adottato su direttiva P.A.T. Codice Etico

## 5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

### 5.a) Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento;

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012, il Consorzio, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

1) Un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte.

2) Una formazione diretta agli amministratori del Consorzio (Presidente e Consiglieri di Amministrazione) ed agli impiegati, con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

3) Una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, nonché in caso di modifiche legislative o variazioni dei processi sensibili.

4) Una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura.

Obiettivo dei percorsi formativi è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture del Consorzio.

#### **5.b) Controllo e prevenzione del rischio**

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

1) raccolta di informazioni;

2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;

3) funzione di internal – audit;

4) verifica degli adempimenti sulla trasparenza.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) attraverso l'indirizzo di posta elettronica [lancianofiera@larpec.com](mailto:lancianofiera@larpec.com)

#### **5.c) Monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti esterni**

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

#### **6. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza è intesa come 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.

Come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, le società partecipate dalle PA e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il Consorzio è di conseguenza tenuto a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet ed a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi.

Nel caso di specie - è prevista la pubblicazione di:

a) Piano triennale di prevenzione della Corruzione;

b) codice etico;

c) codice di comportamento;

d) struttura organizzativa;

e) statuto;

f) bilanci;

- g) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. 163/2006;  
 h) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

### **7. Comunicazione**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente e collaboratori esterni del Consorzio, mediante consegna individuale.

### **8. Codice Etico**

Il Consorzio ha adottato un Codice Etico, volto a esplicitare le regole di buona condotta, i doveri minimi di imparzialità e diligenza dei dipendenti e collaboratori della Società. Tale documento è parte integrante e sostanziale del presente piano e dei suoi successivi aggiornamenti.

### **9. Pianificazione triennale**

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

<b>Anno di attuazione</b>	<b>Azioni previste</b>
<b>I anno</b>	Attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione. Risk assessment e sua implementazione.
<b>I anno</b>	Revisione del Piano, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e con individuazione delle eventuali azioni correttive per ciascuna attività individuata.
<b>I anno</b>	Acquisizione presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
<b>I anno</b>	Attività di implementazione e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web del Consorzio.
<b>I anno</b>	Attuazione delle azioni previste nel piano di formazione di cui al punto 5.a) e delle azioni indotte, ivi compresa l'individuazione nominativa dei soggetti destinatari.
<b>I anno</b>	Prima applicazione delle procedure di verifiche e controllo, in previsione della relazione che il Responsabile presenterà entro il 15 dicembre. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno.
<b>II anno</b>	Azioni relative agli incarichi.
<b>II anno</b>	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano.
<b>II anno</b>	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive.
<b>II anno</b>	Applicazione delle procedure di verifiche e controllo, in previsione della relazione che il Responsabile presenterà entro il 15 dicembre.

- III anno** Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione).
- III anno** Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel secondo anno. Azioni relative agli incarichi.
- III anno** Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
- III anno** Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive.

## **CODICE ETICO**

### **MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

#### **INTRODUZIONE**

##### **1 - Le finalità e i destinatari**

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di LANCIANOFIERA Polo Fieristico d'Abruzzo in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nonché della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (cd. "legge anticorruzione"), il Codice Etico integra il quadro normativo al quale il Consorzio è sottoposto. Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui il Consorzio, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire del Consorzio e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione. Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte dal Consorzio all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore del Consorzio.

Il Consorzio si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

##### **2 - La missione di LANCIANOFIERA Polo Fieristico d'Abruzzo**

LANCIANOFIERA è una società partecipata da enti pubblici e privati con il seguente oggetto sociale: il Consorzio organizza periodicamente fiere campionarie a carattere locale, regionale, nazionale ed internazionale, nonché servizi fieristici nell'ambito della distribuzione e della promozione nell'informazione, quali ad esempio camere arbitrali, raccolta di dati di carattere economico e culturale, studi di marketing, convegni, congressi.

L'attività dell'Ente è diretta alla prestazione nei confronti delle imprese, di utenti pubblici e privati dei seguenti ulteriori servizi:

- problematiche della gestione aziendale;
- problematiche del marketing e della penetrazione commerciale;
- problematiche dell'import-export;
- problematiche economico-finanziarie;
- servizi di consulenza tecnico-economica e promozionale;
- servizi di formazione professionali rivolti ad imprenditori professionisti, lavoratori dipendenti in servizio,



lavoratori cassintegrati e giovani in cerca di prima occupazione;  
promozione e gestione di qualsiasi altra attività con il fine di realizzare il coordinamento e la promozione delle attività agricole e di quelle industriali, commerciali ed artigianali;  
promozione di attività culturali, ricreative, turistiche e sportive.

Il Consorzio potrà, quindi, compiere tutte le operazioni necessarie o utili per la concretizzazione degli scopi descritti, ivi compreso la realizzazione dell'attività fieristica e l'associazione con soggetti pubblici e privati.

Possono far parte del Consorzio quali membri enti pubblici, associazioni di carattere economico, sindacati di lavoratori e di imprenditori, cooperative, imprese, istituti di credito ed istituti di ricerca.

### **3 - Il rapporto con gli stakeholders**

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta del Consorzio alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività del Consorzio.

### **4 - Il valore della reputazione e della credibilità di LANCIANOFIERA**

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono e valorizzano gli investimenti degli Enti Territoriali, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei utenti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

### **5 - Valore contrattuale del Codice**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consorzio ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Consorzio e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dal Consorzio.

### **6 - Aggiornamenti del Codice**

Con delibera dell'organo di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Controllo e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 1 - Principi generali**

1. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio osservano e conformano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge.

2. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Consorzio.

4. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio esercitano i propri compiti orientando l'azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse ai fini dello svolgimento delle attività sociali deve seguire una logica di contenimento dei costi senza pregiudicare l'efficienza e la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'attività del Consorzio, gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Gli Amministratori sono consapevoli dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, nel caso di specie Enti territoriali pubblici, e si impegnano a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

#### **Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio non chiedono, ne' sollecitano, per se' o per altri, regali o altre utilità.
2. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio non accettano, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini di settore.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso ricevente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
4. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

#### **Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio, informano per iscritto il loro superiore (i Soci, nel caso degli Amministratori) di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, che possano costituire situazioni di conflitto di interesse con l'incarico svolto per il Consorzio.
2. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Art. 4 – Obbligo di astensione**

1. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui loro o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **Art. 5 – Prevenzione della corruzione**

Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti di corruzione, in particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico e all'Organo di Controllo, eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

#### **Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dagli Amministratori del Consorzio deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento l'individuazione e la verifica.

#### **Art. 7 -Contratti ed altri atti negoziali**

1. Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione nel pieno rispetto della normativa vigente sui Contratti pubblici e sulla trasparenza.
2. Il Consorzio ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Il Consorzio si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 8 – Rapporti con le risorse umane**

1. Il Consorzio si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e utenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 81/2008.
2. Il Consorzio si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, richiedendo la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.
3. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organo di Controllo che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

#### **Art. 9 – Scritture contabili e registrazioni**

1. Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.
2. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.
3. Tutte le azioni riguardanti l'attività del Consorzio devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
4. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e all'Organo di Controllo.

#### **Art. 10 – Beni aziendali**

1. Ciascun Amministratore, dipendente e collaboratore del Consorzio, usa e custodisce con la massima cura e diligenza i beni aziendali.
2. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà o comunque a disposizione del Consorzio.

#### **Art. 11 – Sistemi informatici**

1. Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.
2. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.
3. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **Art. 12 – Obblighi di informazione**

Gli Amministratori e i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organo di Controllo ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere il Consorzio.

### **Art. 13 – Rispetto dell'ambiente**

Il Consorzio si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dell'ambiente.

### **Art. 14 – Violazioni del Codice Etico**

1. La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

2. Nei contratti stipulati con terzi, il Consorzio deve verificare l'inserimento di clausole che rinviano al rispetto del presente Codice Etico e delle specifiche procedure preventive eventualmente previste a presidio delle attività oggetto del contratto, prevedendo altresì sanzioni per l'eventuale inosservanza.

Il presente Codice Etico è stato adottato in data \_\_\_\_\_

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **ENTI SOCI**

Una quota € 50.000

#### **Regione Abruzzo**

quota 1

#### **Comune di Lanciano**

quota 1

#### **Provincia di Chieti**

quota 1

#### **Banca Popolare dell'Emilia Romagna**

quota 1

#### **Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Chieti**

quota 1

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Presidente:**

indennità di carica lorda mensile € 1.471,13

Franco Ferrante

rappresentante Comune di Lanciano

#### **Vice Presidente:**

indennità di presenza lorda € 34,20

Fabrizio Bomba

rappresentante Regione Abruzzo

#### **Consiglieri:**

rinuncia indennità di presenza

Gabriele Umberto Giannico

rappresentante Provincia di Chieti

indennità di presenza lorda € 34,20

Alberto Paone

Giuseppe Torricella

rappresentante Banca Popolare dell'Emilia Romagna

rappresentante C.C.I.A.A. di Chieti

**ORGANO DI CONTROLLO** (nomine Assemblea Soci delibera n. 12 del 20.12.2013)

**Presidente:**

compenso lordo annuale € 4.000

Gabriele Tupone

**Sindaci Effettivi:**

compenso lordo annuale € 3.000

Sergio Amore

Caterina Ciarelli

**Sindaco Supplente:**

Nicola Gianni Virtù

**PERSONALE**

**Ufficio Segreteria**

Amalia Iocco

mansione segreteria e reception

contratto part-time 36 ore settimanali *livello 2°*

**Ufficio Ragioneria**

Alfredo Bomba

mansione responsabile amministrativo

Contratto part-time 36 ore settimanali *livello 1°*

**Ufficio Ragioneria/Ufficio Adesioni** (per esigenze d'ufficio collabora anche con l'ufficio Adesioni)

Amalita Gallucci

mansione impiegata amministrativa

contratto part-time 36 ore settimanali *livello 2°*

**Ufficio Adesioni**

Nicoletta Ferrante

mansione ricerca e selezione aziende

contratto part-time 36 ore settimanali *livello 2°*

**Ufficio Adesioni**

Marilena Urbisci

mansione rapporti con le aziende

contratto part-time 30 ore settimanali *livello 2°*

**Ufficio Tecnico**

Nicola Di Rico

mansione addetto alla manutenzione e allestimento

contratto part-time 36 ore settimanali *livello 3°*

**Ufficio Tecnico**

Andrea De Luca

mansione addetto alla manutenzione e allestimento

contratto part-time 36 ore settimanali *livello 3°*

## STATUTO

### BILANCI (ultimi 3 bilanci)

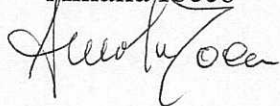
## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e l’obbligo di adozione di relativi piani di prevenzione triennali.;
  - visto che tali disposizioni si applicano anche alle società partecipate delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’art. 1, comma 34, della Legge 190/2012;
  - rilevato inoltre che, come previsto dall’art. 11 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, le società partecipate delle amministrazioni pubbliche sono anche tenute alla pubblicazione dei dati di pubblico interesse (indicati dall’art. 1 commi da 15 a 33, della legge 190/2012) tramite la sezione “Amministrazione Trasparente” nel proprio sito internet.;
  - visti il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, il codice etico e il codice di comportamento illustrati dal Presidente Franco Ferrante (allegato n. 3);
  - preso atto che i Soci Regione Abruzzo e Comune di Lanciano hanno già sollecitato il Consorzio LANCIANOFIERA ad adempiere agli obblighi della trasparenza nonché all’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- con voto palese e all’unanimità dei presenti;

### DELIBERA n. 19

- a) di approvare il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, il codice etico e il codice di comportamento così come illustrati dal Presidente Franco Ferrante;
- b) di nominare Responsabile per l’attuazione del piano di prevenzione della corruzione il legale rappresentante pro tempore del Consorzio LANCIANOFIERA;
- c) di pubblicare sul sito internet del Consorzio la sezione Amministrazione Trasparente che preveda una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

la Segretaria  
Amalia Iocco



il Presidente  
Avv. Franco Ferrante

