



Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Linee guida per le Camere di commercio
aggiornate secondo il Piano Nazionale
Anticorruzione**

Aggiornamento di gennaio 2015

INDICE

INDICE	3
Premessa	5
PARTE 1 - LE FINALITÀ E IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
	7
1. Le funzioni del Piano	8
2. Obiettivi e definizioni	8
3. I soggetti coinvolti	10
4. Le regole sul Piano	12
5. Mappatura dei processi e assetto organizzativo	13
6. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio	14
7. Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo	18
8. Piano di adozione delle ulteriori misure di contenimento/gestione del rischio	19
9. Il monitoraggio del Piano	19
PARTE 2 - FORMAT DI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	
	1
INDICE E STRUTTURA DEL PIANO	5
PREMESSA.....	6
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	8
3. AREE DI RISCHIO	10
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.....	11
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	13
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	14
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	15
8. ALTRE INIZIATIVE	16
ALLEGATO 1 – APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA GESTIONE DEL RISCHIO	17
ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI	48
ALLEGATO 3 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI	48
ALLEGATO 4 – LE SCHEDE DI RISCHIO	49
ALLEGATO 5 – L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE CAMERE	50

Premessa

All'indomani della preliminare attività di riflessione e confronto svolta in seguito all'approvazione della legge n. 190/2012, che aveva portato all'emanazione di un primo documento di orientamento per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle Camere di commercio, l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) intervenuta con la delibera CiVIT /A.N.AC. dell'11.9.2013 aveva reso necessaria un'operazione di revisione e riallineamento delle originarie linee guida, alla base di questo documento.

Nel corso del 2014, con il decreto legge n. 90 il Governo è intervenuto a sancire un profilo più definito dell'assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, individuando nell'A.N.A.C. il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo sulla materia della trasparenza e della lotta alla corruzione nelle amministrazioni pubbliche, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, ora competente per gli aspetti di misurazione e valutazione della performance.

Questo nuovo assetto dei soggetti istituzionali non ha prodotto ad oggi modifiche nel testo di legge e nel vigente P.N.A., il che consente di ritenere valida l'impostazione scelta dal sistema camerale e illustrata nel presente documento. Tuttavia, nella nota di fine anno indirizzata ai Responsabili di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche, il Presidente dell'A.N.A.C. ha annunciato una revisione del P.N.A. per i prossimi mesi. Eventuali ulteriori aggiornamenti del presente testo, quindi, non potranno che intervenire nella seconda parte dell'anno.

L'aggiornamento al presente documento, quindi, nel solco dell'approccio al *risk management* declinato per il sistema camerale, si limita a fornire alcuni spunti per i miglioramenti al lavoro impostato lo scorso anno, in particolare per ciò che attiene alla definizione di alcuni strumenti metodologici finalizzati a calare nel proprio ente con un maggiore grado di personalizzazione le indicazioni del P.N.A.

Come nella precedente edizione, questo documento si presenta diviso in due sezioni: nella prima parte sono delineate le finalità e l'utilità del Piano triennale di prevenzione della corruzione per le Camere di commercio, i richiami normativi e metodologici e le principali interazioni esistenti tra il Piano e gli altri documenti previsti dal Ciclo della performance, in particolare il Piano della performance e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Nella seconda parte, invece, vengono forniti il *format* per la stesura del Piano e gli allegati che raccolgono le informazioni catalogate. Oltre al valore di indirizzo, tale format consente anche di disporre delle informazioni sistematizzate sezione per sezione; per ogni sezione e per ogni paragrafo sono state, infatti, fornite indicazioni circa le finalità e i contenuti da esporre.

**PARTE 1 - LE FINALITÀ E IL PROCESSO DI REDAZIONE
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

1. Le funzioni del Piano

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge), quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'A.N.AC. e al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Essa è elemento cardine nell'impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, sviluppa una logica simile a quella del cosiddetto "modello 231"¹: si reputa che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 165/01, subendo quindi un'azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

2. Obiettivi e definizioni

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012, il testo fondamentale di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del piano triennale è dato dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su

¹ Si tratta del modello introdotto dal decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 che ha previsto, per la prima volta nel nostro ordinamento, una responsabilità personale e diretta dell'ente collettivo (società, associazione riconosciuta e non, ente pubblico) per la commissione di una serie di reati da parte delle persone fisiche ad esso legate, che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica lo scorso settembre, e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 190².

Nella seconda sezione del P.N.A. sono per l'appunto contenute le direttive alle varie amministrazioni pubbliche per una corretta azione di contrasto alla corruzione e per la stesura del loro P.T.P.C.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" che viene adottata nel P.N.A.: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Secondo le indicazioni del P.N.A.³, il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La mappatura dei processi delle Camere di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- 1) macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- 2) processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- 3) sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- 4) azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

Durante il lavoro svolto a inizio 2013, mediante interviste guidate a dei Segretari generali di Camere di commercio, era stata operata un'analisi del rischio, in termini di impatto e probabilità, per singola attività,

² V. DPCM 16.1.2013.

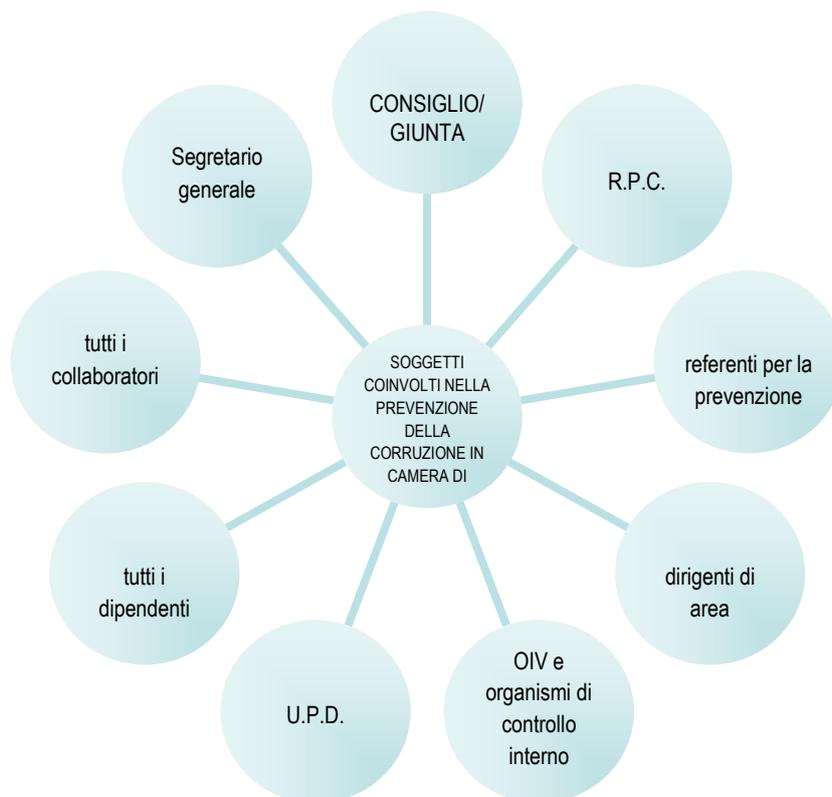
³ Le indicazioni che seguono sono tratte dall'Allegato n. 1 al P.N.A.

lavorando quindi al livello di maggior dettaglio disponibile. Gli esiti di tale analisi, tuttavia, hanno evidenziato che la maggiore rischiosità tende ad addensarsi sulle diverse attività afferenti a un unico processo; ciò ha indotto a scegliere, per la redazione del P.T.P.C. del periodo 2014-6, di scendere nel dettaglio al massimo al livello di sotto-processo, scelta che si ritiene dover mantenere anche per l'arco temporale 2015-2017.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

3. I soggetti coinvolti

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione** è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che egli sia coadiuvato da una rete di soggetti **referenti per la prevenzione**.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge compete proprio a tali organi designare il R.P.C. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento⁴. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

4. Le regole sul Piano

L'originaria previsione della Legge 190 secondo cui il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno ha subito varie modifiche in sede di prima applicazione. In vista dell'imminente scadenza per il primo P.T.P.C. relativo al triennio 2013-2015, si era avuto un differimento al 31 marzo, operato dall'art. 34 bis, co.4 del DL 18.10.2012, n. 179. A ridosso di tale scadenza, la CiVIT si era espressa ritenendo il termine del 31 marzo 2013 non perentorio (nel senso che il Piano adottato dopo la scadenza del termine sarebbe stato comunque valido), ritenendo che il Piano triennale dovesse essere adottato entro il tempo strettamente necessario e secondo le linee indicate nel Piano nazionale anticorruzione, dopo l'approvazione dello stesso da parte della Commissione. Come è noto, tale approvazione è intervenuta solo l'11 settembre 2013 e, considerata l'imminente conclusione dell'annualità, la soluzione adottata per non lasciare scoperto il 2013 è stata quella di lavorare sull'orizzonte temporale triennale 2014-2016 (secondo triennio di applicazione della norma) includendo per questo ciclo anche il 2013.

Dal triennio 2015-2017, invece, l'arco temporale triennale torna ad essere quello di riferimento, secondo i dettami della norma.

Pertanto, si tratta del primo triennio in cui l'aggiornamento annuale a scorrimento può beneficiare degli esiti della relazione sulla precedente annualità di attuazione a cura del R.P.C., da effettuarsi entro il 15 dicembre di ciascun anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012. Non essendo più attuale il riferimento della norma circa la trasmissione al D.F.P., per il 2014 l'A.N.A.C. ha previsto esclusivamente

⁴ Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Su questo si veda anche la delibera A.N.A.C. n. 75/2013.

l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, vincolando l'efficacia dell'adempimento all'impiego del modello fornito⁵.

5. Mappatura dei processi e assetto organizzativo

Come accennato sopra, le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Ferma restando la possibilità per ciascuna Camera di apportare autonomamente i necessari adeguamenti alla mappatura proposta per adattarla maggiormente alle proprie caratteristiche e al proprio livello di complessità, l'attività di analisi e gestione del rischio qui proposta viene effettuata **a livello di sotto-processo**. Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di *risk management*, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti presso ciascun ente potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato a livello di processo.

Dal punto di vista del modello organizzativo, va detto che l'attuazione di un'attività di controllo interno orientata al *risk management* implica una serie di condizioni piuttosto complesse che, con ogni probabilità, una singola Camera di commercio, soprattutto se di dimensioni medio-piccole, fatica non poco ad affrontare da sola. Pur non trattandosi di una riflessione oggetto di questo documento, si può ipotizzare la necessità, col tempo, di attivare due strategie:

- utilizzare tutte le strumentazioni e le competenze di cui già si dispone ed organizzarle in modo efficace, anche attraverso il ricorso all'informatizzazione;
- supportarle con servizi esterni provenienti da enti del Sistema.

⁵ Si veda la news sul sito dell'ANAC datata 12dicembre 2014

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/pi ani?id=38bb1c690a778042480ff417f61e86f3>

6. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

Si è già detto come, nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si sia provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore lo scorso anno era stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si aggiunge quest'anno l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

Processi	Sotto-processi
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati

Per procedere all'**individuazione di ulteriori aree di rischio** si può fare ricorso ai cosiddetti "criteri-guida", di cui si fornisce una disamina nell'Approfondimento metodologico in appendice al seguente documento⁶.

L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici delle Camere di commercio, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi che esse svolgono. In particolare, pur mantenendo fede all'approccio del P.N.A. - che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli

⁶ Si veda in particolare il paragrafo 2.1.2.

indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente – si rende necessario adottare alcuni accorgimenti nei descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore). La proposta di compilazione contenuta nella seconda parte del presente documento, frutto dell'aggiornamento compiuto all'esito dell'approfondimento metodologico di cui si è detto⁷, mantiene la duplice descrizione dei rischi mediante il richiamo alle **categorie di rischio**, valide per tutti i processi, e poi mediante un catalogo che contiene l'elencazione di rischi specifici per ciascuna area analizzata; per la ponderazione occorre necessariamente procedere con valutazioni da compiere a livello locale, stante anche la componente storico-statistica di alcune grandezze.

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell'impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	
Pubblicità	
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

⁷ Si veda in particolare il paragrafo 2.2.2.

7. Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. e riportate anche nella seconda parte del presente documento), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione

di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

8. Piano di adozione delle ulteriori misure di contenimento/gestione del rischio

Una parte consistente del processo di *risk management* risiede per l'ente nella ricognizione e sistematizzazione secondo la logica dell'anticorruzione di tutti quegli strumenti (regolamenti, procedure, adempimenti ecc.) di cui si è già dotato e che costituiscono le misure per il contrasto al rischio. Ultimata tale ricognizione, ogni Camera descriverà, se necessario, le ulteriori azioni che intende porre in essere in quanto ritenute efficaci ai fini stabiliti, ad esempio in quanto frutto della circolazione di buone pratiche, ovvero emerse da indagini interne o esterne, oppure individuate come utili a fronteggiare procedimenti lacunosi evidenziati come tali dai monitoraggi condotti, eventualmente anche con l'ausilio dell'O.I.V.. Per ciascuna azione è necessario indicare una specifica figura di responsabile, ove non sia direttamente il R.P.C., e fissare un termine di completamento o implementazione.

Le azioni individuate dovrebbero essere il più possibile:

- specifiche: rispetto alla riduzione della frequenza o dell'impatto del rischio;
- misurabili: sia quantitativamente che qualitativamente;
- realistiche e fattibili;
- definite nel tempo.

L'ultima informazione da curare è relativa all'effettuazione o meno del corrispondente controllo di audit che dovrà asseverare sia il reale completamento del processo di mitigazione descritto sia il livello di rischio residuo ancora presente.

9. Il monitoraggio del Piano

L'implementazione del P.T.P.C. deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. A tal fine è necessario un monitoraggio costante, visto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. In particolare, il P.N.A. prevede che l'aggiornamento annuale debba tenere conto dei seguenti fattori:

- 1) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- 2) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- 3) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- 4) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Il Dipartimento della Funzione pubblica è incaricato a livello nazionale del coordinamento, raccolta e analisi dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione. Data l'elencazione fornita nel P.N.A. dei dati e delle

informazioni che le singole amministrazioni dovranno trasmettere, è utile attrezzarsi dal punto di vista gestionale per rispondere al monitoraggio che verrà effettuato con riguardo a:

- 5) il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti ;
- 6) la relazione del responsabile della prevenzione sull'attività svolta, redatta secondo lo schema che sarà indicato sul sito internet del D.F.P.;
- 7) le misure di consultazione attuate in sede di elaborazione del P.T.P.C. ed i soggetti (interni e/o esterni) sentiti/consultati in sede di elaborazione del P.T.C.P.;
- 8) il numero e la denominazione delle aree di rischio individuate da ciascuna amministrazione e inserite nel P.T.P.C.;
- 9) il numero e la denominazione delle aree di rischio individuate da ciascuna amministrazione e inserite nel P.T.P.C. per le quali l'amministrazione prevede ulteriori misure di prevenzione oltre a quelle obbligatorie per legge;
- 10) la tipologia di misura adottata per assicurare la tutela del *whistleblower*;
- 11) la tipologia di misura adottata per assicurare l'attuazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro);
- 12) la tipologia ed i casi per i quali non si è ritenuto possibile attuare la rotazione del personale;
- 13) l'adozione del Codice di comportamento settoriale
- 14) la tipologia di misure attinenti al Codice di comportamento ulteriori rispetto a quelle disciplinate nel Codice di comportamento approvato dal Governo;
- 15) la misura ulteriore introdotta, diversa da quelle previste come obbligatorie dalla legge, che a giudizio del responsabile della prevenzione presenta il miglior livello di efficacia per la prevenzione;
- 16) il numero delle sentenze di condanna dei Giudici penali e della Corte dei conti pronunciate nei confronti di funzionari dell'amministrazione per ciascuna sottoarea tra quelle obbligatorie e comuni per tutte le amministrazioni (indicate nell'Allegato 2) e l'ammontare della condanna in riferimento a fatti corruttivi relativamente al triennio 2011-2013;
- 17) le risposte a questionari sulla percezione della corruzione e sul valore dell'integrità.

PARTE 2 - FORMAT DI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Camera di commercio di _____ (inserire logo)

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio (inserire triennio di programmazione)

Approvato con (inserire atto e numero) del (inserire data)

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Rapporto sull'annualità 2014. obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2015-2017
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 2.4 Modalità di adozione del Piano
3. AREE DI RISCHIO
 - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
 - 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
 - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
 - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ
 - LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
 - CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE
 - ALTRE INIZIATIVE

PREMESSA

FINALITÀ DELLA SEZIONE

In questa sezione la Camera di commercio illustra le finalità ed i principi di redazione del Piano, i riferimenti normativi, ed eventualmente statutari, che lo ispirano.

Si tratta di una sintesi di carattere politico del valore della lotta alla corruzione nell'azione della Camera al proprio interno e nei confronti del territorio.

Contenuti minimi e format di riferimento

Nell'ambito della premessa l'Ente esprime le norme, i principi ed i valori che guidano la propria azione; valori quali, ad esempio:

- La nozione di analisi del rischio di corruzione come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012
L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.
- la rilevanza che, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, l'amministrazione camerale annette all'adozione di una strategia per l'integrità e a contrasto dell'illegalità;
- i valori cui la Camera, anche nel suo Statuto, informa la sua azione;
- il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo;
- l'inclusione della lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici dell'ente;
- la modalità di aggiornamento annuale del Piano, secondo una logica di pianificazione "scorrevole".

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Dipartimento della Funzione Pubblica (A.N.AC.) e dall'Unioncamere.

- **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

In questa sezione sono descritti, brevemente, organizzazione e funzioni della Camera per rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del Piano.

Contenuti minimi e format di riferimento

Le informazioni, molte delle quali possono essere tratte dal Piano della Performance, che sono da considerarsi come contenuto minimo di questa sezione sono:

- 1) Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera
- 2) Descrizione delle sedi
- 3) Assetto Istituzionale (organi)
- 4) Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali)
- 5) Dati sulle risorse umane impegnate
- 6) Quadro delle attività (portafoglio processi)
- 7) Elenco dei servizi

FORMAT DI RIFERIMENTO

Parte di tale sezione può essere efficacemente estratta dalla sezione “Sintesi delle informazioni di interesse per gli Stakeholder” del Piano della Performance. Per la descrizione dei processi si consiglia di fare riferimento alla mappatura svolta a livello nazionale, fornita in allegato, al fine di mantenere omogeneità con le codifiche e le denominazioni riprese nelle schede di rischio. Ciò al duplice fine di fornire lo stesso set di informazioni agli stakeholder e di ridurre la duplicazione di attività nella predisposizione dei documenti di programmazione.

- **IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

In questa sezione sono riassunti i passaggi principali che hanno condotto alla stesura e all'adozione del P.T.P.C.:

- 1) Iter di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- 2) Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano (con specifica di compiti e responsabilità) nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione eventualmente attivati;
- 3) Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione eventualmente attivati;
- 4) Collegamenti con il Piano della performance;
- 5) Contenuti della relazione di monitoraggio sull'annualità precedente (2014);
- 6) Indicazione di strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Contenuti minimi e format di riferimento

Si propone una strutturazione in paragrafi

2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2014, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2015-2017

In questa sezione la Camera riprende le principali criticità e punti di forza espressi dal RPC nella relazione elaborata a dicembre 2014, evidenzia l'esito dell'obiettivo o degli obiettivi strategici che direttamente collegati alla performance in termini contrasto alla corruzione ed evidenzia le connessioni tra il Piano e le altre fasi del processo di lotta alla corruzione.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Si suggerisce, anche a fini di omogeneità, di utilizzare lo schema riportato nella tabella seguente, ovviamente personalizzato sulla base delle effettive responsabilità assegnate nelle diverse fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - Dr. xx) OIV
	Individuazione dei contenuti del	Organo di indirizzo politico –

	Piano	amministrativo U.O. xx Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
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 anticorruzione
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.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

In questo paragrafo sono riportate le iniziative, ed i relativi esiti, relative al coinvolgimento degli stakeholder nella elaborazione del Piano [da attivare a regime].

Se disponibile, può essere riportata, ai fini conoscitivi, la mappa degli stakeholder elaborata, ad esempio, nell'ambito del Bilancio sociale e – se svolta- l'andamento della Giornata della Trasparenza.

2.4 Modalità di adozione del piano

Si specificano le modalità ed i termini di adozione del Piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno.

- **AREE DI RISCHIO**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

La finalità di questa sezione del Piano è quella di illustrare le aree con più alto valore di rischio per la Camera, tenuto conto delle aree obbligatorie contenute nel P.N.A., della loro specifica declinazione nell'ambito dell'ente camerale e delle ulteriori aree individuate.

Contenuti minimi e format di riferimento

Si propone una strutturazione in paragrafi

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Si vedano i punti 5 e 6 della prima parte del presente documento.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Si può riportare l'allegato 2 del P.N.A. o la tabella di pag. 14.

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Occorre riportare la tabella con le aree di rischio distinta per processi e sotto-processi contenuta alle pagg. 15 e 16, salvo adattamenti voluti dalla Camera.

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Si può fare riferimento alle Tavole allegate al P.N.A. e, per le misure ulteriori, all'allegato 4 del P.N.A. ovvero alla sintesi fornita nel presente documento e riportata come Allegato 3.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Vanno riportate le schede di rischio compilate per ciascun processo. Si possono utilizzare quelle riportate come Allegato 4, dopo aver completato la valutazione del rischio. Ai dati forniti vanno aggiunti gli eventuali indicatori che verranno riportati nel P.P. in relazione agli obiettivi assegnati.

- **TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.**
-

FINALITÀ DELLA SEZIONE

La finalità di questa sezione è quella di evidenziare le modalità attraverso cui si prevede di effettuare il monitoraggio sul Piano a cura dei soggetti interni all'amministrazione e la raccolta di feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

Contenuti minimi e format di riferimento

Sul piano descrittivo, la Camera evidenzia la periodicità dei monitoraggi e gli strumenti utilizzati per la rilevazione distinguendo tra:

- Strumenti on line (ad esempio statistiche del sito, *form* di segnalazione presenti on line, casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza, *whistleblowing*);
- Strumenti off line (questionari, panel di utenti, feedback raccolti durante le giornate della trasparenza e dell'integrità);
- Eventuali collaborazioni con altri enti o soggetti (es. università, centri di ricerca, scuole, associazioni di consumatori, Transparency International) che utilizzino, a fini scientifici o di divulgazione, le informazioni pubblicate.

Sul piano quantitativo, il controllo deve consentire di verificare se le misure adottate nel PTPC:

- siano state adottate;
- siano efficienti;
- perseguano i risultati attesi.

In particolare, per ciascuna misura è necessario identificare la struttura responsabile, l'obiettivo e i relativi indicatori e target, ovvero costruire un sistema di misurazione e valutazione.

Un sistema di misurazione è costituito dal complesso di azioni e strumenti finalizzati a quantificare tutte le dimensioni (efficienza, efficacia, qualità, etc...) necessarie a verificare il livello e lo stato di perseguimento degli obiettivi, al fine di mettere i decisori nella condizione di pervenire a scelte razionali.

Gli elementi fondamentali di un sistema di misurazione sono:

- ✓ indicatori
- ✓ target
- ✓ infrastruttura
- ✓ risorse di supporto.

Di seguito un esempio della componente descrittiva.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- ✓ *Camera di Commercio: identità a livello generale*
- ✓ *Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità*
- ✓ *Comunicazione online dell'Ente.*

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- *Offline:*
 - *contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;*
 - *attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;*
 - *Giornate della Trasparenza e dell'Integrità.*
- *Online*
 - *Form di contatto sul sito;*
 - *Sezione dedicata all'Ascolto: (link);*
 - *Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso la pagina Facebook della Camera;*
 - *Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.*

Per un esempio della misurazione quantitativa si veda l'Approfondimento metodologico (par. 2.3.2).

- **IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

In questa sezione è riportato il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.), adottato secondo le indicazioni della Legge 190 che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio.

Contenuti minimi e format di riferimento

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Si suggerisce di inserire in questa sezione il P.T.T.I., adottato secondo le modalità in uso, specificando tuttavia che, ai sensi della normativa vigente, le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma è inserito quale sezione di detto Piano. Occorre evidenziare in particolar modo i collegamenti tra gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33/2013 e le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

Per un riepilogo sui contenuti del Programma Triennale della Trasparenza si può fare riferimento alla delibera CiVIT n. 50 del 2013.

Per l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti dalle Camere si può ricorrere all'elenco fornito in Allegato 5.

- **LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

Questa sezione è dedicata al tema della formazione, intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Contenuti minimi e format di riferimento

Con riguardo alla formazione in tema di anticorruzione occorre inserire i seguenti contenuti:

- 5 Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- 6 Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
- 7 Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
- 8 Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
- 9 Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
- 10 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione".

Vale altresì la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

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

FINALITÀ DELLA SEZIONE

Questa sezione è dedicata al tema del codice di comportamento inteso quale strumento di contrasto alla corruzione.

Contenuti minimi e format di riferimento

Occorre indicare i seguenti dati:

- 11 avvenuta diffusione del Codice di comportamento adottato dal Governo con il DPR n. 62 del 2013;
- 12 adozione di un codice integrativo di ente, con specifica della procedura di partecipazione adottata, del parere espresso dall'OIV e della previsione in esso di elementi ulteriori rispetto a quelli definiti nel DPR;
- 13 individuazione e ruolo dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Codice di comportamento;
- 14 previsione di procedure per l'aggiornamento del Codice;
- 15 eventuale presenza di un codice etico in aggiunta al Codice di comportamento.

Si suggerisce di inserire il testo del Codice adottato.

- **ALTRE INIZIATIVE**

FINALITÀ DELLA SEZIONE

Questa sezione è dedicata all'indicazione di ulteriori iniziative programmate dalla Camera, rispetto alle quali essa si autovincola alla realizzazione.

Contenuti minimi e format di riferimento

Si riportano alcuni possibili contenuti a titolo esemplificativo:

- Indicazione dei criteri di rotazione del personale (par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento (par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8) e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (par. 3.1.8. P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola 10)
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower* (par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1; Tavola 12)
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17) e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa (B.1.1.9 Allegato 1).

ALLEGATO 1 - APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO 3 - LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

ALLEGATO 4 - LE SCHEDE DI RISCHIO

ALLEGATO 5 - L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE CAMERE