



Camera di Commercio
Brindisi



Camera di Commercio di Brindisi

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2021-2023



Indice

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| 1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO..... | 4 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno..... | 4 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 4 |
| 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T..... | 4 |
| 2.1. Ruoli e responsabilità..... | 4 |
| 2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder..... | 4 |
| 3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA..... | 4 |
| Mappatura dei processi..... | 4 |
| Valutazione del rischio..... | 5 |
| Trattamento del rischio..... | 5 |
| Monitoraggio..... | 5 |
| 3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi..... | 6 |
| 3.2 Analisi e valutazione dei rischi..... | 8 |
| Area A - Acquisizione e progressione del personale..... | 8 |
| 3.3 Trattamento del rischio..... | 9 |
| 3.4 Le misure anticorruzione generali..... | 9 |
| 3.5 Obiettivi strategici..... | 12 |
| 5 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO..... | 13 |
| 5.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera..... | 13 |
| 5.2 Ruolo dell'OIV..... | 13 |
| 5.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..... | 13 |
| 5.4. Relazione annuale sulle attività svolte..... | 13 |
| 6. SEZIONE TRASPARENZA..... | 13 |
| 6.1 Premessa..... | 13 |
| 6.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza..... | 13 |
| 6.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza..... | 13 |

PREMESSA

La Camera di commercio di Brindisi con l'adozione del presente Piano anticorruzione 2021-2023 si conforma alla nuova impostazione del PNA 2019, approvato dall'ANAC con la delibera n.1064 del 13 novembre 2019.

Con l'attività di prevenzione alla corruzione di cui alla Legge 190/2012 è stata introdotta la nozione di "rischio" con riferimento alla possibilità che in determinati ambiti organizzativi possano verificarsi comportamenti corruttivi prevedendo altresì l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione alla corruzione, con la relativa graduazione e valutazione dei livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione nonché ad indicare gli interventi organizzativi necessari e tempestivi a prevenirlo.

Pertanto viene inteso il concetto di corruzione in modo più ampio rispetto al reato di corruzione in quanto ricomprende tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati.

Il successivo D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'attività della P.A. ha previsto altresì di collegare le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con quelle previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione che diviene una sezione del Piano anticorruzione. Il programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità con successivo d. Lgs.97/2016 diviene parte integrante del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano 2021/2023, è l'aggiornamento annuale secondo che l'A.N.A.C. nella deliberazione suindicata individua un "approccio di tipo qualitativo", in modo da dare ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantire la massima trasparenza, in luogo di un approccio quantitativo sinora utilizzato dalle pubbliche amministrazioni e che in tale ottica Unioncamere Nazionale- con nota prot. n. 2120/U del 27/01/2020- ha comunicato di voler continuare a fornire un supporto alle Camere nella predisposizione dei piani, predisponendo le linee guida con l'obiettivo di garantire entro e non oltre l'approvazione del PTCP 2021-2023, l'adozione delle nuove metodologie di valutazione del rischio coerentemente con quanto previsto con la delibera n.1064.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

La Camera di Commercio di Brindisi è un Ente autonomo di diritto pubblico che, ai sensi della legge n. 580 del 1993, e sulla base del principio di sussidiarietà, svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali per il sistema delle imprese nel territorio di competenza.

La legge di riforma, il d. lgs 219/2016 ha modificato i compiti e le funzioni ed il rinnovato art. 2 della medesima legge 503/93 prevede che le funzioni e i compiti istituzionali siano così esplicitate:

- a) Pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro, del Repertorio Economico Amministrativo, ai sensi dell'art.8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- b) Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività d'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) Tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificatamente previste dalla legge;
- d) Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane-, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative,
- e) Valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti,
- f) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- g) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL;
- h) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile:
- i) attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea con particolare riferimento agli ambiti della digitalizzazione,

della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie

Il Decreto Legislativo 219/2016 prevedeva altresì la conclusione entro il 2019 del percorso di riforma del sistema camerale con una riduzione delle Camere di Commercio al massimo di 60. Il Governo, con il Decreto Agosto D.L. 104/2020, convertito in Legge 126 del 13/10/2020 con modificazioni ha prescritto la conclusione degli accorpamenti entro il mese di novembre 2020, pena la decadenza degli organi e la nomina di Commissari straordinari da parte del Mise.

Questo Ente è in attesa della nomina del Commissario Straordinario dal 14 settembre 2020 trovandosi nella fattispecie prevista dal comma 2 dell'art. 41 del DL 104/2020. Per quanto concerne la demografia delle imprese in provincia di Brindisi sono 2.273 le imprese nate nel 2019, 57 in più rispetto all'anno precedente. A fronte di queste, però hanno cessato l'attività 2.026 aziende nello stesso periodo, 186 imprese in più rispetto al 2018. Il bilancio tra le imprese "nate" e le imprese "cessate" si traduce in un saldo positivo di 247 ed un relativo tasso di crescita (+0,67%).

L'economia pugliese chiude l'anno di osservazione con 2.942 imprese in più ed una crescita dello 0,77% anche se positivo, il dato 2019 segna un rallentamento rispetto al 2018 (+0,91%).

Alla data del 31 dicembre 2019 la consistenza delle imprese registrate¹ all'anagrafe camerale di Brindisi è risultata pari a 37.246 unità, ed un incremento di 217 unità rispetto ai dati dell'anno precedente.

1.2 Analisi del contesto interno

La Camera di Commercio di Brindisi è un ente autonomo di diritto pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori, e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale. Essa vanta una tradizione di forte impegno per lo sviluppo dei diversi settori economici, delle infrastrutture ma anche della cultura e della formazione tecnica e commerciale.

Organi della Camera di Commercio di Brindisi sono: il Presidente, la Giunta, il Consiglio, e il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Consiglio elegge al proprio interno il Presidente e la Giunta, e nomina il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Consiglio è composto da 28 rappresentanti dei settori maggiormente presenti sul territorio (n.4 Agricoltura, n.4 Industria, n.4 Artigianato, n.6 Commercio, n. 1 settore della Cooperazione, n. 2 Turismo, n.1 Trasporti e Spedizioni, n. 1 Credito e Assicurazioni, n. 2 servizi alle Imprese) e da tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e dei liberi professionisti. La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale e dai dirigenti.

Attualmente il Consiglio è decaduto ai sensi dell'art. 61 del DL 104/2020 convertito in legge 126/2020.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

Oggi la Camera di Commercio di Brindisi è l'interlocutore delle circa 40.000 imprese del territorio, e in coerenza con quanto disposto dalla Legge di riordino delle Camere di Commercio n. 580/1993, svolge le seguenti funzioni di interesse generale per la cura e lo sviluppo del sistema imprenditoriale:

- Funzioni amministrative attraverso attività anagrafiche (tenuta e gestione di registri, albi, ruoli, elenchi) e certificative e attività di certificazione per l'estero;
- Funzioni di regolazione del mercato a garanzia della correttezza dei rapporti tra imprese e tra imprese e utenti, anche con l'esercizio di attività ispettive e di tutela;

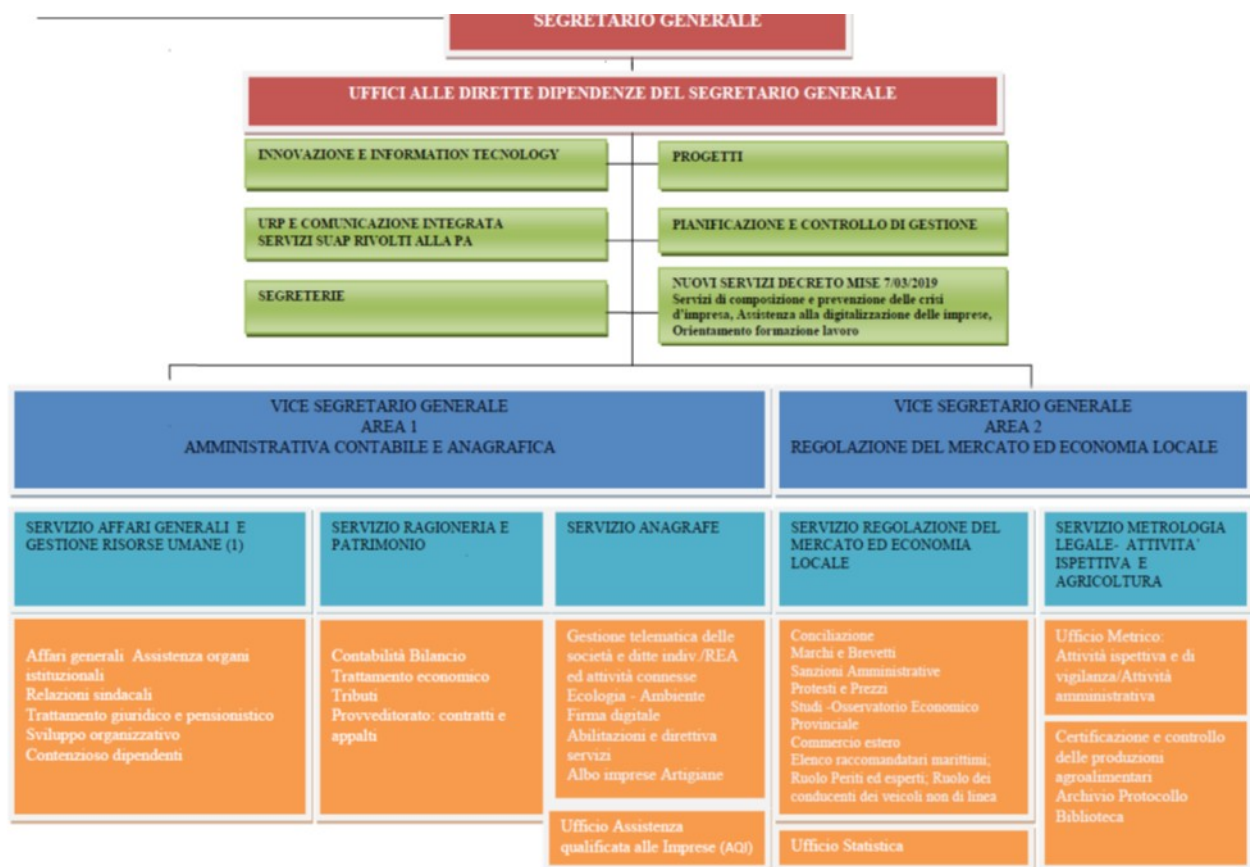
- Funzioni di sviluppo e di promozione interna e all'estero, nonché attività di documentazione economica e di rilevazione statistica.

Le norme danno mandato alle Camere di Commercio di espletare una vasta azione di promozione del territorio, anche attraverso strumenti diversificati: gestione diretta di servizi, attribuzione in delega di alcuni servizi ad aziende da esse costituite e controllate ("aziende speciali"), creazione di organismi specialistici insieme con altre istituzioni territoriali.

La Camera di Commercio di Brindisi si avvale delle proprie Aziende Speciali Isfores e PromoBrindisi per svolgere attività di formazione e Servizi alle Imprese.

Personale

Di seguito viene illustrato il modello organizzativo dell'Ente:



(1 I servizi tecnici ed ausiliari sono assegnati al Servizio Affari Generali e Gestione Risorse Umane

Nella Camera di Commercio di Brindisi lavorano attualmente n. 27 persone compreso il Segretario Generale appartenenti alle seguenti categorie:



| CATEGORIA | PROFILI | IN SERVIZIO |
|---------------|---|-------------|
| DIRIGENTE | | 1 |
| D3 accesso D1 | Funzionario | 1 |
| D accesso D1 | Collaboratori | 3 |
| C | Assistenti | 17 |
| B accesso B1 | Esecutori tecnici/amministrativi | 3 |
| A | Addetti ai servizi ausiliari di anticamera e portineria | 2 |
| TOTALE | | 27 |

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

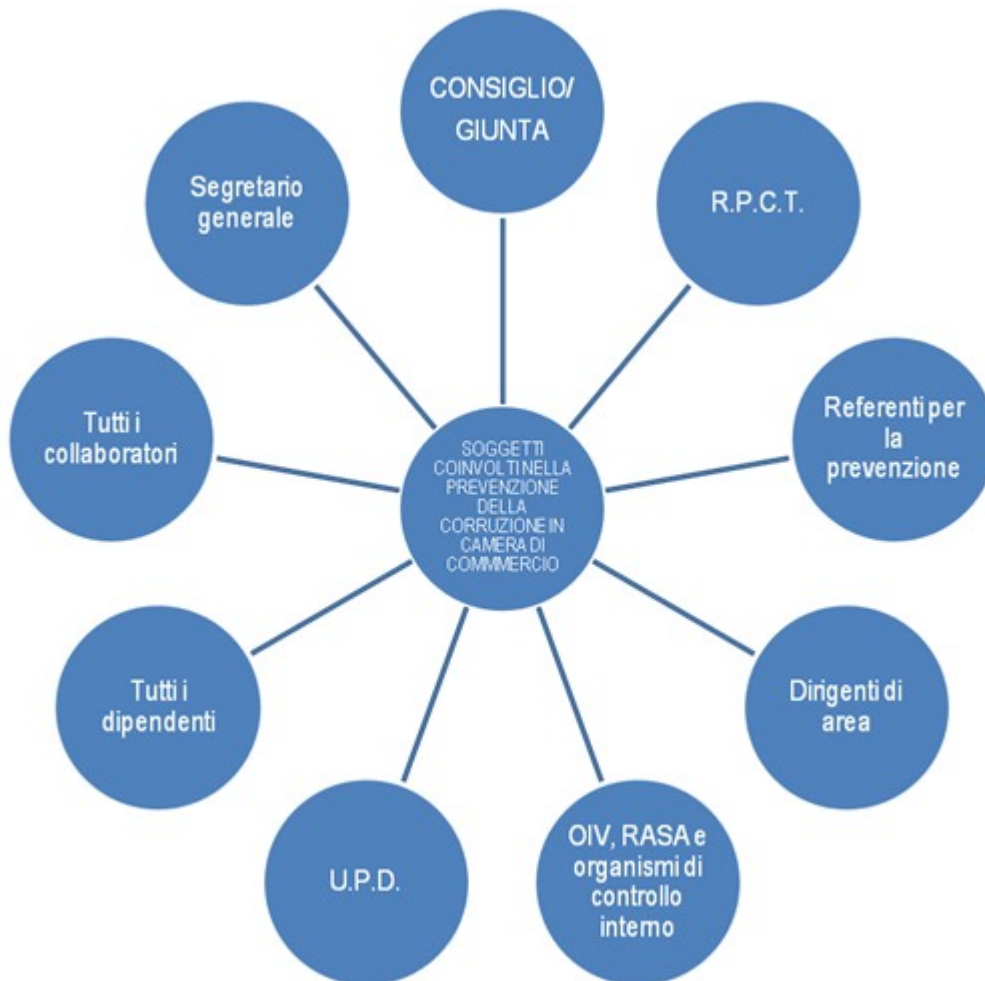
L'originaria previsione della Legge 190 secondo cui il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno ha subito varie modifiche in sede di prima applicazione.

Ad oggi si fa riferimento integrale al comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, chiaro nello specificare che il PTPCT deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Per l'anno 2021 tale termine è stato prorogato al 31/3/2021.

2.1. Ruoli e responsabilità

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 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.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di risk management, è promossa e sviluppata dal Segretario generale, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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.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/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.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. 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.

3. 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.AC. n. 75/2013

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.

Con Provvedimento di Consiglio n. 7 del 27/07/2020 si è proceduto ad approvare il Regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

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.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

I principali stakeholder dei servizi camerali sono:

- le imprese ubicate nel territorio provinciale
- le Associazioni di categoria
- Gli intermediari e/o professionisti che assistono le imprese negli adempimenti camerali
- gli Ordini Professionali
- i Fornitori
- gli Enti locali e nazionali
- gli istituti scolastici
- i cittadini.

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- 1 mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
- 2 valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- 3 trattamento del rischio;
- 4 monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e le misure (classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di na-

tura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);

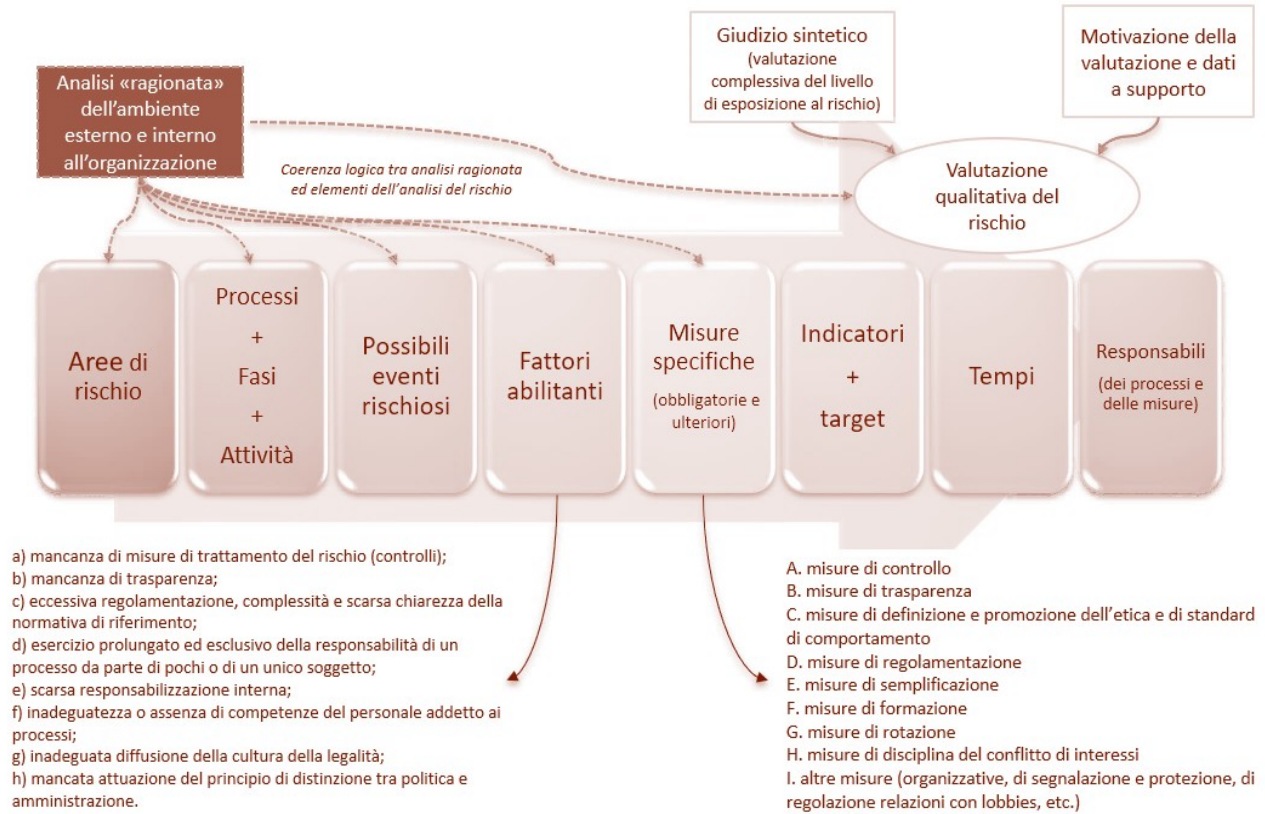
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

| Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio) | Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto |
|---|--|
| Medio-Alto | Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. |

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 Analisi e valutazione dei rischi

Dall'elaborazione delle schede di rischio, fornite da Unioncamere, sono state predisposte le seguenti aree di rischio, a cui il RPCT ha ricondotto alcuni dei processi/sottoprocessi/attività ritenuti maggiormente esposti al rischio corruttivo, anche sulla base delle esperienze maturate nelle annualità precedenti:

Processo liv.2 Sottoprocesso liv.3 Attività liv.4

AREE DI RISCHIO (e relativi processi/sottoprocessi)

A) Acquisizione e progressione del personale

B.1 GESTIONE DEL PERSONALE

B.1.1 Acquisizione del personale

B.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

B.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

B.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

B.02 Progettazione della strategia di acquisto

B.03 Selezione del contraente

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

B.05 Esecuzione del contratto

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C1.1 Gestione del registro delle imprese albi ed elenchi

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

C1.1.2 Procedure abilitative

C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti

C1.1.7 Accertamenti iscrizioni cancellazioni e altre pratiche di ufficio

C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio

C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

C2.6.1 Registro Nazionale dei Protesti

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte

15C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale

D2.2 Servizi Connessi all'agenda digitale

D2.2.1 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)

D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi -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) GESTIONE DELLE ENTRATE , DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

B3.1 Diritto annuale

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio

F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro)

a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)

C2.5 METROLOGIA LEGALE

C2.5.9 CONCESSIONE MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI

C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc.)

C2.5.10 VIGILANZA SU MARCHI CONCESSI

C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

G) INCARICHI E NOMINE

CONFERIMENTO INCARICHI

I) REGOLAZIONE DEL MERCATO

C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEI CONSUMATORI E REGOLAZIONE DEL MERCATO

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

C2.7 SERVIZIO DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI

C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) (dalla sua attivazione)

C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE

C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale

C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali

C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello

C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità

3.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

3.4 Le misure anticorruzione generali



Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

| Tipologia di misura (come da PNA 2019) | Misura di prevenzione | Descrizione | Responsabili | |
|--|---|---|---|--|
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure sull'accesso | Applicazione delle norme in materia di accesso | Responsabile della misura SG -Responsabili dei processi tutti i Responsabili di procedimento | |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Rotazione straordinaria | Applicazione delle norme in materia di rotazione | Responsabile della misura SG | |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Doveri di comportamento: codici di comportamento. | Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i dipendenti | Codice Comportamento |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di disciplina del conflitto di interessi | - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i dipendenti | |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di inconfiribilità / incompatibilità | Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi SG | D.Lgs. 165/2001 art.53 Modificato dalla legge 190/2013 , D.Lgs 39/2013 e Art.15 D.lgs. 22/2013 |



| | | | | |
|--|--|---|--|----------------------|
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i dipendenti | Codice comportamento |
| PTPCT e formazione | Misure di formazione | <ul style="list-style-type: none">- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità- Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i dipendenti | Formazione annuale |
| PTPCT e rotazione ordinaria | Misure di rotazione | Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera e per la presenza in servizio di un solo dirigente. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche." | Responsabile della misura SG | |
| Trasparenza | Misure di trasparenza | <ul style="list-style-type: none">- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;- rispetto del 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- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i dipendenti | Norme trasparenza |
| Whistleblowing | Misure di segnalazione e protezione | Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. | Responsabile della misura SG | |



| | | | |
|------------------|---------------------|---|--|
| Controllo | Misure di controllo | <ul style="list-style-type: none">- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. | Responsabile della misura SG Responsabili dei processi tutti i Responsabili di procedimento |
|------------------|---------------------|---|--|

Specificazioni:

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento riveste un ruolo basilare così come delineato dalla L.190/2021 ed è strettamente collegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), costituendone uno strumento integrativo, nel senso che la strategia di prevenzione della corruzione è definita sia con le misure di tipo oggettivo individuate con il PTPCT, le quali, agendo sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, sono finalizzate a neutralizzare o ridurre i rischi nello svolgimento dei processi delle aree a maggior rischio; e sia con i doveri di comportamento declinati dal presente codice, costituenti misure di tipo soggettivo, che ricadono sul singolo dipendente o altro destinatario del codice nello svolgimento delle attività di sua competenza.

Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Utili indicazioni possono essere desunte dall'amministrazione, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure oggettive previste dal PTPCT, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Allorché insorgano ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio, il RPCT, supportato dai soggetti collaboratori di cui al comma 1 dell'art. 2, individua le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento, nel senso di valutare se le principali misure oggettive siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Inoltre il presente codice è da aggiornare, se necessario, a seguito dall'analisi dinamica delle caratteristiche organizzative e funzionali di questo Ente, dei suoi procedimenti e processi decisionali e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interessi si sostanzia in una situazione, costituita da una condizione giuridica o di fatto, in cui viene a trovarsi un soggetto titolare di una funzione pubblica, la quale ne potrebbe impropriamente influenzare

l'attività, anche endoprocedimentale (pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale), diretta all'adozione di un provvedimento amministrativo in modo da favorire interessi, anche non patrimoniali, personali o di terzi, compresi quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, a scapito dell'interesse pubblico che si dovrebbe perseguire, violando così i principi costituzionali di buona andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97, comma 2, della Costituzione.

A norma dell'art. 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione anche potenziale, di conflitto, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

A norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, i dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina."

A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni."

In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare), di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questa Camera di Commercio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Il Segretario generale e i dirigenti, ai sensi del D.lgs 39/2013, decreto in attuazione della Legge 190/2013 prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. (art. 13, comma 3, del dPR n. 62/2013)

Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne comunicazione, utilizzando il modello C) ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella : (art. 6-bis della legge n. 241/1990)

Nella comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, scritta e protocollata e da conservare nel relativo fascicolo, è inviata tempestivamente al RPCT, sono indicati : l'ufficio di appartenenza e/o i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi; il procedimento amministrativo per il quale sussiste l'obbligo di astensione; la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi da cui consegue l'obbligo di astensione nonché come e quando ne sia venuto a conoscenza; per le situazioni potenziali di conflitto di interesse ovvero non bene definite dalle norme giuridiche, la valutazione della situazione circa la probabile influenza che possa concretamente avere sull'imparzialità della sua attività sì da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato; l'impegno ad aggiornare tempestivamente la comunicazione per le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero eventualmente insorgere successivamente.

Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale della Camera) che possa nuocere dell'Amministrazione.

Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del dPR n. 62/2013, può rivolgere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza apposita istanza di ricasazione, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto.

[Pantouflage](#)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in

violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e

hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disciplina sul divieto del c.d. pantouflage

si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Rotazione del personale

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, -come nella realtà di questo Ente- 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. Il PNA 2016 ha illustrato **l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti**, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo il detto Piano *"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"*. Inoltre, la [delibera n. 13 del 4 febbraio 2015](#), concernente la valutazione dei provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale, ha costituito l'occasione per l'ANAC per formulare i seguenti importanti orientamenti in tema di rotazione del personale nelle amministrazioni pubbliche che si aggiungono alle prescrizioni del Piano nazionale:



1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
5. 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.

Tutela del whistleblower

L'adozione di 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 de 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".

Formazione

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità. In quest'ottica la Camera di Commercio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Al riguardo si ritiene opportuno procedere a livello sistemico con la collaborazione di Unioncamere. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni. Per l'anno 2020 si prevede una specifica attività formativa rivolta ai dipendenti camerale impegnati nelle attività più soggette al rischio. Nel triennio gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a: - piano triennale anticorruzione, etica e legalità; - la trasparenza quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione, - codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio con particolare riferimento ai comportamenti da tenere in caso di conflitto di interessi e alle conseguenze scaturenti da condotte scorrette o in violazione della normativa vigente. L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti. In caso di inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento. Si ricorda 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.

Nel corso dell'anno 2020 è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, partecipando ai seguenti corsi:

-Università Bari-Corso Valore PA di secondo livello Rapporto di lavoro e prevenzione corruzione nella PA -

OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Nel piano della Performance 2021-2023 sono stati introdotti specifici obiettivi strategici ("Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione", "Miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet") con riferimento alle azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione trasparente, alla luce anche dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013.

Si è ritenuto, pertanto, indispensabile formalizzare come obiettivo dell'Ente la realizzazione degli adempimenti previsti dalla citata normativa in particolare dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione), ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito internet di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questo Ente è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione "amica" che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in itinere sia in termini di risultati raggiunti.

Il tema della prevenzione della corruzione deve necessariamente essere considerato unitamente al tema del mantenimento della legalità, del diritto a una buona amministrazione efficace, efficiente, e, pertanto imparziale.

[Il diritto di accesso civico generalizzato](#)

Con l'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così modificato dal D. Lgs. 97/2016, si 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. Quindi le società pubbliche – nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte; l'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

Con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e del successivo DLgs 10/8/2018 n. 101 di adeguamento il Codice in materia di protezione dei dati personali (196/2003) è necessario valutare la nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazioni di cui al d. lgs.33/2013. Per tale motivo si rinvia alle specifiche indicazioni che detterà il Garante. Per le questioni del diritto di accesso civico generalizzato il RPCT si può avvalere della collaborazione del RPD.

3.5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.



A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel:

| Obiettivo strategico: 1.3 miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet | | | | | |
|--|------|---------|-------------------------------------|---|---|
| KPI associati | | | | | |
| Indicatori | Peso | Un.mis. | Fonte | Alg. | target |
| Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza | 34 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione Documento di Aggiornamento | baseline si Anno:2021— si Anno:2022— si Anno:2023— si |
| Interventi di monitoraggio e relazione finale | 33 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione monitoraggio semestrale e relazione finale | baseline si Anno:2021— si Anno:2022— si Anno:2023— si |
| Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza Tipologia KPI:efficacia | 33 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza | baseline si Anno:2021— si Anno:2022— si Anno:2023— si |
| Obiettivo strategico: 1.4 Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione | | | | | |
| KPI associati | | | | | |



| Indicatori | Peso | Un.mis. | Fonte | Alg. | target |
|---|------|---------|-------------------------------------|--|---|
| Aggiornamento Piano anti corruzione | 34 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione Documento di Aggiornamento Piano anti corruzione | baseline si Anno:2021— si Anno:2022— si Anno:2023— si |
| Interventi di <i>audit</i> in ottica di prevenzione della corruzione | 33 | numero | Rilevazione interna | Realizzazione interventi | baseline 2 Anno:2021— ≥2 Anno:2022— ≥2 Anno:2023— ≥2 |
| Interventi formativi adottati in ottica anticorruzione Tipologia KPI:efficacia | 33 | numero | Rilevazione interna | Realizzazione interventi | baseline 2 Anno:2021— ≥2 Anno:2022— ≥2 Anno:2023— ≥2 |
| | | | | | |

6. SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del presente Piano. Il principio della trasparenza è infatti strettamente correlato con l'esigenza di prevenire la corruzione e l'illegalità, cosicché l'agire in trasparenza costituisce in sostanza un irrinunciabile strumento di prevenzione e contrasto al rischio di illecito all'interno della P.A..

La trasparenza amministrativa, affiancata dall'accountability (termine di derivazione anglosassone che indica la responsabilità degli amministratori pubblici a dar conto ai cittadini del loro operato), costituisce un pilastro nella strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Dopo il D.Lgs. n. 97/2016, che ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, e la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, nell'anno 2019 l'ANAC ha emanato la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

Per il 2020 il Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162, «Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica» all'art. 1 comma 7 ha previsto che fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applichino le misure di cui 46 e 47 del medesimo decreto. Inoltre, ha previsto che venga emanato un regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, in cui siano individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate. La scadenza è stata poi prorogata al 30 aprile 2021 dal c.d. "milleproroghe" D.L. 31 12 2020 n.183.

Il responsabile per la Camera di Commercio di Brindisi della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n.33/2013 è il Responsabile della Trasparenza ed è individuato nella persona del Segretario Generale f.f.

6.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

I dati, le notizie e le informazioni elencate vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta posta nella home page del sito camerale www.br.camcom.it.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito - uniformate alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione e innovazione sono suddivise in due sottoinsiemi:

1. indicazioni relative al formato, che hanno lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
2. indicazioni relative alla reperibilità, che hanno lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

Al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di commercio di Brindisi opera per:

- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
 1. la tipologia delle informazioni contenute
 2. il periodo a cui le informazioni si riferiscono, con eventuale indicazione della data di pubblicazione o di aggiornamento.
 3. la struttura/ufficio a cui le informazioni si riferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo, ove richiesto.
 4. garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alle informazioni pubblicate. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Brindisi nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni e meccanismi di funzionamento ente camerale.

Gli atti amministrativi adottati dagli organi e dalla dirigenza (delibere e determinazioni) vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata "Albo camerale", raggiungibile da un link chiaramente identificabile posto nella home page del sito camerale.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nel relativo "Regolamento per la disciplina dell'albo camerale on line".

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei tre anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

Formato dei dati da pubblicare

Questa Camera di Commercio effettua la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs 33/2013 e dalla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC.

Il concetto di trasparenza ha come immediato corollario che i dati resi pubblici siano assolutamente fruibili e utilizzabili da parte degli interessati; per tale ragione i dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali ad esempio: PDF/A per i documenti, ODS o ODT per tabelle e testi.

Limiti alla trasparenza

In base al disposto dell’art. 4 del D. Lgs. 33/2013 questa Camera di Commercio ha cura di non pubblicare, in quanto la pubblicazione costituirebbe violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali:

-Dati personali non pertinenti

-Dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Potranno essere utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza o comunque non accessibili.

Posta elettronica certificata (PEC)

La PEC è uno strumento indispensabile, insieme agli altri, per l’attuazione del principio della trasparenza e inoltre risponde agli obblighi previsti dal legislatore in materia di semplificazione.

La PEC, infatti, è uno strumento di comunicazione innovativo, essa dà valore legale alle comunicazioni; garantisce indirizzo del mittente, del destinatario, data e ora di invio e ricezione del messaggio.

La Camera di commercio di Brindisi è dotata della casella di posta elettronica istituzionale certificata cciaa@br.legalmail.camcom.it accreditata presso l’indice della pubblica amministrazione (IPA) sin dal 18 maggio 2005.

La casella PEC principale è legata al protocollo informatico in dotazione all’Ente, denominato Gedoc. Il sistema di protocollo è in grado, quindi, di spedire documenti informatici anche con firma digitale verso indirizzi di PEC esterni (pubbliche amministrazioni, imprese, cittadini, ecc.) evitando, quindi, la spedizione cartacea dei documenti.

6.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato semestralmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvata dalla Giunta camerale.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

All’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità concorrono diversi attori:

-il Responsabile della Trasparenza, nella figura del Segretario Generale dell’Ente, che coinvolge gli attori interni per l’individuazione e l’aggiornamento delle informazioni, vigila sugli adempimenti e coordina le attività;

-la Giunta Camerale che concorre alla predisposizione degli obiettivi indirizzando il processo ed enfatizzando gli obblighi di trasparenza come obiettivo strategico dell'Ente;

-l'POIV (Organismo Indipendente per la Valutazione) che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance;

-i Responsabili dei Servizi e degli Uffici camerali che garantiscono il regolare flusso ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare.

La Camera di Commercio adotta come obiettivo strategico, sul piano della performance 2021-2023, il miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente attraverso la pubblicazione sul sito camerale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016.

| Obiettivo strategico: 1.3 miglioramento della qualità e della conoscenza dei servizi offerti dall'Ente aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet | | | | | |
|--|------|---------|-------------------------------------|---|---|
| KPI associati | | | | | |
| Indicatori | Peso | Un.mis. | Fonte | Alg. | target |
| Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza | 34 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione Documento di Aggiornamento | baseline si Anno:2021—si Anno:2022—si Anno:2023—si |
| Interventi di monitoraggio e relazione finale | 33 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione monitoraggio semestrale e relazione finale | baseline si Anno:2021—si Anno:2022—si Anno:2023—si |
| Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza Tipologia KPI:efficacia | 33 | | Rilevazione interna e sito camerale | Realizzazione Giornata formativa ed informativa sulla trasparenza | baseline si Anno:2021—si |



Camera di Commercio
Brindisi



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
| | | | | | Anno:2022— si Anno:2023— si |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|

Per raggiungere l'obiettivo di una "Amministrazione trasparente" occorre procedere attraverso alcune fasi:

1. pubblicazione delle informazioni previste nell'apposita sezione sulla trasparenza inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di cui al D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" all'indirizzo www.br.camcom.gov.it;

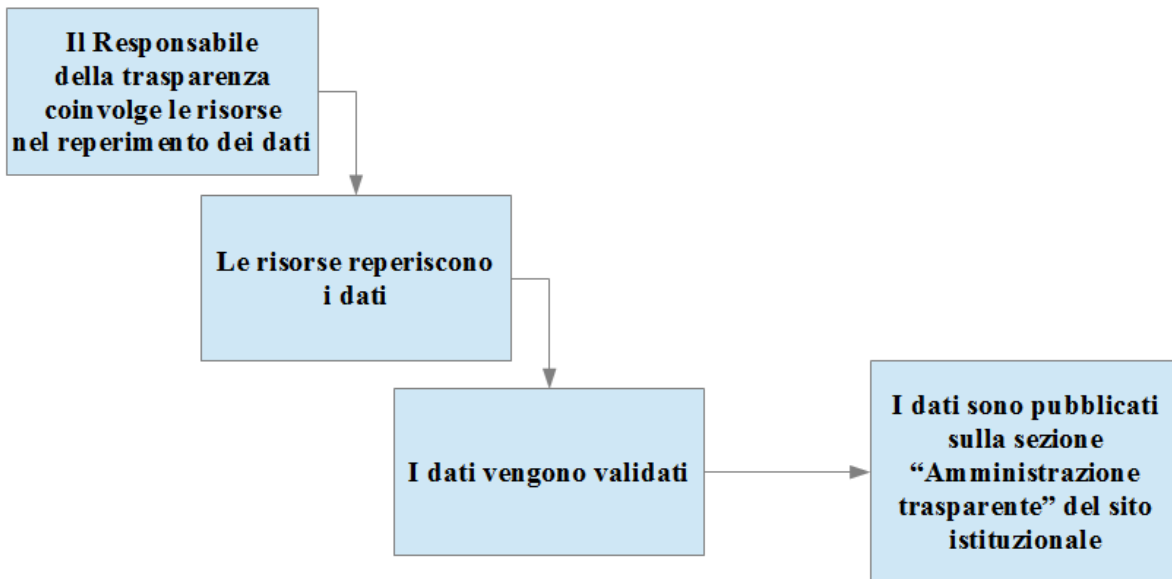
2. monitoraggio periodico consistente a sua volta in sottofasi predisposizione di rapporti da parte dei Responsabili dei Servizi e dei singoli uffici dell'Ente, al fine di monitorare i dati inseriti;

3. pubblicazione sul sito di una relazione semestrale con lo stato di attuazione del Programma per la trasparenza e per l'integrità, con eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi attesi.

L'iter operativo e' il seguente:



FASE OPERATIVA



-Iniziative di promozione e diffusione in materia di trasparenza e di integrità

La CCIAA di Brindisi programmerà, nel triennio a venire, lo svolgimento di ulteriori giornate della trasparenza, durante le quali verranno illustrate le novità normative in materia di trasparenza e gli obiettivi, al fine di consentirne la più larga diffusione possibile.

Per tali giornate la CCIAA di Brindisi opererà per un convegno o in alternativa una conferenza stampa, presso la sede camerale, gli eventi saranno aperti al pubblico ed ai principali rappresentanti di categoria, espressione degli interessi del territorio.

Oltre l'attività di promozione l'obiettivo sarà il coinvolgimento degli stakeholder, a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente camerale sia in fase di controllo degli effetti prodotti sul territorio, sia in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente.

Gli stakeholder sono dunque chiamati a condividere gli obiettivi strategici e gli indicatori con i quali gli obiettivi saranno misurati e partecipano al processo di identificazione della performance dell'Ente Camerale mediante proposte e contributi dei quali gli organi di indirizzo politico-amministrativo tengono adeguatamente conto.

-Processo di attuazione del Programma

Sulla base di quanto pubblicato in allegato al D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs 97/2016, dettagliato con delibera CIVIT n. 50/2013, la Camera di Commercio di Brindisi ha l'obbligo di pubblicare una serie di informazioni riportate successivamente in forma tabellare e suddivise per sezioni.

All'interno della sezione Trasparenza contenuta nel Piano Triennale per la corruzione deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi), i passaggi operativi per consentire l'attuazione del programma saranno i seguenti

- 1)coinvolgimento dei Dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2)completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo gradualmente la quantità di informazioni da rendere disponibili;
- 3)i dati dovranno essere completati ed aggiornati dagli uffici competenti i quali, sotto la loro responsabilità, provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 4)analisi interna ed organizzazione del programma per la trasparenza per migliorare la fruibilità dei contenuti ed i servizi al cittadino ed alle imprese;
- 5)incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa;
- 6)monitoraggio continuo sull'attività svolta e redazione, con cadenza semestrale, di una relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Di seguito è riportato un diagramma di flusso con gli step da seguire, gli attori coinvolti e le macro attività.



PROCESSO DI ATTUAZIONE

