



# Piano triennale anticorruzione e trasparenza

**Triennio 2020 - 2022**

Approvato con deliberazione n. 8 del 24 gennaio 2020

## 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 su annualità precedenti. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2020-2022
  - 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 principali aree di rischio generali e specifiche
  - 3.3 Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio
  - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio
  - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, misure, responsabilità, tempi
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
6. CODICE DI COMPORTAMENTO
7. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

## PREMESSA

*Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all' ANAC ed 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).*

*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. Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.*

*Tenuto conto della rilevanza assunta dalle iniziative programmatiche in termini di trasparenza e integrità, con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di commercio intende:*

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi dipendenti;*
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, 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 agli utenti.*

*Dette finalità sono coerenti con i valori cui la Camera, anche nel suo Statuto, informa la sua azione identificandosi quale luogo di sintesi nell'ambito locale delle esigenze provenienti dal mondo dell'imprenditoria, del lavoro e dei consumatori.*

*Con l'adozione del presente piano la lotta alla corruzione viene assunta quale ambito di miglioramento continuo della gestione.*

*L'inclusione della prevenzione della corruzione tra gli obiettivi dell'Ente si evidenzia nel piano triennale della performance 2020 - 2022 dove il valore dell'imparzialità, della trasparenza e dell'integrità figura al primo posto tra i principi ispiratori che guidano l'operato della Camera di commercio di Cuneo la quale orienta la programmazione della propria attività nei suoi vari ambiti di competenza al fine di rendere visibile all'utenza ogni informazione sull'attività svolta e di ottimizzare l'accesso da parte dell'utenza stessa a qualunque informazione pertinente e rilevante per gli operatori economici e i soggetti interessati.*

*Inoltre, fattore comune di tutti gli obiettivi strategici e operativi previsti per il triennio, è il perseguimento della massima efficienza che, come noto, costituisce di per sé stessa misura essenziale di prevenzione della corruzione.*

*Le azioni formative in materia specifica di anticorruzione poste in atto nel 2016 e implementate nel 2017, 2018 e 2019 saranno rinnovate nel corso del triennio 2020-2022 con interventi mirati ai vari aspetti della gestione.*

*L'adozione del format comune a tutte le Camere di commercio conferma, anche per le finalità di contrasto alla corruzione, l'intento di avvalersi della forza del sistema per declinare quanto previsto dalla normativa all'interno della specifica realtà organizzativa camerale.*

*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 per l'Anticorruzione delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e dall'Unioncamere. Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergono rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione. In quest'ottica il piano viene adottato, entro il termine del 31 gennaio previsto per legge, con la consapevolezza della necessità di una possibile revisione, conseguentemente a modifiche organizzative che dovessero intervenire in corso d'anno.*

*Con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che è stato annualmente aggiornato in linea con le modifiche legislative intervenute, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici nonché dai decreti delegati in materia di società partecipate, dirigenza pubblica e rapporti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni.*

*Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.*

*La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i Piani triennali della prevenzione della corruzione.*

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La disciplina attuale persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) (modifica a cui questo Ente era già allineata fin dal precedente piano triennale 2016-2018) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione: misure **oggettive** che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure **sogettive** che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'ANAC già con l'Aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) ha dimostrato consapevolezza delle difficoltà delle amministrazioni a compiere per intero questo percorso, come rilevato nell'analisi dei PTPC approvati negli anni che ha messo in luce le difficoltà dell'ente soprattutto nell'autoanalisi organizzativa, nella conoscenza sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, nella programmazione unitaria di tutti questi processi di riorganizzazione. Con il PNA 2016, ad una parte generale volta ad affrontare problematiche relative all'intero comparto delle pubbliche amministrazioni (e dei soggetti di diritto privato in loro controllo) segue una parte dedicata ad una più ampia serie di approfondimenti specifici. Anche il PNA 2018 è stato strutturato secondo questo criterio concentrando la prima parte sugli aspetti generali (pagg.1-36) e focalizzando una seconda parte (da 37 in poi) su approfondimenti relativi a specifiche amministrazioni.

Il PNA 2019 (del.n. 1064 del 13.11.2019) nell'intento di semplificare il quadro regolatorio vigente, ha unificato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di atti regolatori.

Quanto ai soggetti interni coinvolti si evidenzia che l'elaborazione del PTPC e delle misure preventive non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co.8 l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co 1 lett. G del d.lgs 97/2016.). La predisposizione del PTPC è un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento della dirigenza dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di **invarianza della spesa** che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Le disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo l'ANAC ha predisposto una piattaforma finalizzata a creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPC. Il presente piano sarà pertanto inserito in detta piattaforma oltre che pubblicato nella specifica sezione del sito istituzionale dell'Ente.

## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

STATUTO E REGOLAMENTI <http://www.cn.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/statuto-e-regolamenti-della-camera>

### DESCRIZIONE DELLE SEDI

*Sede principale*

**CUNEO**

Via Emanuele Filiberto n.3

*Uffici distaccati:*

**ALBA**

Piazza Prunotto Urbano n. 9/a

**SALUZZO**

Via Fiume n. 9

**MONDOVI'**

Via Quadrone n. 1

### ASSETTO ISTITUZIONALE

#### Presidente

Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica cinque anni e può essere rieletto per una sola volta.

- rappresenta la Camera all'esterno
- indirizza l'attività degli organi amministrativi

#### Consiglio

Organo volitivo dell'ente, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza:

- elegge il Presidente e la Giunta
- approva lo statuto
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- approva relazione previsionale, preventivo annuale e bilancio di esercizio

#### Giunta

Organo esecutivo della Camera di commercio che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal consiglio:

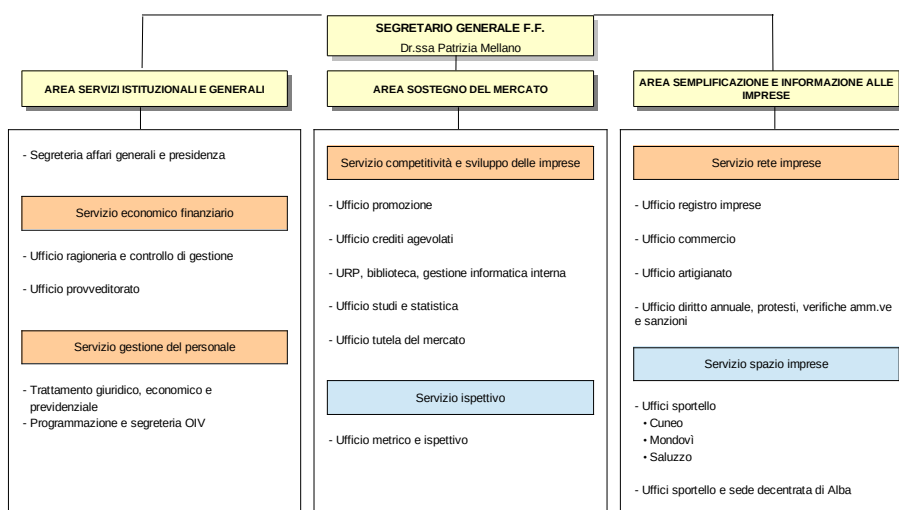
- approva il budget annuale
- approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
- approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie
- verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività

#### Revisori dei Conti

Organo di controllo della Camera di commercio

### ASSETTO ORGANIZZATIVO

ARTICOLAZIONE DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI CAMERALI - anno 2020



Personale di ruolo in servizio per categoria - dati al 1.1.2020	
Segretario generale	1
Dirigenti	0
Cat. D	18
Cat. C	42
Cat. B	18
Cat. A	2
<b>Totale</b>	<b>81</b>

Dirigenti in servizio al 1.1.2020	
SEGRETARIO GENERALE	1
Area servizi istituzionali e generali	0
Area sostegno del mercato	0
Area semplificazione e informazione alle imprese	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>

#### QUADRO DELLE ATTIVITA'

LINEE PROGRAMMATICHE PLURIENNALI E OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI
Promuovere la competitività delle imprese e dei territori	<b>011 – COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE</b>
Valorizzare il registro delle imprese e la regolazione del mercato secondo i nuovi profili della riforma	<b>012 – REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>
Individuare iniziative di informazione, formazione e supporto alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali	<b>016 – COMMERCIO INTERNAZIONALE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO</b>
Mantenere standard nazionali di efficienza nell'utilizzo di risorse umane e finanziarie e nella gestione della struttura e migliorare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	<b>032 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI</b>

#### PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

<http://www.cn.camcom.gov.it/it/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

#### ARTICOLAZIONE DEI PROCESSI GESTITI ALL'INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CUNEO

La mappatura dettagliata dei processi risulta dall'allegato n. 2

## 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

### 2.1 Rapporto su annualità precedenti, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2020-2022

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 (come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016), i testi fondamentali di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" sono rappresentati dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica la cui versione più aggiornata è stata approvata con del.n. 1064 del 13.11.2019.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. più recente : 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'avere 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.

Il PNA 2019 conferma tale orientamento e rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

Secondo le indicazioni del P.N.A., 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.

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.

Oltre ai contenuti evidenziati nel P.N.A., il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Il PTPC è divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e contiene, oltre ai documenti relativi all'anticorruzione, anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

L'Ente ha sempre attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati identificando come prioritari i valori guida di imparzialità, trasparenza e integrità per la propria attività come dichiarato nella prima parte del piano della performance .

Per le aree a più alto impatto vengono effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2020 sono pianificati, in particolare :

- 1) interventi di monitoraggio interno su tutte le aree nell'ambito dell'attività di coordinamento dirigenziale;
- 2) aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza e relazione per la pubblicazione annuale;
- 3) aggiornamento formativo del personale in corrispondenza dei contesti applicativi delle normative.

## 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

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:

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 (Giunta) Responsabile anticorruzione/trasparenza Segretario Generale Organismo indipendente di valutazione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta) Segretario Generale RPC Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	RPC Responsabile prevenzione della corruzione (Segretario Generale) - servizio personale - URP
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	approvazione	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG) Responsabili degli uffici Strutture/uffici come da Piano triennale servizio gestione personale - URP
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG)
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile anticorruzione/trasparenza (SG) Responsabili degli uffici servizio di gestione del personale – URP Organismo Indipendente di Valutazione
	Audit su sistema trasparenza e integrità. Attestazione assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo Indipendente di Valutazione

La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione della corruzione** è stata accuratamente descritta nel paragrafo IV del PNA 2019.. La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

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

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016). Oltre ai compiti attribuiti



dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016). Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti referenti per la prevenzione. Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. 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.T. 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** che, in ogni caso, deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. 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/ANAC 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 tutti i responsabili che, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T., 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 comportamento<sup>1</sup>. 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.

### **2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder**

Il coinvolgimento degli stakeholder avviene, attraverso i propri rappresentanti nominati negli organi di indirizzo politico amministrativo della Camera, contestualmente all'approvazione dell'aggiornamento dei singoli piani triennali.

### **2.4 Modalità di adozione del Piano**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali con all'interno il Programma per la trasparenza e l'integrità viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno con deliberazione di Giunta (art. 1 c.8 legge 190/2012).

### 3 - AREE DI RISCHIO

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

##### 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 (allegato 2), comune a tutte le Camere di commercio, sviluppata a seguito dell'attuazione della riforma del sistema camerale e presa a riferimento anche nell'ambito del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009. 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.

A tal fine sono state predisposte le tabelle aggiornate delle **aree di rischio** nell'allegato n. 4.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere -Camere di commercio, si è 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 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 principali secondo la ridenominazione proposta dall'ANAC, 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.

#### 3.2 Le principali aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio (allegato 1 PNA 2019 del.n. 1064/19 (tabella 3))		
I	Area generale	acquisizione e gestione del personale
II	Area generale	contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
III	Area generale	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
IV	Area generale	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
V	Area generale	gestione entrate, spese e patrimonio
VI	Area generale	controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
VII	Area generale	incarichi e nomine
VIII	Area generale	affari legali e contenzioso
IX	Area specifica Camere di commercio	regolazione e tutela del mercato

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie elencate nel PNA rispetto ai processi camerale, dall'insieme delle classificazioni l'Unioncamere aveva già individuato in anni precedenti aree di rischio per le Camere di commercio che attualmente si sintetizzano nell'ultima voce riferita alla "regolazione e tutela del mercato", fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere. Vale comunque la precisazione che si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità che si adeguano alle normative in itinere.

La classificazione adottata che si riporta di seguito risponde all'esigenza di rappresentare l'allineamento delle aree di rischio individuate dall'ANAC all'attività concreta e ai corrispondenti processi attualmente presenti nell'Ente con profili di rischio secondo la classificazione di sistema.

### 3.3 Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio

Aree di rischio PNA	Le aree di rischio rapportate ai processi della Camera di commercio	
Aree di rischio	processi	Sotto-processi
I) acquisizione e gestione del personale	B1.1 gestione del personale	B1.1.1 acquisizione del personale B1.1.2 trattamento giuridico del personale B1.1.3 trattamento economico del personale
II) contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B2.1 acquisti	B2.1.1 acquisti beni e servizi
III) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 gestione registro imprese,albi, elenchi	C1.1.1 istruttoria pratiche su istanza di parte C1.1.2 procedure abilitative C1.1.3 assistenza qualificata imprese (AQI) C1.1.4 interrogazione R.I e attività sportello C1.1.5 servizi informativi e formativi R.I. C1.1.6 servizi valorizzazione dati R.I. C1.1.7 accertamenti violazioni amministrative RI,REA e AIA C1.1.7b operazioni d'ufficio
	C1.2 gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	C1.2.1 servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 gestione fascicolo elettr. d'impresa
	D1.2 servizi certificativi per l'export	D1.2.1 servizi certificativi per l'export
IV) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D3.1 iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.1 servizi informativi per orientamento e promozione per turismo e beni culturali D3.1.2 progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e valorizzazione eccellenze produttive D3.1.3 organizzazione e supporto alla partecipazione
	D6.1 iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa	D6.1.1 assistenza sviluppo di start up D6.1.2 servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese D6.1.3 supporto innovazione e trasferimento tecnologico
	D6.2 qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.2 formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
V) Gestione entrate, spese e patrimonio	B2.2 patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 patrimonio B2.2.2 servizi di sede e patrimonio immobil.
	F1.1 valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 gestione e concessione in uso sedi sale e spazi camerale F1.1.3 gestione biblioteca per valorizzazione patrimonio documentale camerale
	B3.1 diritto annuale	B3.1.1 incasso diritto annuale- gestione ruoli
	B3.2 contabilità e finanza	B3.2.1 contabilità B3.2.2 finanza
VI) Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	C2.3 informazione vigilanza e controllo su sicurezza e conformità	C2.3.1 servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti C2.3.2 vigilanza, sicurezza prodotti e settori
	C2.4 sanzioni amministrative	C2.4.1 sanzioni amministrative ex L:689/81
	C2.5 metrologia legale	C2.5.1 verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 autorizzazioni centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.5.3 vigilanza marchi metalli preziosi
	C2.9 gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 controlli prodotti filiere made in Italy
VII) Incarichi e nomine	A1.3 organizzazione camerale	A1.3.2 sviluppo del personale
VIII) Affari legali e contenzioso	A2.1 gestione e supporto organi	A2.1.2 rapporti istituzionali con il territorio e gestione partecipazioni attive A2.1.3 assistenza e tutela legale

IX) Regolazione e tutela del mercato	C2.2 tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 strumenti a tutela equità contrattuale C2.2.2 servizi a supporto consumatori C2.2.3 servizi a garanzia della regolarità dei concorsi a premio e tutela del consumatore e della fede pubblica
	C2.6 registro nazionale dei protesti	C2.6.1 aggiornamento registro protesti su istanza di parte C2.6.2 servizi informativi registro protesti C2.6.3 interrogazione registro protesti e altre attività di sportello
	C2.7 servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 servizi di arbitrato C2.7.2 mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 servizi composizione crisi C2.7.4 informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
	C2.10 tutela proprietà industriale	C2.10.1 supporto presentazione domande deposito marchi brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale C2.10.4 assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	D2.1 gestione PID (digitalizzazione imprese)	D2.1.1 supporto digitale innovazione e industria 4.0 D2.1.2 servizi assistenza e orientamento a domanda collettiva D2.1.3 promozione e servizi del PID D2.1.4 assistenza orientamento e formazione sul digitale D2.1.5 interazione competence center e altre strutture partner nazionali e regionali
	D2.2 servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e autenticazione D2.2.2 rilascio rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche D2.2.3 altri servizi connessi all'agenda digitale
	D4.2 alternanza scuola / lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.1 gestione registro alternanza scuola lavoro D4.2.2 servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola lavoro e formazione per il lavoro
	D5.1 iniziative a sostegno sviluppo sostenibile	D5.1.2 informaz. E orientam. In materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.3 assistenza tecnico specialistica in materia ambientale
D5.3 pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 pratiche e adempimenti ambientali D5.3.2 servizi informativi registri ambientali e MUD D5.3.3 interrogaz. registri ambientali e MUD	

### 3.4 Le misure di prevenzione del rischio

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando i piani di azione per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure rispetto alle quali le amministrazioni devono definire e indicare quelle più adeguate a prevenire i rischi individuati.

Tra le tipologie elencate dal PNA si individuano le seguenti misure:

- ✓ controllo
- ✓ trasparenza
- ✓ formazione, sensibilizzazione, etica e codici di comportamento
- ✓ regolamentazione
- ✓ semplificazione
- ✓ rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- ✓ segnalazione e protezione
- ✓ disciplina del conflitto di interessi

**Il controllo** costituisce costante pratica nell'ambito dei processi camerali ed avviene sia attraverso la verifica dei responsabili sulle attività dei collaboratori, sia attraverso controlli a campione sugli atti. Nessun dipendente è esclusivo referente per le pratiche trattate ma sussiste una continua interazione tra ruoli per la definizione degli atti relativi

**La trasparenza** rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Ente ha istituito nell'ambito del sito istituzionale la sezione "amministrazione trasparente" all'interno della quale vengono riportate tutte le informazioni previste per i cittadini e utenti.

L'accesso civico inoltre costituisce un particolare corollario della trasparenza introdotto dall'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, che disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Si rinvia allo specifico ambito relativo alla trasparenza (cap. 7 del presente piano)

**Formazione, sensibilizzazione, etica e codici di comportamento** costituiscono costanti misure messe in atto dall'amministrazione per garantire un esercizio consapevole delle pubbliche funzioni da parte del personale dipendente.

**Regolamentazione** : ogni ambito di attività amministrativa dell'Ente si svolge secondo iter disciplinati da procedure programmate mirate al rispetto della legalità e dei principi costituzionali di buon andamento oltre che di efficienza ed efficacia

La **semplificazione** rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto un'eccessiva complessità della regolamentazione provoca una asimmetria informativa tra cittadino e gestore del processo che genera confusione ed è contraria al buon andamento aumentando il rischio corruttivo.

La **rotazione** del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, può 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.

Secondo il PNA "l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione". Sono state inoltre espresse le seguenti direttive in tema di rotazione che costituiscono utili indicazioni per l'applicazione di questa misura:

- la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare quindi le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

**Segnalazione e protezione** : sono state adottate misure per la **tutela del whistleblower**. L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma da qua garantisce il pubblico dipendente che, segnala al

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

In data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'Anac quanto segue: "a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Conseguentemente si consiglia, per le segnalazioni inoltrate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di inviarle nuovamente utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC".

Per quanto riguarda la misura adottata in materia in questo Ente la disciplina di tutela è stata inserita nell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti (det.n. 176/SG del 27.2.2014).

**La disciplina del conflitto di interessi** è regolata da norme inerenti incompatibilità, astensione in caso di conflitto di interesse, regolamento per lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali o incarichi successivi alla cessazione dal servizio, norme del codice di comportamento.

Si rimanda all'allegato 3 - misure obbligatorie e ulteriori

### **3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, misure, responsabilità, tempi**

Si rimanda all'allegato 4 - schede di rischio

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

La Camera di commercio di Cuneo raccoglie feedback dagli stakeholder, consentendo agli utenti di esprimere il proprio giudizio su tutti i servizi camerali e sulla loro presentazione attraverso il sito internet e raccoglie gli eventuali reclami e suggerimenti sulla qualità delle informazioni pubblicate o su ritardi o inadempienze riscontrate.

Si evidenziano i seguenti strumenti utilizzati dalla Camera di commercio di Cuneo

- Strumenti on line

- In ogni pagina della sezione "amministrazione trasparente" compare un box "contatti" che contiene l'indirizzo e.mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione stessa.

- misurazione indice di gradimento delle singole pagine web

- nella sezione Osservazioni e rilievi raggiungibile dall'home page del sito è disponibile il modulo per reclami e segnalazioni (inserito anche nella Carta dei servizi)

- Strumenti off line

- questionari, feedback raccolti agli sportelli

- 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.

### **Gestione dei reclami**

I reclami in materia di lotta alla corruzione pervenuti agli uffici attraverso posta elettronica certificata, e.mail, fax o lettera autografa, vengono protocollati e inoltrati al Segretario Generale che ordina l'istruzione delle istanze e provvede con decisione entro 30 giorni.

## **5- FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Il programma di formazione dell'Ente ha compreso nel 2019 un aggiornamento (ordine di servizio n. 21/2019 del 13.8.2019) dell'ampia iniziativa in tema di anticorruzione e trasparenza svolta nel 2016 e aggiornata nel 2017 e nel 2018 a cura dei dirigenti e dell'ufficio personale i cui dettagli sono contenuti nelle schede degli specifici obiettivi dirigenziali (scheda 1 piani performance 2016 e 2017).

L'intervento formativo iniziale del 2016 aveva riguardato tutti i dipendenti ciascuno per il proprio ambito di competenza mentre l'aggiornamento effettuato nel 2017 era consistito in un intervento di verifica attuato dai dirigenti dell'Ente rispetto ai contenuti generali in tema di anticorruzione e trasparenza sviluppati nel corso dell'anno precedente per approfondire con i responsabili i vari ambiti operativi concreti dell'organizzazione considerati nella formazione impartita. Nel 2018 e nel 2019 è stato attivato un intervento formativo on line con fruizione in remoto di tutta la documentazione aggiornata in tema di anticorruzione. Gli strumenti adottati sono stati individuati tra i più economici: utilizzo delle comunicazioni informatiche, svolgimento di incontri in sede o videoconferenza e utilizzo delle competenze e conoscenze dei dirigenti e dei responsabili. Nel 2020 verranno utilizzati gli strumenti formativi in materia messi a disposizione gratuitamente dal sistema camerale (Linee formative Unioncamere) con fruizione in remoto e condivisione di materiale e registrazione delle lezioni per tutti i dipendenti interessati alla materia a livello di coordinamento.

## **6- CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento adottato dal Governo con il dPR n. 62 del 2013 è pubblicato nel sito camerale sezione "amministrazionetrasparente"

<http://www.cn.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

E' stato adottato altresì lo specifico codice di comportamento per i dipendenti della Camera di commercio di Cuneo con deliberazione n. 8 del 17.1.2014 e determinazione dirigenziale n. 176/ SG del 27.2.2014 , previo adempimento della procedura di partecipazione prevista dalle disposizioni e previo parere espresso dall'OIV in data 23.1.2014 e con coinvolgimento di tutti i soggetti previsti dalle norme. L'aggiornamento del Codice seguirà le disposizioni emanate in materia.

Anche questo codice è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparenza" ed ha costituito oggetto di approfondimento negli interventi formativi realizzati.



## 7 - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

### Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 Programma triennale per la trasparenza della Camera di commercio di Cuneo è stato sviluppato secondo i principi del D.Lgs. n. 150/2009 della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 e nel rispetto delle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche amministrazioni (delibere CIVIT n. 105/2010, 120/2010, 2/2012 e 50/2013 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016)), in un'ottica di accessibilità totale di determinate categorie di dati attinenti tanto al controllo sociale quanto al miglioramento dei servizi.

Nella consapevolezza che la trasparenza debba essere garantita tanto sotto l'aspetto "statico", rappresentato dalla pubblicità di categorie di dati finalizzati al controllo sociale, quanto sotto l'aspetto "dinamico", direttamente correlato alla performance, il presente Programma è finalizzato a quel "miglioramento continuo" del servizio pubblico, che è connesso al ciclo della performance e con il necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Nel programma vengono declinati gli oggetti, gli strumenti e i processi che nel loro insieme garantiscono l'effettiva conoscenza dell'azione amministrativa ed agevolano le modalità di coinvolgimento della collettività.

In base al d.lgs. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, sono stati apportati numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, con rafforzamento del valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, il decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza; ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

### 1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Cuneo è un ente autonomo funzionale di diritto pubblico che, nell'ambito della circoscrizione territoriale provinciale, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera di commercio è interlocutore delle imprese operanti nella provincia di Cuneo, ed è un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio cuneese. Accanto alla tradizionale attività amministrativo-anagrafica svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato avvalendosi degli strumenti e della struttura illustrata nel capitolo 1.

### 2 - Dati da pubblicare

Secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e secondo le direttive n. CIVIT n. 105/2010 e dalle modifiche e integrazioni apportate dalla del. n. 50/2013, e dal d.lgs. n. 97/2016, tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, considerata la natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, le categorie di dati pubblicati, anche con sistemi di link con altre sezioni del sito istituzionale compresa l'Azienda Speciale Centro Estero Alpi del Mare, sono sintetizzati nella seguente tabella secondo le indicazioni dell'allegato 1 delle linee guida della trasparenza pubblicate dall'ANAC il 29.12.2016.

Il referente e responsabile del Programma, individuato nel Segretario Generale, solleciterà i dirigenti che sono responsabili dell'attuazione della trasparenza nelle rispettive aree di competenza a concorrere alle necessarie azioni di controllo e rispetto da parte dei dipendenti come disposto dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 38 del d.lgs. 150/2009.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene a cura dell'Ufficio Relazione con il Pubblico.

Responsabile della pubblicazione sul sito è il Segretario Generale.

I dati da pubblicare sono forniti dagli uffici di competenza per materia.

Il coinvolgimento degli stakeholders avviene con le modalità più efficaci ed economiche con il massimo utilizzo dello strumento e delle modalità di comunicazione informatiche.



<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>		
<b>Struttura delle informazioni sul sito</b>		<b>Stato pubblicazione</b>
<b>Sotto sezioni livello 1</b>	<b>Sotto sezioni livello 2</b>	
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	1) Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2) Atti generali (Normativa, Statuti e regolamenti, Codice disciplinare, codice di comportamento) 3) Oneri informativi per cittadini e imprese 4) Attestazioni OIV	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti sulla base dei dati forniti
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	1) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo 2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 3) Articolazione degli uffici (compreso organigramma grafico) 4) Telefono e posta elettronica	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti sulla base dei dati forniti
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	1) titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti
<b>PERSONALE</b>	1) titolari di incarichi dirigenziali amministrativi e di vertice (curriculum , retribuzioni, situazione reddituale e patrimoniale) 2) titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (curriculum , retribuzioni, situazione reddituale e patrimoniale) 3) Dirigenti cessati (curriculum , retribuzioni, situazione reddituale e patrimoniale riferiti al periodo dell'incarico) 4) sanzioni per mancata comunicazione dei dati 5) Posizioni organizzative - curricula 6) Dotazione organica 7) Personale non a tempo indeterminato 8) Tassi di assenza 9) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) 10) Contrattazione collettiva 11) Contrattazione integrativa 12) OIV - curriculum e compenso	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Pubblicazione tempestiva per i bandi emanati
<b>PERFORMANCE</b>	1) Sistema di misurazione e valutazione della performance 2) Piano della performance 3) Relazione sulla performance 4) Ammontare complessivo dei premi 5) Dati relativi ai premi	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento

<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>		
<b>Struttura delle informazioni sul sito</b>		<b>Stato pubblicazione</b>
<b>Sotto sezioni livello 1</b>	<b>Sotto sezioni livello 2</b>	
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	1) Enti pubblici vigilati 2) Società partecipate 3) Enti di diritto privato controllati 4) Rappresentazione grafica partecipazioni	Pubblicazione e aggiornamento avvenuti
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	1) Tipologie di procedimento 2) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>PROVVEDIMENTI</b>	1) Provvedimenti organi indirizzo-politico 2) Provvedimenti dirigenti	Soggetta ad aggiornamento costante
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	1) Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare 2) Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	1) Criteri e modalità 2) Atti di concessione	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>BILANCI</b>	1) Bilancio preventivo e consuntivo 2) Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	1) Patrimonio immobiliare 2) Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	1) Organismo indipendente di valutazione 2) Organi di revisione amministrativa e contabile 3) Corte dei conti	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante.
<b>SERVIZI EROGATI</b>	1) Carta dei servizi e standard di qualità 2) Class action 3) Costi contabilizzati 4) servizi in rete	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	1) Indicatore di tempestività dei pagamenti 2) IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione avvenuta. Soggetta ad aggiornamento costante.
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	1) atti di programmazione delle opere pubbliche	aggiornamento costante
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	1) Prevenzione della corruzione 2) accesso civico 3) accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati 4) dati ulteriori	aggiornamento costante
<b>ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Stato di pubblicazione</b>
<b>Albo on line</b>	L. 69/2009, art. 32	Pubblicato
<b>Servizi on line</b>	D. Lgs. 82/2005, art. 54	Pubblicato
<b>Note legali</b>	Linee guida per i siti delle P.A., paragrafo 5.3	Pubblicato
<b>Informativa privacy</b>	GDPR 2016/679	Pubblicato
<b>Scadenza nuovi obblighi amministrativi</b>	DPCM 8 novembre 2013	Pubblicato
<b>Elenco dei siti tematici</b>	Linee guida per i siti delle P.A.	Pubblicato
<b>Obiettivi di accessibilità</b>	D. L. 179/2012, articolo 9, comma 7	Pubblicato

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI
<i>Elaborazione, adozione e aggiornamento programma triennale</i>	Avvio e coordinamento del processo	Giunta Segretario Generale Organismo Indipendente di valutazione
	Individuazione contenuti, redazione, e aggiornamento costante	Segretario Generale servizio gestione del personale e URP
	Approvazione	Giunta
<i>Attuazione programma triennale</i>	Reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati	Segretario Generale personale – URP- Tutti gli uffici
	Attuazione iniziative previste	
<i>Monitoraggio e audit programma triennale</i>	Monitoraggio periodico interno	Segretario Generale Servizio gestione del personale - URP
	Audit su sistema trasparenza e integrità Attestazione assolvimento dell'obbligo	Organismo Indipendente di Valutazione

### 4. Iniziative e azioni per la trasparenza , legalità e integrità

- Pubblicazione del presente programma e dei dati indicati al punto 2 con modalità on line organizzati nella sezione “**amministrazione trasparente**” posizionata in modo chiaramente visibile e con link dalla home page: [www.cn.camcom.gov.it/amministrazione trasparente](http://www.cn.camcom.gov.it/amministrazionetrasparente) oppure URL statica: <http://www.cn.camcom.gov.it/it/amministrazionetrasparente>
- Aggiornamento costante delle pagine di tali sezioni per renderle conformi, in termini di convenzioni grafiche e specifiche informatiche, ai requisiti richiamati dalle Linee guida dei siti WEB del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- I dirigenti sono responsabili del costante aggiornamento del programma al fine di una completa aggiornata ed efficiente informazione all’utenza.
- In ogni caso, entro il 31 gennaio di ogni anno i dirigenti revisionano il contenuto attuativo del programma nel suo complesso aggiornandolo con i dati più recenti e presentandolo al Segretario Generale per l’approvazione.

### 5. Ascolto degli stakeholder

Il coinvolgimento e la massima apertura verso i cittadini utenti sono concretizzati in un’apposita casella di posta elettronica accessibile dall’ “home page” denominata “**osservazioni e reclami**” per ricevere pareri, gradimento o critiche inerenti i servizi o i contenuti del programma.

Detta casella viene gestita dall’Ufficio per le Relazioni con il Pubblico che riferisce periodicamente ai dirigenti coinvolti nelle osservazioni espresse dai destinatari dei servizi. L’URP è tra l’altro quotidianamente a disposizione per ricevere anche verbalmente le osservazioni, le critiche ed i suggerimenti dell’utenza. Accanto alla casella sarà altresì prevista una modulistica on line per i reclami con indicazione dei soggetti ai quali rivolgerli per competenza.

Periodicamente ed in particolare in corrispondenza di modifiche organizzative apportate alle attività dell’ente, saranno inseriti a disposizione degli utenti questionari di gradimento che consentano loro di esprimere suggerimenti o critiche in relazione al servizio fruito.

### 6. Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma della trasparenza

Il Segretario Generale ed i dirigenti monitorano periodicamente i dati pubblicati al fine di garantirne l’attualità e rispondenza aggiornata all’attività dell’ente. L’Organismo indipendente di valutazione, quale responsabile della corretta attuazione delle linee guida dell’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità esercitando a tal fine un’attività di impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del Segretario generale (responsabile della trasparenza, per l’elaborazione del programma).