

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA CAMERALE N. 145 DEL 11 DICEMBRE 2013



Camera
di Commercio
Salerno
CAMERA per L'ECONOMIA

Relazione annuale al piano triennale di prevenzione della corruzione Anno 2013

Premessa

La presente relazione fornisce un resoconto del monitoraggio delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Salerno.

Secondo quanto previsto dal Piano relativo al triennio 2013-2015, il Responsabile della prevenzione, provvede ad effettuare tale adempimento avendo cura di monitorare, oltre al raggiungimento degli obiettivi previsti, anche il rispetto delle scadenze previste dal Piano e la valutazione di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholders.

La relazione, la quale fa riferimento al monitoraggio del primo anno di validità del Piano, adempie altresì, alle disposizioni previste dall'art 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito Legge Anticorruzione) secondo le quali, entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile designato pubblica, nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di prevenire la corruzione all'interno dell'Ente.

Prevenzione questa che risulta più che mai fondamentale tanto che la Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico – amministrativo - sistemico."*

Nello stesso documento i magistrati contabili hanno sostenuto anche che *"La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione."*

Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che *"La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"(...) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione."*

Alla Legge Anticorruzione, che costituisce ad oggi un fondamentale quadro di riferimento, hanno fatto seguito ulteriori interventi normativi, meglio individuati nel seguito del documento, mediante i quali sono stati forniti maggiori elementi di dettaglio.

Nel corso dell'ultimo anno, il Governo ha emanato il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 con il quale ha provveduto a riordinare, sulla base della delega contenuta nella Legge Anticorruzione, la disciplina

riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con il successivo Decreto Legislativo n. 39 del 2013 sono state, altresì, emanate disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La Civit, (ora Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), ha provveduto, invece, ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché ad emanare le delibere necessarie per fornire i chiarimenti interpretativi ed le ulteriori disposizioni operative.

Anche il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito dei propri chiarimenti. In particolare, riguardo la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, prevista in ciascuna pubblica amministrazione, la Circolare n. 1 del 25/01/2013 segnala che la legge ha riposto in questo soggetto notevole fiducia e lo considera come il soggetto in grado di "far girare il meccanismo" della prevenzione nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza; inoltre, prevede che *"Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al responsabile della prevenzione richiede che:*

- *l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;*
- *le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto."*

Ancora lo stesso documento interpretativo chiarisce che *"lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione."*

Infine, la stessa Circolare evidenzia che il relativo provvedimento di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione è di competenza dell'organo di indirizzo politico.

La Giunta camerale, dando attuazione alle indicazioni previste, con la Delibera n. 16 del 19 febbraio 2013, ha provveduto a nominare, Responsabile della prevenzione della corruzione, il dott. Raffaele De Sio.

Questo provvedimento segna, pertanto, l'inizio dell'attuazione della Legge Anticorruzione all'interno della Camera di Commercio di Salerno e rappresenta, conseguentemente, il punto di inizio della presente relazione.

Nel complesso, è opportuno segnalare che le prime attività realizzate, le quali saranno oggetto di approfondimento nel seguito della relazione, hanno carattere sperimentale e rappresentano la diretta attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione predisposto, peraltro, dallo stesso

Responsabile della corruzione ed adottato, dalla Camera di Commercio di Salerno, con Determinazione Presidenziale n. 14 del 28 marzo 2013.

Tale Piano, come previsto dall'art. 1, comma 5, della Legge Anticorruzione, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Giova in proposito ricordare che secondo quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare il Piano Triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno. Tuttavia, in sede di prima applicazione della nuova normativa, l'art. 34 -bis del D.L. n. 179 del 2012 ha previsto che, esclusivamente per l'anno 2013, il predetto termine è differito al 31 marzo.

Il contesto normativo di riferimento

La Legge Anticorruzione¹, emanata in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione², prevede nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Nelle Linee guida di indirizzo, emanate dal Comitato Interministeriale appositamente istituito, si rileva che l'approvazione della Legge *“rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione”*.

In quest'ottica, la Legge Anticorruzione ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di “rischio”, intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Con l'emanazione della Legge Anticorruzione è stato, altresì, introdotto anche nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste

1

Legge 6 novembre 2012, n. 190.

² Si fa riferimento alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle relative strategie su due livelli: quello nazionale, attuato tra l'altro dalla Civit e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e quello decentrato, attuato da ciascuna pubblica amministrazione.

Questa articolazione, come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come previsto dall'art. 1 commi 1 lett. b) e comma 4 lett. c), è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Civit, con la Delibera n. 72 del 11 settembre 2013

In precedenza, il Comitato interministeriale, nominato con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, aveva diramato le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'allegato 1 del P.N.A. evidenzia, in particolare, il necessario coinvolgimento di diversi soggetti per la prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione.

La suddivisione dei compiti e delle funzioni tra i vari soggetti è di seguito sintetizzata:

a. l'autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190 del 2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190 del 2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. il responsabile della prevenzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

c. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- possono essere individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013); svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

e. gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Nel contesto appena descritto, al responsabile della prevenzione compete il delicato compito di definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C..



Oltre la Legge n. 190 del 2012, il quadro normativo riguardante la prevenzione della corruzione si completa con ulteriori testi emanati nel corso dell'ultimo anno.

In particolare, il Governo ha provveduto ad emanare, sulla base della delega contenuta nell'art. 1 commi 35 e 36 della Legge anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 con il quale ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'intervento di semplificazione oggetto del decreto non si limita alla sola ricognizione delle disposizioni vigenti ma modifica e integra l'attuale quadro normativo (vengono, infatti, abrogate una serie di norme, tra cui l'art. 18 del D.L. n. 83 del 2012) in coerenza, peraltro, con la disciplina della Legge Anticorruzione.

Come chiarito nella Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'obiettivo perseguito con l'approvazione del decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. L'attuazione della trasparenza rappresenta inoltre un'opportunità per i dirigenti e i funzionari pubblici in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo alimentando per tal via la fiducia dei cittadini nell'amministrazione.

In proposito la Civit ha emanato, tra l'altro, le delibere n. 50 e 71. Con la prima delibera, la Commissione ha fornito le Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 ed, in allegato, ha riproposto una mappatura puntuale degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 71/2013, la Civit ha, invece, previsto una specifica attestazione dell'OIV circa l'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013.

Con il successivo Decreto Legislativo n. 39 del 2013, il Governo, sulla base della delega contenuta nell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge anticorruzione, ha emanato disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

In sintesi, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito, al responsabile della prevenzione, nuovi compiti relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità. I relativi chiarimenti interpretativi sono stati forniti recentemente dalla Civit con tre delibere.

In particolare, con la delibera n. 46, la Commissione si è espressa sull'efficacia nel tempo delle norme rispondendo a diversi quesiti pervenuti sulle cause di inconfiribilità e incompatibilità, con riferimento a situazioni già consolidate.

La delibera n. 47 ha riguardato il presunto contrasto tra l'art. 4 del d.l. 95 del 2012, che impone alle amministrazioni di nominare propri dipendenti nei consigli di amministrazione delle società partecipate o finanziate e gli art. 9 e 12 del decreto 39, laddove prevedono l'inconfiribilità tra incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni.

Infine, con la delibera n. 48, la CIVIT ha risposto ai dubbi sui limiti temporali alla nomina di amministratori di enti pubblici o enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 7 del decreto n. 39 del 2013 (divieto di conferimento di incarichi e di conferma prima che siano trascorsi due anni dalla cessazione del precedente incarico).

Di particolare importanza nel quadro normativo relativo alla prevenzione della corruzione, si segnala, infine, il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato approvato il regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il nuovo Codice³, previsto dal articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, definisce doveri minimi di diligenza, realtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

³ Nel Codice di comportamento viene richiamato il rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Salerno

Con la Determina Presidenziale n. 14 del 28 marzo 2013 è stato adottato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Salerno. Il primo Piano approvato riguarda il triennio 2013-2015⁴.

Il Piano anticorruzione, pur avendo una validità triennale, deve essere aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, dalle modifiche normative e dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da Unioncamere.

Il Piano Triennale risponde alla precipua funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge Anticorruzione *“L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno⁵, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica”*.

Per un maggior dettaglio, il successivo comma 9 prevede che il Piano *“risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*

⁴ Come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione, il Piano è stato trasmesso, con lettera del 29 marzo 2013, alla Civit e al Dipartimento della Funzione pubblica.

⁵ Giova in proposito ricordare che in sede di prima applicazione della nuova normativa, l'art. 34 -bis del D.L. n. 179/2012 ha previsto che, esclusivamente per l'anno 2013, il termine di adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione è differito al 31 marzo.

d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 dell'amministrazione;*

f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.*

Nella tabella seguente, si ripropone il riepilogo delle fasi, delle attività e dei relativi soggetti coinvolti in relazione al Piano Triennale della prevenzione della corruzione.

Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Nomina del Responsabile della prevenzione ed attività di impulso nella fase di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo
	Individuazione dei contenuti e redazione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale)
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione avvalendosi dei dirigenti di Area e dell'U.O. Qualità e Audit Interno
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV

Nel caso specifico, il Piano di prevenzione della corruzione è stato predisposto dal Responsabile della corruzione, nonché Segretario generale, considerando oltre la normativa appena richiamata anche:

- ✓ le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (nominato con d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190; in particolare, il paragrafo 5 il quale fornisce indicazioni circa il contenuto minimo dei Piani Triennali;
- ✓ le Linee di guide per la formulazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione emanate, il 15 marzo 2013, da Unioncamere.

Facendo salvi eventuali aggiornamenti in corso d'anno⁶ che si rendessero necessari a seguito delle attività di verifica e monitoraggio, i successivi aggiornamenti annuali, come previsto dal Piano stesso e confermato dai successivi documenti di prassi⁷, sono approvati a partire dal 2014 contestualmente al Programma per la Trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio di Salerno, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Proprio in relazione alla definizione ed attuazione del predetto Piano, la Camera di Commercio di Salerno intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'azione amministrativa ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Nel Piano stesso si chiarisce inoltre che *"il nuovo strumento, in accordo con quanto previsto dalla Legge, prevede l'introduzione di un sistema di risk management, il quale, essendo, per molti versi, analogo a quello già previsto ed adottato, ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001, dalle persone giuridiche - con l'introduzione, per taluni reati aziendali, della responsabilità amministrativa a carico dell'azienda, accanto alla responsabilità personale dell'imprenditore - potrà costituire sicuramente un ulteriore momento di convergenza dell'Ente verso i suoi stakeholders di riferimento"*.

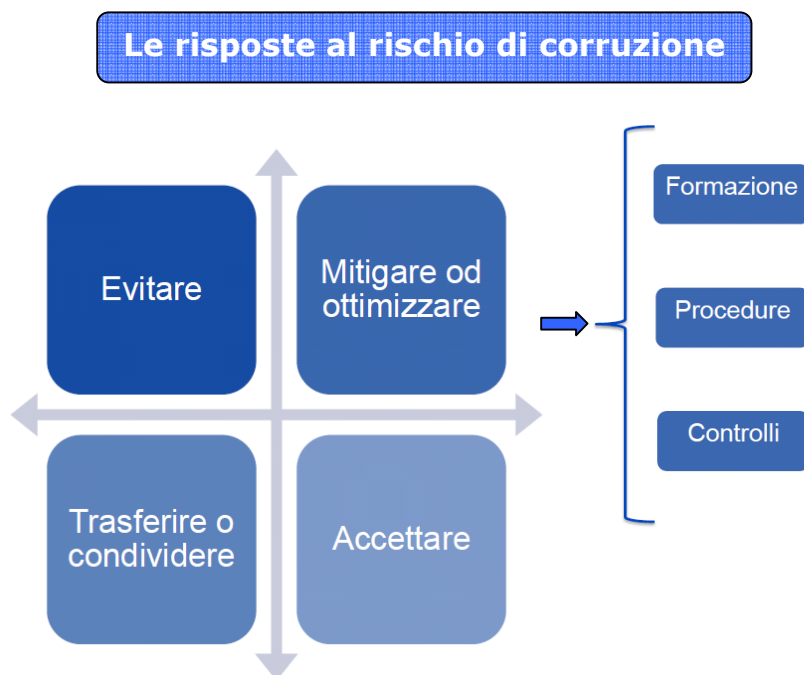
⁶ Alla data della presente relazione non si sono resi necessari aggiornamenti infrannuali al Piano approvato per il Triennio 2013-2015.

⁷ Si veda la Delibera della CIVIT n. 50/2013.

Il processo di “*risk management*” previsto dal Piano Triennale è articolato su più fasi e prevede la misurazione e la stima dei rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell’organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.⁸

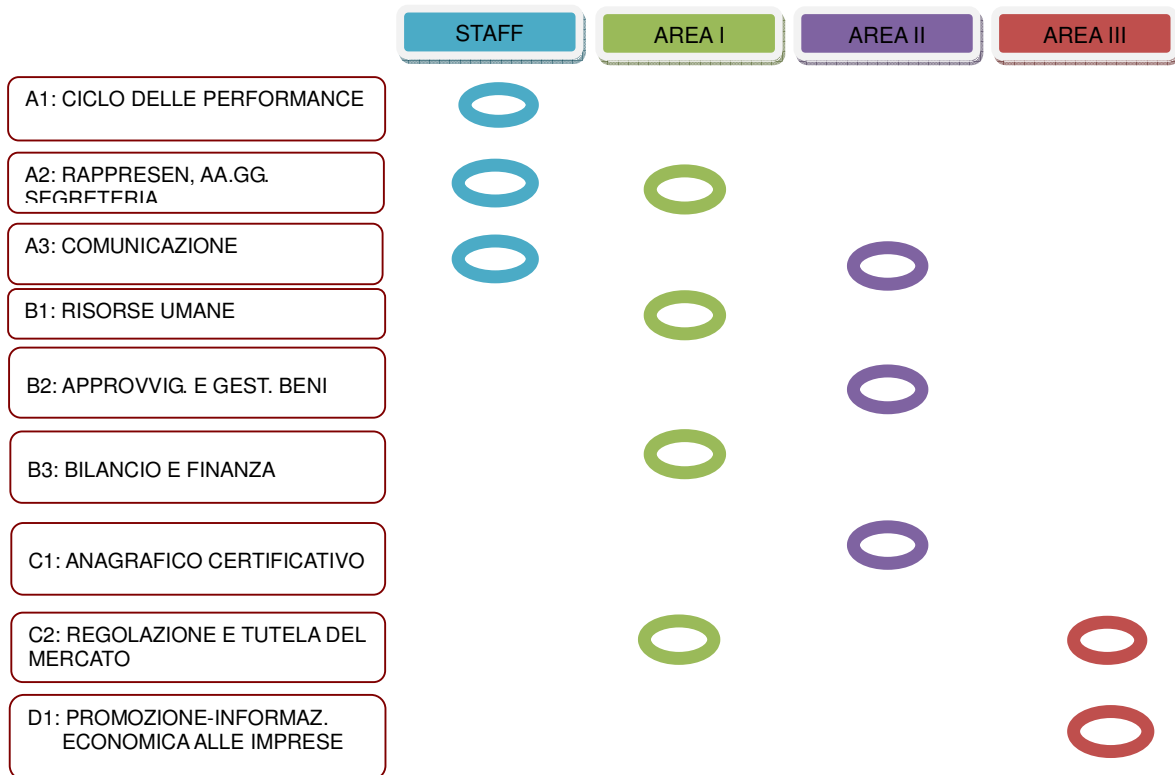
In generale, rispetto ai rischi di corruzione, il Piano ipotizza le seguenti tipologie di risposte:

- evitare il rischio a seguito della mancata effettuazione della relativa attività;
- mitigare od ottimizzare il rischio a seguito della previsione di una serie di misure di contenimento, quali ad esempio la formazione, la predisposizione di apposite procedure e l’inserimento di misure di controllo; generalmente, per le sue caratteristiche tale risposta è ritenuta maggiormente idonea in relazione ai processi camerali;
- trasferire il rischio o dividerlo con altri soggetti;
- accettare il rischio: soluzione da preferire esclusivamente laddove si verifichi l’impossibilità di ottenere effetti significativi con azioni che mitigano il rischio



⁸ Tale attività è stata effettuata considerando preliminarmente le risultanze riportate nel documento “Linee guida per la formulazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione” emanato da Unioncamere.

Al fine di predisporre il Registro del rischio, il quale rappresenta un documento fondamentale del processo “*risk management*”, il Piano espone il seguente prospetto di raccordo tra i processi camerali e la struttura organizzativa.



Alla luce dei parametri individuati ed in sede di prima applicazione dei nuovi adempimenti e delle nuove regole previste dalla Legge Anticorruzione, il Piano della prevenzione insiste sulle aree critiche di attività⁹, ossia quelle che presentano il profilo di Alta probabilità e di Alto impatto, individuate nello specifico come segue:

⁹ Per effetto dello specifico richiamo previsto dall’art. 1 comma 9 lettera a) della Legge Anticorruzione ed in assenza, al momento della stesura del documento, del relativo Piano Nazionale, le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate facendo particolarmente riferimento a quelle suggerite dal successivo comma 16. Ad ogni buon conto, si segnala che, in questa sede, un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale,

- approvvigionamento e gestione dei beni;
- gestione liquidità;
- gestione sostegni a soggetti pubblici e privati;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;
- acquisizione risorse umane;
- protocollo e gestione documentazione;
- gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative;
- gestione delle partecipazioni strategiche;
- rilascio visti e certificazioni;
- attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale.

Con riferimento alla mappatura del rischio contenuta nel Registro allegato al Piano, si riporta la seguente tabella di sintesi che distingue le attività camerali in relazione alla probabilità che si verifichi un evento corruttivo e all'impatto da esso generato:

Impatto	Probabilità				
	Alta	Bassa	Media	Non prevista	Totale complessivo
Alto	22 (11%)	19 (10%)	30 (15%)		71 (36%)
Basso		51 (26%)	2 (1%)		53 (27%)
Medio		50 (25%)	23 (12%)		73 (37%)
Non previsto				1 (1%)	1 (1%)
Totale complessivo	22 (11%)	120 (61%)	55 (28%)	1 (1%)	198 (100%)

comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, per le aree ritenute maggiormente esposte ai rischi di corruzione, ha previsto già a partire dall'anno in corso, la programmazione e la realizzazione di interventi di contenimento del rischio¹⁰, scegliendo quelli che si ritengono più idonei al raggiungimento degli obiettivi. In particolare, per il primo anno, sono previsti:

- ✓ interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate, con particolare riguardo alla formazione del personale destinato ad operare nelle attività ritenute maggiormente esposte;
- ✓ interventi di monitoraggio (*internal audit*) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- ✓ aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Nello specifico, il Piano prevede innanzitutto specifici meccanismi di formazione che coinvolgono il personale scelto tra quello che svolge attività nell'ambito dei settori maggiormente esposti ai rischi in questione. Le materie oggetto di formazione riguardano, in particolare, i temi della legalità e dell'etica.

Per la prevenzione della corruzione all'interno della Camera di Commercio di Salerno, il Piano Triennale prevede anche un rafforzamento della trasparenza¹¹, il cui testo di riferimento risulta attualmente contenuto nel decreto legislativo n. 33 del 2013¹². In tal senso, l'accessibilità totale viene attuata principalmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Piano ribadisce in proposito che la pubblicazione delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino/utente, delle decisioni nelle materie particolarmente a rischio di corruzione.

¹⁰ Secondo quanto indicato nel Piano, gli obiettivi strategici individuati, nell'ambito del primo anno di attuazione, possono essere collegati con quelli della I area strategica del Piano della Performance, denominata "Pubblica amministrazione verso le imprese: informare, informatizzare e semplificare", ed in particolare con l'obiettivo operativo 1.4 denominato "Aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall'utenza".

¹¹ La trasparenza, come è noto, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

¹² In proposito si segnala che il decreto legislativo n. 33 del 2013, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 aprile 2013, ha abrogato e sostituito il precedente riferimento normativo sulla Trasparenza contenuto nell'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

E' prevista, inoltre, la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti particolarmente esposti al rischio corruzione ed il recepimento, in maniera dinamica, dei decreti attuativi indicati al comma 31 dell'art. 1 della Legge Anticorruzione¹³ con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

In relazione al sistema della trasparenza ed integrità è previsto anche un'attività di *audit*, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione¹⁴.

Con particolare riferimento ai procedimenti di scelta del contraente, il Piano prevede che le stazioni appaltanti per l'affidamento, ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al Decreto legislativo n. 163 del 2006, dei lavori, forniture e servizi provvedono a pubblicare, sul sito istituzionale, le principali informazioni previste dal relativo bando.

Per la fornitura dei beni e dei servizi si prevede che le relative procedure di selezione sono indette, secondo le modalità indicate dal predetto Codice, almeno sei mesi prima della scadenza dei relativi contratti. Per le commissioni di gare e concorsi, inoltre, si prevede la rotazione dei segretari delle medesime ed, ove possibile, anche dei Presidenti ed dei componenti delle Commissioni.

Si prevede, altresì, la necessità di realizzare meccanismi di rotazione del personale particolarmente esposto alla corruzione, laddove ciò sia possibile in considerazione del numero dei dipendenti e compatibilmente con le esigenze di servizio e la professionalità acquisita.

I procedimenti "critici", secondo le indicazioni fornite nel Piano, devono essere monitorati attraverso il controllo di gestione applicando gli indicatori di efficacia ed efficienza.

Ai fini della prevenzione della corruzione, il Piano considera l'interazione con gli *stakeholder* utile al fine di raccogliere spunti di riflessione importanti su alcuni aspetti quali l'identità della Camera a livello generale, l'accessibilità del Piano Triennale e la pubblicazione e condivisione dei dati relativi alla lotta alla corruzione.

In proposito, si prevede che i reclami riguardanti anomalie relativi ai processi ad alto rischio di corruzione che pervengono alla Camera di Commercio, sia attraverso strumenti online che offline, devono essere sottoposti al vaglio del Responsabile delle prevenzione della corruzione.

¹³ Ad ogni buon conto si rappresenta che attualmente sono stati emanati esclusivamente i Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013.

¹⁴ In proposito, si richiama l'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Quest'ultimo dopo aver svolto le opportune verifiche con i dirigenti ed i dipendenti impegnati nelle attività oggetto dei reclami, entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo dovrà opportunamente ragguagliare il cittadino/*stakeholder* in merito.

La relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale, in relazione a ciascuna annualità di validità, è sottoposto ad uno specifico sistema di monitoraggio per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dallo stesso Piano.

In tale contesto si inserisce la presente relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione la quale viene predisposta dal Responsabile della prevenzione e pubblicata nella sezione Trasparenza del sito camerale¹⁵.

Tale relazione corredata da un prospetto riepilogativo viene trasmessa tempestivamente all'Organismo Indipendente di Valutazione, per consentire l'analisi della corretta applicazione del Piano Triennale della prevenzione.

La relazione adempie, altresì, alle disposizioni previste dall'art 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 secondo le quali, entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile designato pubblica, nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nel documento, il Responsabile della prevenzione espone gli esiti del monitoraggio, gli obiettivi raggiunti, gli adempimenti posti in essere e la valutazione di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.

Nello svolgimento dell'attività di monitoraggio, il Responsabile delle prevenzione si avvale dei dirigenti di Area¹⁶ e dell'apposito Ufficio Qualità e audit interno, allo scopo di verificare lo stato di

¹⁵ Per effetto di quanto disposto dal Decreto legislativo n. 33 del 2013 e dalla Delibera della Civit n. 50/2013, la relazione annuale deve essere pubblicata sul sito camerale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce dedicata alla corruzione .

¹⁶ Ad ogni buon conto, si ricorda che, secondo le previsioni recate dal novellato art. 16, c. 1, lett. a-bis) del d.lgs n. 165/2001, i dirigenti:

attuazione del Piano, gli eventuali scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

L'OIV nell'analisi delle attività di mitigazione del rischio di corruzione attesta l'assolvimento e la corretta esecuzione delle iniziative del Piano.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico – amministrativi della Camera di Commercio al fine di considerarli per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del successivo Piano.

Il monitoraggio delle attività programmate e degli obiettivi previsti

Gli interventi avviati o realizzati nel corso del corrente anno al fine di prevenire la corruzione all'interno dell'Ente hanno riguardato prioritariamente la mitigazione del rischio sulle aree ad elevata probabilità ed impatto. Nel prospetto riepilogativo, allegato alla presente relazione, si riporta il dettaglio delle misure adottate per ciascuna attività/rischio di corruzione potenziale.

In considerazione del notevole impatto della recente normativa emanata in materia e del limitato periodo di riferimento per la relativa attuazione, le misure adottate ad oggi dalla Camera di Commercio di Salerno se, da un lato, rappresentano una concreta realizzazione delle direttive impartite dal Piano Triennale, dall'altro, segnano l'avvio di un percorso sperimentale che tenderà a consolidarsi nel corso del Triennio, in relazione ai *feedback* ricevuti.

Per mitigare il rischio di corruzione è stato avviato un primo ciclo di formazione destinato ai Dirigenti e ad alcuni dipendenti che quotidianamente coordinano le attività ritenute maggiormente esposte al rischio di corruzione.

I-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

I-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

I-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al fine di misurare il rischio e verificare la validità delle azioni intraprese, nel corso del primo anno di attuazione del Piano, sono stati effettuati dei monitoraggi sperimentali che hanno interessato, in particolare, il rispetto dei tempi procedurali¹⁷.

Peraltro, sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati si sta dando avvio all'aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva. Il documento in corso di predisposizione recepirà, inoltre, le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla delibera della Civit n. 50 del 2013. Quest'ultima delibera chiarisce, tra l'altro, che il Programma per la trasparenza e l'integrità, da adottare entro il 31 gennaio, "di norma" integra una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Oltre questo primo gruppo di interventi, i quali risultano espressamente indicati dal Piano tra gli obiettivi strategici per il 2013, sono state avviate ulteriori attività ritenute essenziali per dar seguito al percorso di prevenzione della corruzione all'interno della Camera di Commercio di Salerno.

In particolare, considerata la continua evoluzione del contesto normativo di riferimento, cui conseguono le difficoltà previste in sede di prima applicazione, e la necessità di condividere e di agire in una logica di sistema sono stati avviati incontri, gruppi di lavoro e altre tipologie di iniziative con altri attori del mondo camerale.

Sulla base di tali considerazioni, la Camera di Commercio di Salerno ha deciso di aderire ad uno specifico gruppo di lavoro costituito in accordo con Unioncamere Campania e le altre consorelle Camere di Commercio regionali.

Nelle prime riunioni del gruppo di lavoro, i partecipanti hanno condiviso i contenuti dei propri Piani di prevenzione della corruzione approvati per il triennio 2013-2015. Al riguardo, giova ricordare che tali Piani si fondano sulla mappatura dei processi esposta nelle specifiche Linee guida emanate, nello scorso mese di marzo, da Unioncamere.

Peraltro, anche queste ultime Linee guida rappresentano il frutto di una condivisione di esperienze di soggetti camerali poiché è stato predisposto sulla base del lavoro svolto da un gruppo di Camere di commercio, coordinato da Unioncamere con il supporto scientifico di un consulente specializzato nel contrasto alla corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche.

Nei successivi incontri, il gruppo di lavoro, alla presenza anche di rappresentanti di Unioncamere e della società Infocamere, quest'ultimo partner tecnologico del sistema camerale, ha condiviso le

¹⁷ I dati riscontrati saranno sostanzialmente esposti nell'ambito dei documenti predisposti in attuazione del Piano delle performance.

prime misure adottate dalle singole Camere di Commercio ed ha tentato di avviare contatti con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione¹⁸ per la fruizione di idonee iniziative formative.

Nelle more di una risposta da parte della Scuola, il gruppo di lavoro ha progettato un ciclo di tre giornate formative da destinare ai Dirigenti, all'Ufficio Qualità ed audit interno e al personale che presidia attività ritenute critiche dal Piano di prevenzione della corruzione.

Nel dettaglio, l'iniziativa formativa è stata coordinata e gestita da Infocamere ed articolata secondo il seguente calendario:

- 5 novembre 2013: *“Gli strumenti di de-materializzazione con particolare riferimento alle tematiche del protocollo informatico”*. Sede Camera di Commercio di Avellino;
- 19 novembre 2013: *“Le metodologie di impiego degli strumenti del Registro delle Imprese”*. Sede Camera di Commercio di Salerno;
- 28 novembre 2013: *“Le procedure di gestione contabile e le tematiche dei controlli”*. Sede Camera di Commercio di Caserta.

Gli esperti della società informatica hanno esposto, durante gli incontri, i principali applicativi informatici ad uso della Camere di commercio e condiviso esperienze e *best practice* per la mitigazione del rischio di corruzione che potrebbe manifestarsi in relazione ai singoli procedimenti amministrativi. Ad ogni buon conto, in allegato si riporta il programma didattico.

Nel corso delle giornate formative, i partecipanti hanno fornito ad Infocamere anche suggerimenti pratici per l'implementazione delle procedure informatiche esaminate al fine di contenere ulteriormente i rischi di corruzione pur senza compromettere l'operatività degli uffici.

Oltre le iniziative formative organizzate con Infocamere, si segnala che il personale dell'Ufficio Qualità ed audit interno ha partecipato anche ai seguenti corsi di approfondimento:

- *“Primi adempimenti per l'attuazione della legge anticorruzione entro il 31 marzo 2013: nomina del responsabile e redazione del piano di prevenzione”*; corso organizzato dalla ITA-SOI il 22/03/2013;

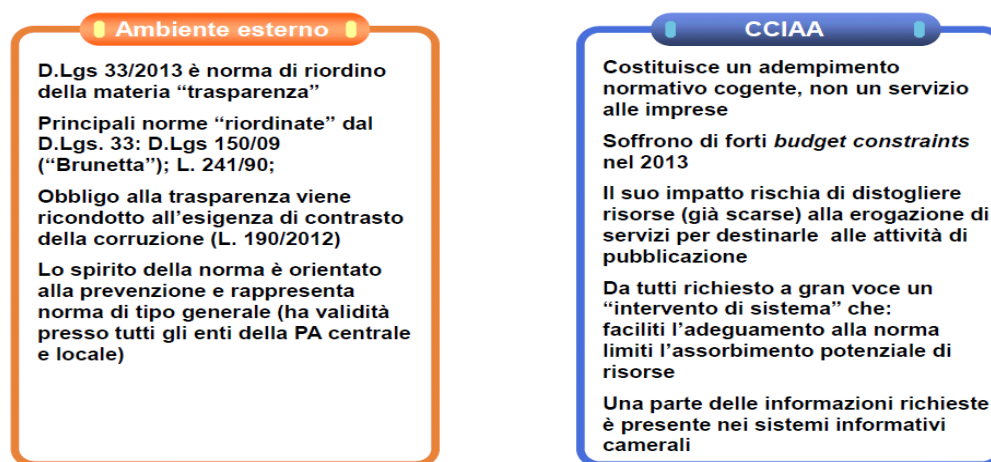
¹⁸ In proposito si richiama l'art. 1, comma 5, della Legge Anticorruzione il quale prevede che *“Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica... procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.”* La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) è stata trasformata in Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) con il D.P.R. n. 70 del 2013.

- “Anticorruzione, trasparenza e responsabilità”; corso organizzato dalla Pubbliformez il 5/07/2013.

La Camera di Commercio di Salerno fa parte, inoltre, del gruppo di lavoro “*Il decreto legislativo n. 33 del 2013: la trasparenza amministrativa nel sistema camerale*”.

Oltre l’Ente camerale salernitano e la società Infocamere che coordina le attività, al gruppo di lavoro partecipano rappresentanti di Unioncamere e di alcune Camere di Commercio “pilota”.

Nello schema sottostante viene esposto l’impatto dei nuovi obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 sul sistema camerale.



Nell’ambito del contesto appena delineato, gli obiettivi del gruppo di lavoro, il quale si riunisce in genere con cadenza mensile, sono quelli di:

- evolvere il sistema “Pubblicamera”¹⁹ - applicativo sviluppato, *ad hoc*, da Infocamere - in modo da offrire la possibilità di strutturare i contenuti da pubblicare secondo lo schema proposto nell’allegato tecnico del D. Lgs. n. 33 del 2013.

¹⁹

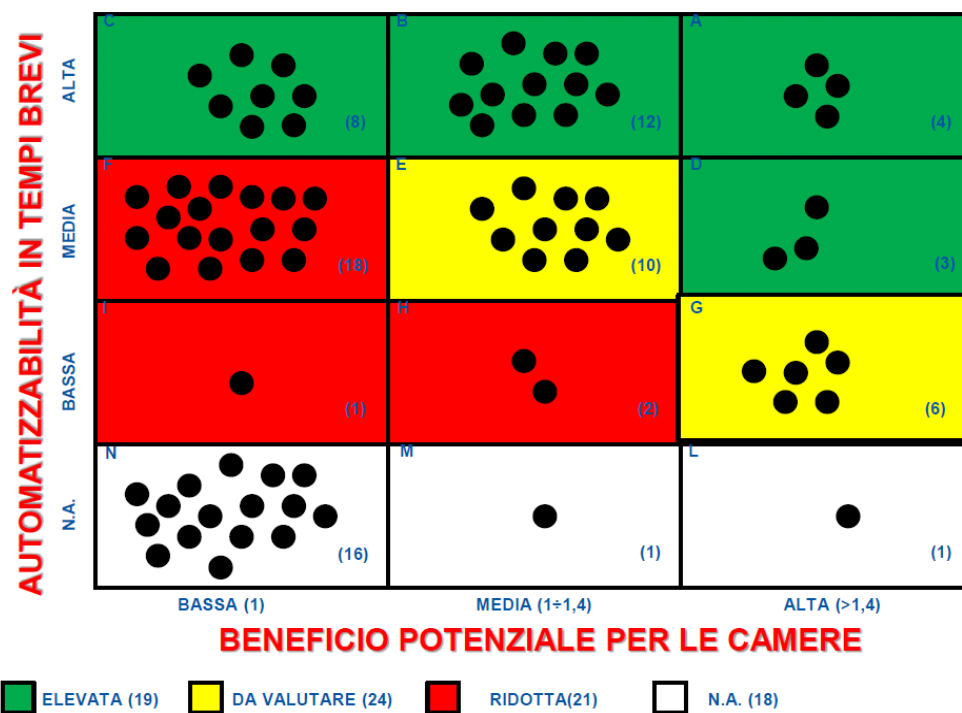
Il nuovo applicativo informativo, secondo quanto rappresentato dalla società Infocamere, risulta:

- realizzato per soddisfare inizialmente le esigenze poste dall’art 18 del D.L. n. 83 del 2012;
- in esercizio da gennaio 2013, è già integrato con alcuni applicativi in uso alle Camere di commercio;
- utilizzato da 67 Enti, in cinque mesi ha gestito più di 20.000 contenuti;

- produrre, per il sistema camerale, un documento di indirizzo e di supporto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Coerentemente con gli obiettivi previsti sono stati posizionati i diversi obblighi di pubblicazioni in relazione ai seguenti driver:

- il primo esprime una condizione di opportunità (“benefici potenziali per le CCIAA in relazione all’utilizzo di procedure informatiche di ausilio alla pubblicazione”);
- il secondo driver esprime una condizione di vincolo determinato dalla conformazione attuale dei sistemi informativi delle CCIAA (“Grado di automatizzabilità in tempi brevi”).



A seguito delle implementazioni, concordate nell’ambito del gruppo di lavoro, l’applicativo “Pubblicamera” consente di adempiere agli obblighi di pubblicazione:

- progettato nell’ottica di gestire contenuti estratti dagli applicativi verticali IC o di essere utilizzato per inserire contenuti direttamente da personale delle Camere di commercio.

- degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati – di cui agli art. 26 – 27 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - di cui all’art. 37 del D.Lgs. n. 33 del 2013²⁰;
- concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico - di cui all’art. 14 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza - di cui all’art. 15 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato - di cui all’art. 22 del D.Lgs. n. 33 del 2013;

Peraltro, con riferimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, introdotti dal predetto decreto legislativo n. 33 del 2013, si rappresenta che la Camera di Commercio di Salerno ha provveduto ad istituire una specifica sezione, del sito istituzionale camerale, denominata “Amministrazione trasparente” la cui articolazione risulta conforme a quanto previsto nell’allegato 1 del decreto legislativo.

Al fine di accrescere il coinvolgimento degli *stakeholder*, nel *home page* del sito camerale e nella sezione “Amministrazione trasparente” è stato inserito il collegamento alla “Bussola della trasparenza”.

Il nuovo strumento realizzato dal Dipartimento delle Funzione Pubblica consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di effettuare l’analisi ed il monitoraggio dei siti web. L’iniziativa è in linea con i principi dell'*open government* ed in particolare mira a rafforzare:

- ✓ Trasparenza;
- ✓ Partecipazione;
- ✓ *Accountability*.

²⁰ L’applicativo Pubblicamera, a seguito di ulteriori implementazioni richieste dal gruppo di lavoro, consentirà di predisporre la comunicazione, di cui all’art. 1, comma 32 della Legge Anticorruzione, da inviare all’Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici (AVCP).

D'altro canto, la Bussola della trasparenza accompagna le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Di seguito, si riportano le risultanze del monitoraggio effettuato²¹ con la Bussola della Trasparenza.

Posizione in classifica	Ente	Percentuale	Indicatori Soddisfatti Totale
1	Camera di Commercio di Salerno	100,00%	65/65

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati, prescritto in capo alle pubbliche amministrazioni, si segnala che l'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico il quale indica il diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione tale documentazione, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

Per consentire ed agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico²² da parte di cittadini e degli altri *stakeholder* camerali e come previsto nel Piano triennale, la Camera di Commercio ha emanato delle apposite istruzioni ed approvato dei modelli di richiesta con il "Regolamento recante disposizioni in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa", approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 8 del 13 settembre u.s.

Con lo stesso Regolamento sono state introdotte anche nuove disposizioni circa le modalità di espletamento dell'attività amministrativa dell'Ente e sono state stabilite, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241 del 1990, i termini dei procedimenti avviati ad istanza di parte o di ufficio.

Con il Regolamento sono state approvate anche specifiche disposizioni per l'esecuzione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà.

Riguardo il rispetto degli obblighi di pubblicazione disposti dal D.Lgs. n. 33 del 2013, l'OIV della Camera di Commercio di Salerno, come previsto dalla Delibera Civit n. 71 del 2013, ha effettuato una

²¹ I dati esposti si riferiscono all'interrogazione effettuata il giorno 27 novembre 2013 al link: <http://www.magellanopa.it/bussola/page.aspx?s=report&qs=LEo3bfw6x8HltPfNoqWKPO==>. Al riguardo si precisa che i 65 indicatori proposti valutano il grado di realizzazione, nel sito web camerale, della struttura dell'Amministrazione trasparente, definita nell'allegato 1 al D.lgs. n.33 del 2013. Oltre la CCIAA di Salerno, altre 32 Camera di Commercio presentano un coefficiente di 65/65 indicatori soddisfatti.

²² Giova precisare che attualmente non è pervenuta alcuna domanda di accesso civico.

verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di alcuni dati ed informazioni.

L'attestazione ha riguardato, come previsto dalla Civit, l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione²³:

a) dati relativi alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni che sono state recentemente interessate dagli interventi di riduzione della spesa, messa in liquidazione e privatizzazione previsti dall'art. 4 del d.l. n. 95 del 2012. In proposito, l'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33 del 2013, dispone che le amministrazioni pubblichino e aggiornino l'elenco delle società di cui detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, specificandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Il medesimo articolo, al c. 2, dispone inoltre la pubblicazione dei dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, ai dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e al relativo trattamento economico complessivo;

b) procedimenti amministrativi, per i quali la pubblicazione dei dati assume rilievo anche in considerazione dell'introduzione, da parte del d.l. n. 35/2013, di un indennizzo alle imprese in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento a istanza di parte. In proposito, l'attività di monitoraggio da parte degli OIV sulle tipologie di procedimento sarà focalizzata sui dati di cui all'art. 35, c. 1, lett. c), f), m), del d.lgs. n. 33/2013: nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Con particolare riguardo ai procedimenti ad istanza di parte, saranno oggetto di monitoraggio da parte degli OIV i dati di cui all'art. 35, c. 1, lett. d), relativi agli atti e ai documenti da allegare all'istanza e agli uffici e alle modalità per la presentazione dell'istanza stessa;

c) servizi erogati agli utenti, con riferimento ai costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e ai tempi medi di erogazione, ai

²³ La delibera Civit prevede anche l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione, non rientranti nell'ambito soggettivo delle Camere di Commercio, dei pagamenti dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31 dicembre 2012 (d.l. 8 aprile 2013, n. 35).

sensi dell'art. 32, c. 2, lett. a) e b), del d.lgs. n. 33/2013, dell'art. 10, c. 5 del medesimo decreto, nonché dell'art. 1, c. 15, della legge n. 190/2012;

d) accesso civico, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai documenti, alle informazioni e ai dati per i quali è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa. In proposito, ai sensi dell' art. 5, c. 1, del suddetto decreto, le amministrazioni sono tenute a pubblicare il nome del Responsabile della trasparenza cui inoltrare la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Inoltre, l'art. 5, c. 4, dispone che, nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non ottemperi alla richiesta, colui che ha presentato l'istanza possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo il cui nome è pubblicato unitamente ai recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Come risulta dall'attestazione del 30 settembre u.s., pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, l'OIV dopo aver effettuato le verifiche previste dalle leggi ha riscontrato, a seguito delle richieste di integrazione del 26 settembre u.s., che la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web è correttamente aggiornata.

Per accrescere il coinvolgimento degli *stakeholder*, la Camera di Commercio di Salerno organizza, generalmente con cadenza annuale, delle giornate della trasparenza.

Nell'ultima edizione, che risale al mese di gennaio, sono state esposte una serie di informazioni circa il programma per l'anno corrente e l'attività svolta nel 2012, in termini di risultati prodotti rispetto alle risorse impiegate e in riferimento al contesto congiunturale in cui ha operato.

In tale sede è stato evidenziato che la Camera di Commercio di Salerno, al 31 dicembre del 2012, ha in pianta organica 86 unità che, rapportate al numero delle imprese presenti in provincia, fa segnare un quoziente pari a 0,86 addetti per ogni 1.000 imprese a fronte della media nazionale del sistema camerale pari a 1,40 addetti per ogni 1.000 imprese; pur con meno personale l'Ente camerale riesce ad erogare i servizi d'istituto.

Con riguardo alla fornitura dei beni e dei servizi, si rappresenta che il 1° gennaio 2014 entrerà in vigore il nuovo "Elenco Ufficiale dei Fornitori" della Camera di Commercio di Salerno.

Nell'elenco saranno indicati gli operatori economici ritenuti idonei, secondo le disposizioni stabilite dall'apposito regolamento, per specializzazione, capacità e correttezza, alla fornitura di beni e/o servizi e l'esecuzione di lavori in economia, occorrenti al funzionamento della Camera di Commercio.

La prevenzione della corruzione in questo ambito è assicurata, inoltre, con il rispetto del "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 11 del 26 ottobre 2011.

Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni avviene, invece, nel rispetto dell'apposito Regolamento approvato con delibera di Giunta camerale n. 108 del 21 ottobre 2010.

Sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione e di rendere il modello organizzativo della Camera di Commercio di Salerno funzionale al soddisfacimento dei bisogni delle imprese, dei consumatori e, più in generale, della collettività e del territorio, seguendone l'evoluzione nel tempo è stato emanato, con delibera del Consiglio Camerale n. 9 del 13 settembre u.s., il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In particolare, l'art. 19 del predetto Regolamento, nel prevedere specifiche disposizioni riguardanti i procedimenti disciplinari, chiarisce che *"A seconda dei soggetti a carico dei quali si instaura un procedimento disciplinare è competente:*

a) la Giunta nei confronti del Segretario Generale;

b) il Segretario Generale nei confronti dei Dirigenti;

c) il Dirigente della Area in cui presta servizio il dipendente per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni."

Con l'ordine di servizio n. 7 del 29 marzo 2013 è stato, peraltro, istituito l'Ufficio procedimenti disciplinari, collocato in staff all'Area Finanze, affari generali e gestione risorse umane". Il predetto ufficio si occupa della contestazione degli addebiti disciplinari ai dipendenti, di istruire i procedimenti disciplinari e di adottare gli atti conclusivi finali dei procedimenti stessi, nonché dello svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie in materia di lavoro.

Con gli ordini di servizio n. 17 e n. 18 del 6 novembre u.s. sono stati resi noti a tutto il personale camerale i Regolamenti approvati con le Delibere del Consiglio n. 8 e n. 9 del 13 settembre u.s. e sono state disposte conseguenti misure attuative.






Con l'ordine di servizio n. 18 viene disposto, in particolare, che *"i dirigenti effettuino, ai sensi dell'art. 1 comma 28 della Legge Anticorruzione, il monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti di competenza dell'Area dirigenziale affidata, provvedendo, altresì, alla tempestiva eliminazione di eventuali anomalie riscontrate, avendo cura di trasmettere, con cadenza mensile, i risultati del citato monitoraggio"*.

Si segnala, infine, che nel corso dell'ultimo periodo, è stata avviata la stesura del codice di comportamento integrativo da emanare ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, emanato con d.P.R. n. 62 del 2013, è stato, invece, trasmesso a tutto il personale e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.



Indice degli argomenti

	<i>Come è cambiata la PP.AA.</i>
	<i>I servizi IC di gestione documentale</i>
	<i>Obblighi della 190</i>
	<i>Sinergie tra gli obbiettivi della L190 ed i servizi IC</i>
	<i>Casi d'uso</i>

Piano formativo anticorruzione

Metodologie di impiego degli strumenti del Registro Imprese

"Info Camere"

Isabella
Targa

www.infocamere.it

www.registroimprese.it

Salerno, 19/11/13

Agenda

 La prevenzione della corruzione

 Com'è cambiato il Registro Imprese



**IL REGISTRO IMPRESE
LA MAPPA DEL RISCHIO**



**STRUMENTI DI
PREVENZIONE**

www.infocamere.it

www.registroimprese.it

Salerno, 19/11/13

Anticorruzione

Metodologie di impiego delle procedure di gestione amministrativo-contabile
a supporto dell' anticorruzione

"InfoCamere"

Mauro
Biscione

www.infocamere.it

www.registroimprese.it

Caserta 28/11/2013

Agenda

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 cosiddetta «anti-corruzione»

I prodotti/servizi InfoCamere in ambito amministrativo-contabile...

...e a supporto delle CCIAA in tema di anticorruzione

"IC"

www.infocamere.it

www.registroimprese.it

Caserta 28/11/2013

ALLEGATO C

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
SG	A1.1.1	Definizione programma triennale trasparenza ed integrità	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	2, 5, 6, 11, 12
Pers	A1.1.1	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	4,5,8
SG	A1.1.1	Programma pluriennale	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	3,4,5
Pers	A1.1.1	Elaborazione piano delle Performance	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	4,5,8
SG	A1.1.1	Redazione Relazione Previsionale Programmatica RPP	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	3,4,5
Rag	A1.1.1	Predisposizione Bilancio Preventivo	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	3,4,5
SG	A1.1.1	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	3,4,5
CdG	A1.1.2	Misurazioni indicatori	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	3,4,5
CdG	A1.1.2	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	3,4,5
CdG	A1.1.2	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	3,4,5
Rag	A1.1.2	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	3,4,5
Rag	A1.1.2	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	3,4,5
SG	A1.2.1	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	Induzione a favorire determinate strutture rispetto ad altre	3,4,5
Prov	A1.2.1	Gestione sistemi qualità, ambiente	Induzione ad emettere false certificazioni o asseverazioni	3, 7, 8, 12
SG	A2.1.1	Rinnovo organi	Induzione ad alterare dati e elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	3, 5, 12
AAGG	A2.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	12
Strutt. di staff	A2.1.1	Gestione dell'OIV	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	4,5,8
SG	A2.1.1	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Induzione a diffondere informazioni riservate	5,12

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
AAGG	A2.1.1	Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Induzione a diffondere informazioni riservate	3
G	A2.1.2	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	3, 6, 12
Legale	A2.2.1	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con la CCIAA	
Legale	A2.2.1	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	Induzione ad accordo fra professionista e controparte	
Pers	A2.2.1	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	
Legale	A2.2.1	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	5, 12
AAGG Prot	A2.3.1	Protocollazione informatica documenti	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	3, 12
AAGG	A2.3.1	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	3, 12
Provv	A2.3.1	Affrancatura e spedizione	Induzione a alterare importi e tempistiche	3, 12
Bibl	A2.3.1	Gestione biblioteca camerale	Falsa rappresentazione di fabbisogni	1, 10
AAGG	A2.3.2	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	Induzione ad archiviare otticamente un documento diverso dall'originale	12
AAGG	A2.3.2	Conservazione sostitutiva dei documenti	Induzione a distruggere documenti indebitamente	12
AAGG	A3.1.1	Pubblicazioni nell'albo camerale	Induzione ad omettere la pubblicazione di atti	12
Rel. Est.	A3.1.1	Gestione conferenze stampa	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	3
Rel. Est.	A3.1.1	Predisposizione comunicati stampa	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	3
Rel. Est.	A3.1.1	Gestione siti web	Diffusione Informazioni riservate	12
Rel. Est.	A3.1.2	Informazioni agli utenti (URP)	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	6
SG	A3.1.2	Realizzazione Indagini di customer satisfaction	Induzione all'alterazione dei risultati	12
Rel. Est.	A3.1.2	Predisposizione newsletter	Rappresentazioni false	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
Pers	B1.1.1	Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	
S.G.	B1.1.1	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e dei parametri per l'individuazione degli esuberanti	12
Pers	B1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	
Pers	B1.1.1	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	
Pers	B1.1.1	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	
Pers	B1.1.2	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	7
Pers	B1.1.2	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e per l'individuazione degli esuberanti	12
Pers	B1.1.2	Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	
Pers	B1.1.2	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	
Pers	B1.1.2	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	Accordi con la controparte(rsa, fornitori) a fronte di benefici	
Pers	B1.1.2	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Accordi con la controparte(rsa, fornitori) a fronte di benefici	
Pers	B1.1.3	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	12
Pers	B1.1.3	Gestione malattie e relativi controlli	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	7, 12
Pers	B1.1.3	Gestione buoni mensa	Induzione a riconoscimenti non dovuti	12
Pers	B1.1.3	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	
Pers	B1.1.3	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	3,12
Pers	B1.1.3	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	5, 6
Rag	B1.1.3	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Induzione ad alterare atti	12

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
Pers	B1.1.3	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)	Induzione ad alterare atti	12
Pers	B1.1.3	Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Induzione ad alterare atti	12
Pers	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Performance individuale	Induzione a alterare valutazioni e importi	
Pers	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali	Induzione a alterare valutazioni e atti	
Pers	B1.1.4	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Induzione a alterare valutazioni e atti	
Pers	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	
Pers	B1.1.4	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.	Induzione a alterare valutazioni e atti	
	B1.1.4	Partecipazioni a network camerali	Induzione a alterare valutazioni e atti	
Pers	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Induzione a alterare valutazioni e atti	
Provv	B2.1.1	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici	
Provv	B2.1.1	Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	1, 5, 9, 12
Provv	B2.1.1	Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	12
	B2.1.1	Operazioni di collaudo sulle forniture	Induzione a falsare i collaudi	
Provv	B2.1.1	Gestione del magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	
Provv	B2.1.1	Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	1
Provv	B2.1.1	Gestione Albo fornitori	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	1, 5, 12
Provv	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	1, 5, 12
Provv	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	1, 5, 12
Provv	B2.2.1	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Induzione a declassificazioni indebite	
Provv	B2.2.1	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione	Alterazione dati di utilizzo e tempi	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
		dei beni		
Prov. v	B2.2.1	Gestione degli automezzi	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	
Prov. v	B2.2.1	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	
Prov. v	B2.2.2	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	
Ced	B2.2.2	Gestione della rete informatica	Induzione a diffondere informazioni riservate	
Pers	B2.2.3	Gestione centralino	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	
Prov. v	B2.2.3	Gestione reception	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	
Rel Est	B2.2.4	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	Induzione a derogare a norme regolamentari	
Rel Est	B2.2.4	Gestione logistica convegni ed eventi	Induzione a derogare a norme regolamentari	
Prov. v	B2.2.5	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Induzione a favorire un richiedente	
Dir. Ann.	B3.1.1	Esazione del diritto annuale	Induzione a omettere atti d'ufficio	3, 12
Dir. Ann.	B3.1.1	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	
Dir. Ann.	B3.1.2	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	3, 12
Dir. Ann.	B3.1.2	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	3, 12
Dir. Ann.	B3.1.2	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	
Rag	B3.2.1	Predisposizione del bilancio di esercizio	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Rilevazione dei dati contabili	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Induzione a alterare importi e tempistiche	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione incassi e reversali	Induzione a alterare importi e tempistiche	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione fiscale tributaria	Induzione a alterare importi e tempistiche	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione conti correnti bancari	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione conti correnti postali	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	3, 5, 12
Rag	B3.2.1	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	3, 5, 12
RI	C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA	Induzione ad alterare atti o omettere atti	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.1	Archiviazione ottica	nn (fa parte del rischio del procedimento di iscr.mod. cancell.)	3, 4, 7, 12
Abilit. Spec.	C1.1.1	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	3, 4, 7, 12

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
Tutti gli Uffici	C1.1.1	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.2	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	Induzione ad omettere atti dovuti	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.3	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	Induzione ad omettere atti dovuti e a compiere atti non conformi	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Induzione ad omettere atti dovuti	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci	Alterazione dati, mancato deposito	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.6	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	Mancato deposito e mancata riscossione	3, 4, 7, 12
RI	C1.1.6	Rilascio copie atti societari e documenti	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	3, 4, 12
Ufici Vari	C1.1.6	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Induzione a rilasciare documentazione non veritiera	3, 4, 12
RI	C1.1.6	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	3, 4, 12
RI	C1.1.6	Elaborazione elenchi di imprese	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	3, 4, 12
RI	C1.1.6	Bollatura di libri, registri, formulari	induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	3, 4, 12
RI	C1.1.6	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	3, 4, 12
RI	C1.1.7	Call center	Induzione falsificazione dati	
RI	C1.1.7	Sportello	Induzione falsificazione dati	
Rel Est	C1.1.7	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	
Vari	C1.1.7	Seminari informativi	Dare direttive ad personam	
Albi	C1.1.8	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Induzione ad alterare procedure e esiti per favorire singoli	
RI	C1.1.9	Coordinamento Registro Imprese	Falsificazione procedure	
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	3, 7, 12
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D. Lgs. n. 152/06)	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	3, 7, 12
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	3, 7, 12

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
		Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)		
Ambiente	C1.2.1	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	3, 7, 12
RI	C1.3.1	Gestione del SUAP Camerale	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	3, 12
Att. Prod. E comm.	C1.4.1	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Induzione a rilasciare atti non dovuti o in forma non dovuta	3, 12
Att. Prod. E comm.	C1.4.1	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail	Mancata stipula per professionista ed imprese	3, 12
Att. Prod. E Commerciali	C1.4.2	Rilascio delle carte tachigrafiche	Induzione a rilascio indebito di atti	3, 12
Eestero	C1.5.1	Rilascio certificati di origine	Induzione a rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere	3, 12
Eestero	C1.5.1	Rilascio carnet ATA	Induzione a rilasciare atti non conformi	3, 12
Eestero	C1.5.1	Rilascio vidimazione su fatture/documenti e visto di legalizzazione firma	Induzione a rilasciare atti non conformi o non veritieri	3, 12
Eestero	C1.5.1	Rilascio/convalida codice meccanografico	Induzione a rilasciare atti non conformi	3, 12
Eestero	C1.5.1	Rilascio certificato di libera vendita	Induzione a rilasciare atti non conformi	
RI	C2.1.1	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	Induzione ad adottare atti indebiti	12
RI	C2.1.1	Gestione dell'eventuale contenzioso	Alterazione tempistica e induzione a creare contenzioso	
RI	C2.1.2	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	
RI	C2.1.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Mancato introito	
RI	C2.1.2	Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	Alterazione, mancato introito	
Innovazione	C2.2.1	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.	Induzione ad adottare atti non conformi	
Innovazione	C2.2.1	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	
Innovazione	C2.2.1	Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	
Innovazione	C2.2.1	Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande	Induzione a creare contenzioso, a far decadere i termini	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
Innovazione	C2.2.1	Visure brevetti/marchi/design	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	
Innovazione	C2.2.2	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Induzione a rilascio atti non conformi	
Innovazione	C2.2.3	Gestione del PIP/PATLIB	Orientamento delle informazioni	
Innovazione	C2.2.3	Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese	Orientamento delle informazioni	
Stat	C2.3.1	Gestione listini prezzi (es. opere edili)	Alterazione dati	
Stat	C2.3.1	Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Alterazione rilevazione	
Stat	C2.3.1	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	Induzione a rilasciare atti non conformi	
Ambiente	C2.4.1	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)	Induzione ad alterare i termini di presentazione	
Ambiente	C2.4.1	Rilascio USB sistema Sistri	Mancato rilascio	
Ambiente	C2.4.1	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	
Ambiente	C2.4.1	Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	
Ambiente	C2.4.1	Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Induzione ad alterare atti	
Ambiente	C2.4.1	Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati	Induzione ad adottare atti non conformi	
Metrico	C2.5.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	
Metrico	C2.5.1	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	
Metrico	C2.5.1	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	
Metrico	C2.5.1	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	
Metrico	C2.5.1	Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	7, 12
Metrico	C2.5.1	Coordinamento	Impartire direttive ad personam	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
Metrico	C2.5.2	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	
Metrico	C2.5.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi	
Reg.Merc.	C2.6.1	Gestione Mediazioni	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	
Reg.Merc.	C2.6.1	Gestione Conciliazioni	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	
Reg.Merc.	C2.6.1	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori	Induzione ad adottare atti non conformi	
Reg.Merc.	C2.6.1	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori	Induzione ad adottare atti non conformi	
Reg.Merc.	C2.6.2	Gestione Arbitrati	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	
Reg.Merc.	C2.6.2	Nomina arbitro unico	Induzione ad adottare atti non conformi	
Reg. Merc.	C2.6.2	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Induzione ad adottare atti non conformi	
Sanzioni	C2.7.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	
Att.Prod.	C2.7.2	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivolo, oli, ecc.)	Induzione a rilasciare o non rilasciare attestazioni di conformità o a non emettere non conformità	
Att.Prod.	C2.7.2	Gestione organismo di controllo	Orientamento dei controlli, falsificazione risultati	
Reg.Merc.	C2.7.3	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Induzione ad includere dati non conformi	
Reg.Merc.	C2.7.3	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Mancato o falsato inserimento	
Reg.Merc.	C2.7.3	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	Mancato o falsato inserimento	
Reg.Merc.	C2.7.4	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Induzione a omettere verifiche	
Reg.Merc.	C2.7.4	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	Induzione ad adottare atti non conformi	
Reg.Merc.	C2.7.5	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	
Reg.Merc.	C2.7.5	Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Descrizione del rischio	Misure adottate
		del consumatore e della fede pubblica)		
Reg.Merc.	C2.8.1	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	
Reg.Merc.	C2.8.1	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Induzione ad emettere atti indebiti	
Sanzioni	C2.8.2	Predisposizione dei ruoli	Induzione ad omettere atti	12
Reg.Merc.	C2.8.2	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Induzione a emettere o alterare atti procedurali dovuti	
Reg.Merc.	C2.8.2	Gestione istanze di sgravio	Induzione ad emettere atti indebiti	12
Studi e Stat	D1.1.1	Studi sui principali fenomeni economici	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Stat	D1.1.1	Realizzazione rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Stat	D1.1.1	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Stat	D1.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Stat	D1.1.2	Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Studi	D1.1.3	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Alterazione dati , fittizia segnalazione	
Eestero	D1.3.3	Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)	Sostegno non dovuto	5
Eestero	D1.3.3	Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di <i>incoming</i>	Sostegno non dovuto	5
Svil.Ec.	D1.3.4	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	5
Svil.Ec.	D1.3.4	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	5
Dir. Promoz.	D1.3.5	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale	Induzione a compiere attività non conformi in sede attuativa	5
Dir. Promoz.	D1.3.5	Promozione aree verso potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	1, 10, 12
Att.Prod. E Commerciali	D1.3.5	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	1, 10, 12
Logistica	D1.3.5	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	1, 10, 12

Descrizione delle misure adottate

1	Adozione dell'elenco fornitori
2	Formazione specifica riguardante i primi adempimenti previsti dalla Legge Anticorruzione
3	Formazione ai Dirigenti e ad alcuni dipendenti che coordinano attività ritenute maggiormente a rischio di corruzione
4	Richieste di implementazione alle procedure informatiche sviluppate da Infocamere
5	Pubblicazione, come previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013, di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione trasparente
6	Partecipazione ai gruppi di lavoro sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza
7	Regolamentazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive
8	Definizione e monitoraggio dei tempi procedurali
9	Pubblicazione delle gare sul sito internet camerale
10	Rotazione dei fornitori
11	Valutazione delle richieste di accesso civico e delle richieste pervenute dai diversi stakeholder
12	Utilizzo dei software sviluppati, di norma, da Infocamere. Di recente adozione sono, in particolare, gli applicativi di rilevazione delle presenze, Legal work act, per la predisposizione/pubblicazione/tracciatura degli atti amministrativi, e Prodigy per la protocollazione e la conservazione elettronica dei documenti.