

Deliberazione n. 24 adottata nell'adunanza in data 5 Aprile 2013

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E NOMINA DEL RESPONSABILE**

In Aosta, il giorno cinque del mese di aprile dell'anno duemilatredici, con inizio alle ore 09.00 si è riunita presso la sede della Chambre - (Regione Borgnalle n. 12 – 11100 Aosta - AO),

LA GIUNTA CAMERALE

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE/ASSENTE
ROSSET Nicola	Presidente	Presente
SAPIA Franco Roberto	Vice Presidente	Presente
BALICCO Giuseppe	Consigliere	Presente
GENTA Pierluigi	Consigliere	Assente giustificato
GROSJACQUES Giulio	Consigliere	Assente giustificato
PERUCCA Silvana	Consigliere	Presente
RONCO Luca	Consigliere	Presente
CHARLES Jean Pierre	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti	Assente giustificato
GORREX Germano	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti	Presente
LINTY Marco	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti	Assente giustificato

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario generale della Chambre dott.ssa Jeannette Pia Grosjacques.

Il Presidente Nicola Rosset, introduce la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA CAMERALE

Vista la legge n. 190/2012 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare il comma 7 dell’art. 1, che prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione da parte degli organi di indirizzo politico, e il comma 8 dello stesso articolo, che prevede che ogni amministrazione adotti un Piano triennale di prevenzione della corruzione;

ritenuto di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario generale, in armonia con quanto indicato dalla circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

viste le linee guida elaborate da Unioncamere per declinare quanto previsto dalla normativa citata all’interno della specifica realtà organizzativa delle Camere di Commercio, soprattutto con riferimento alla valutazione del rischio insito nei vari procedimenti amministrativi gestiti;

visto il Piano allegato sub a), predisposto in relazione alla specifica realtà operativa dell’Ente;

dato atto che l’attuazione del presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’Ente;

vista la legge regionale 20 maggio 2002, n. 7 “Riordino dei servizi camerali della Valle d’Aosta” e successive modificazioni;

vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 ss.mm.ii. recante “Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;

visto lo Statuto camerale;

visto il parere favorevole sulla legittimità della presente deliberazione rilasciato dal Segretario generale ai sensi dell’articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

ritenuto quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

ad unanimità di voti favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

1. di individuare nel Segretario generale il Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. di approvare l’allegato Piano triennale (2013-2015) di prevenzione della corruzione
3. di demandare al Dirigente competente l’adozione degli atti conseguenti alla presente deliberazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Jeannette Pia Grosjacques

IL PRESIDENTE
Nicola Rosset

*L’obbligo di pubblicazione del presente atto avente effetto di pubblicità legale si intende assolto con la pubblicazione sul sito web dell’Ente camerale, ai sensi dell’art. 32, comma 1, della **Legge 18 giugno 2009, n. 69.***



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2013-2015

Approvato con delibera n 24 del 5 aprile 2013

Indice

Premessa

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Chi siamo

1.2 Cosa facciamo

1.3 Come operiamo

1.4 Sede Chambre Valdôtaine

1.5 Gli Organi e la struttura organizzativa della Chambre Valdôtaine

1.6 Le risorse umane

1.7 Mandato istituzionale

1.8 Missione

1.9 Statuto e Regolamento della Chambre Valdôtaine

2. PROCESSI DI SUPPORTO E PRIMARI

3. I DATI

4. LE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

4.1 Prospetto delle attività con rischio di corruzione

5. INTERVENTI ORGANIZZATIVI VOLTI A PREVENIRE IL RISCHIO

5.1 Formazione del personale

5.2 Controllo, monitoraggio dei termini e meccanismi di prevenzione del rischio

6. REGISTRO DEL RISCHIO

Premessa

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

La legge 190/2012 introduce i concetti di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, in particolare l'art. 1 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Con il presente Piano la Chambre intende fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio, in un'ottica di miglioramento continuo.

Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale della prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta camerale per l'approvazione. Il Piano è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici dell'Ente e dell'evoluzione normativa.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Chi siamo

La Chambre è un ente autonomo locale di diritto pubblico, dotato di autonomia funzionale e statutaria, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e dei consumatori e assicura lo sviluppo dell'economia locale.

Istituita con la Legge regionale 20 maggio 2002, n. 7, la Chambre è pienamente operativa dal 1° giugno 2005. E' amministrata da una Giunta composta dal Presidente e da sei membri (tra cui il Vice Presidente), eletti in seno al Consiglio, composto da ventotto membri nominati su designazione delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative delle imprese della Valle d'Aosta.

Vertice amministrativo della Chambre è il Segretario generale, nominato dal Presidente della Regione su designazione della Giunta camerale; sono altresì presenti due dirigenti preposti, rispettivamente, all'Area anagrafica e certificazione ed all'Area regolazione del mercato e promozione.

1.2 Cosa facciamo

Lo statuto camerale, approvato nel 2004, all'art. 1, recita: "La Camera valdostana delle imprese e delle professioni svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali per il sistema economico della Regione Autonoma Valle d'Aosta".

La Chambre è quindi innanzitutto l'interlocutore istituzionale delle oltre 14.000 imprese valdostane e delle associazioni di categoria che le rappresentano, essendo al contempo al servizio dei cittadini/consumatori ed attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio regionale. Attraverso attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato valorizza gli interessi economici del sistema delle imprese della Regione, favorendone l'apertura ai mercati internazionali, soprattutto al fine di sostenere l'inserimento nel mercato globale.

La Chambre opera con l'obiettivo di cogliere prontamente le opportunità che il territorio è in grado di offrire armonizzandole con le nuove esigenze del mercato, assumendo un ruolo di

sintesi e di stimolo rispetto al sistema produttivo di riferimento.

Le attività svolte dalla Chambre si possono classificare in quattro ambiti:

Amministrative: riguardano la tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi, sia anagrafici sia abilitanti all'esercizio di determinate attività, compreso il rilascio delle relative certificazioni. Fra gli elenchi anagrafici, rivestono particolare rilievo il Registro delle Imprese e l'Albo delle imprese artigiane.

Al 31 dicembre 2012 le imprese iscritte all'apposito registro tenuto dalla Chambre erano 13.896, di cui 7.483 imprese individuali e 6.413 aventi forma giuridica societaria o altra forma. Sul totale delle imprese iscritte, quelle attive ammontano a 12.211 (di cui 7.483 imprese individuali e 4.728 società o altra forma giuridica).

Promozione e supporto per le imprese del territorio valdostano: sono svolte anche per mezzo dalla società in house Attiva Srl, attraverso molteplici interventi finalizzati a favorire, tra gli altri, l'internazionalizzazione, l'innovazione, l'accesso al credito, la formazione imprenditoriale, la valorizzazione delle produzioni locali in Italia e all'estero.

Regolazione e controllo del mercato: sono dirette ad accrescere la trasparenza del mercato e a favorire la diffusione di regole chiare e condivise, per consentire a imprese e consumatori di esprimere le proprie potenzialità nel rispetto degli interessi più generali. Rientrano in tale settore le attività svolte dal servizio metrico e dal servizio di conciliazione e arbitrato, il registro dei protesti e la certificazione per l'estero.

Studio e diffusione delle informazioni sull'andamento dell'economia locale: è costituito dalla raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati acquisiti da fonti diverse, che consentono di offrire agli attori del territorio, economici e istituzionali, un indispensabile strumento per la definizione delle loro strategie.

1.3 Come operiamo

del sistema economico: una struttura complessa e articolata che opera in modo integrato, senza un centro unico ma con una compresenza di diverse realtà ed espressioni.

Ciò ha spinto il legislatore nazionale e regionale a porre la Camera di commercio come interfaccia tra le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, tra l'altro, assegnando al Registro delle imprese il ruolo di *hub* in cui transitano flussi di informazione in entrata e in uscita da e verso gli altri enti (ad esempio INPS, INAIL, Agenzia delle entrate, i Comuni). Peraltro, in quanto ente ad ordinamento regionale, la Chambre opera in stretta sinergia con la Regione, sulla base di quanto previsto nella legge istitutiva (l.r. 7/02, art. 2) che individua, in particolare, i seguenti compiti:

- formulazione di pareri e proposte alla Regione e agli enti locali e fornitura di consulenza tecnica nelle materie di competenza specifica delle Camere di commercio e sulle questioni che comunque interessano le imprese del territorio regionale di competenza;
- effettuazione, a richiesta della Giunta regionale, di studi, indagini e rilevazioni di carattere economico e sociale, con particolare riferimento alle problematiche e alle prospettive evolutive dello sviluppo locale;
- effettuazione del monitoraggio, nei singoli settori di propria competenza, degli interventi promossi dagli enti pubblici regionali e infraregionali o da società partecipate direttamente o indirettamente dalla Regione in materia di servizi alle imprese e inoltro di proposte alla Giunta regionale per l'eliminazione di sovrapposizioni nell'attività di più strutture e per elevare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi stessi;
- svolgimento di funzioni ad essa delegate dalla Regione ovvero derivanti da convenzioni;
- collaborazione con la Giunta regionale per curare l'attuazione di direttive e programmi settoriali e territoriali in materia economica.

Con riferimento a tale ultimo ambito, i rapporti tra Chambre e Regione sono attualmente strutturati nel contesto di una convenzione-quadro, stipulata in data 12 ottobre 2010, che individua quale strumento attuativo della medesima un Piano operativo annuale predisposto da un apposito comitato misto e sottoposto per approvazione ai rispettivi organi di governo.

1.4 Sede Chambre Valdôtaine

Gli uffici della Chambre, dal 18 gennaio 2013, sono situati ad Aosta in Regione Borgnalle n.12.

1.5 Gli Organi e la struttura organizzativa della Chambre Valdôtaine

Gli organi della Camera di Commercio di Aosta sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei conti.

Le loro funzioni sono definite dalla l.r n.7/02 ss.mm.ii, dalla legge n. 580/93 ss.mm.ii., e dallo Statuto camerale.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e programmazione dell'ente. Determina gli indirizzi generali, definisce le strategie e gli atti di programmazione; elegge il Presidente e la Giunta, adotta lo statuto, approva i bilanci. Dura in carica cinque anni e la sua composizione riflette la composizione settoriale dell'economia regionale.

Esso è composto da venticinque componenti, designati dalle organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori di cui all'art. 10, comma 2, della l. 580 del 1993; fanno altresì parte del Consiglio tre componenti designati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori, dalle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dagli ordini professionali interessati alle finalità della Chambre. Le modalità operative della Chambre riflettono la duplice natura dell'ente, al contempo pienamente integrato nel sistema camerale italiano e soggetto ad ordinamento regionale rientrante nel "sistema Valle d'Aosta". Le Camere di commercio italiane, insieme alle loro Unioni regionali, all'Unione italiana (Unioncamere), ai loro organismi strumentali, alle Camere di commercio italiane all'estero ed estere in Italia, formano il c.d. "sistema camerale", una rete di organizzazioni al servizio delle imprese e

Il Consiglio è attualmente così formato:

<u>Nominativo</u>	<u>Settore di provenienza</u>
- Giuseppe Balicco	Agricoltura
- Guido Bertolin	Industria
- Alberto Celesia	Commercio
- Emilio Cenghialta	Servizi alle imprese
- Luigi Cerise	Cooperazione
- Martino Cossard	Credito e assicurazioni
- Mauro Filippi	Organizzazioni sindacali
- Ferruccio Fournier	Trasporti e spedizioni

- Antonio Garuccio	Commercio
- Pierantonio Genestrone	Commercio
- Pierluigi Genta	Commercio (piccole imprese)
- Leopoldo Gerbore	Turismo
- Cesare Grappein	Trasporti e spedizioni
- Giulio Grosjacques	Industria
- Federico Jacquin	Servizi alle imprese
- Roberto Jorioz	Ordini professionali
- Ezio Mossoni	Agricoltura (piccole imprese)
- Demetrio Papagni	Artigianato
- Silvana Perucca	Turismo
- Monica Pirovano	Industria
- Carmelo Polito	Consumatori
- Mario Felix Risso	Artigianato
- Luca Ronco	Artigianato
- Nicola Rosset	Turismo
- Giuseppe Sagaria	Servizi alle imprese
- Eugenio Salmin	Artigianato
- Roberto Franco Sapia	Artigianato
- Ezio Sartor	Servizi alle imprese

Il Presidente è il rappresentante legale e istituzionale della Chambre di cui assicura l'unitarietà di indirizzo; ha facoltà di esercitare le competenze della Giunta nei casi di urgenza. Viene eletto dal Consiglio con un mandato di cinque anni.

Il Consiglio, nella seduta del 22 giugno 2011, ha nominato Nicola Rosset quale nuovo Presidente della Chambre.

La Giunta è l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Eletta dal Consiglio per i cinque anni di durata del suo mandato, è composta dal Presidente e da sei componenti. Tra i compiti della Giunta figurano la predisposizione dei bilanci da sottoporre all'approvazione del Consiglio e l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per il conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo di direzione politica. Per definire gli interventi e per avviare le azioni indicate, si avvale del Segretario Generale.

La Giunta dall'11 luglio 2011 è così composta:

- Giuseppe Balicco
- Pierluigi Genta
- Giulio Grosjacques

- Silvana Perucca
- Luca Ronco
- Nicola Rosset
- Roberto Franco Sapia

Nella seduta del 28 luglio 2011 la Giunta camerale ha nominato quale Vicepresidente della Chambre il sig. Roberto Franco Sapia.

Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione. E' nominato dal Consiglio e dura in carica cinque anni. E' composto da tre membri effettivi e due supplenti. La Giunta regionale designa uno dei membri effettivi alla funzione di Presidente del Collegio.

Il Collegio dei Revisori della Camera valdostana è così composto:

- Germano Gorrex;
- Jean Pierre Charles;
- Marco Linty.

1.6 Le risorse umane

La Chambre conta attualmente n. 30 dipendenti (compreso il Segretario generale e due dirigenti), di cui 24 donne e 6 uomini. Della totalità dei dipendenti solo il 7% lavora part-time. L'ammontare delle spese per il personale iscritte nel bilancio 2012 è pari al 22% del totale.

La struttura organizzativa della Chambre si articola nelle seguenti tre aree funzionali:

- Area Servizi interni;
- Area Anagrafica e certificazione;
- Area Regolazione del Mercato e Promozione.

1.7 Mandato istituzionale

In linea con quanto previsto dal proprio ordinamento (l.r. 7/02 ss.mm.ii., l. 29 dicembre 1993 n. 580, recentemente modificata dal d. lgs. 15 febbraio 2010 n. 23) la Chambre svolge, nell'ambito del territorio regionale, funzioni di supporto e di promozione degli interessi

generali delle imprese e delle economie locali, nonché fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello stato alle amministrazioni statali, alle regioni e agli enti locali funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese, informando la sua azione al principio di sussidiarietà.

1.8 Missione

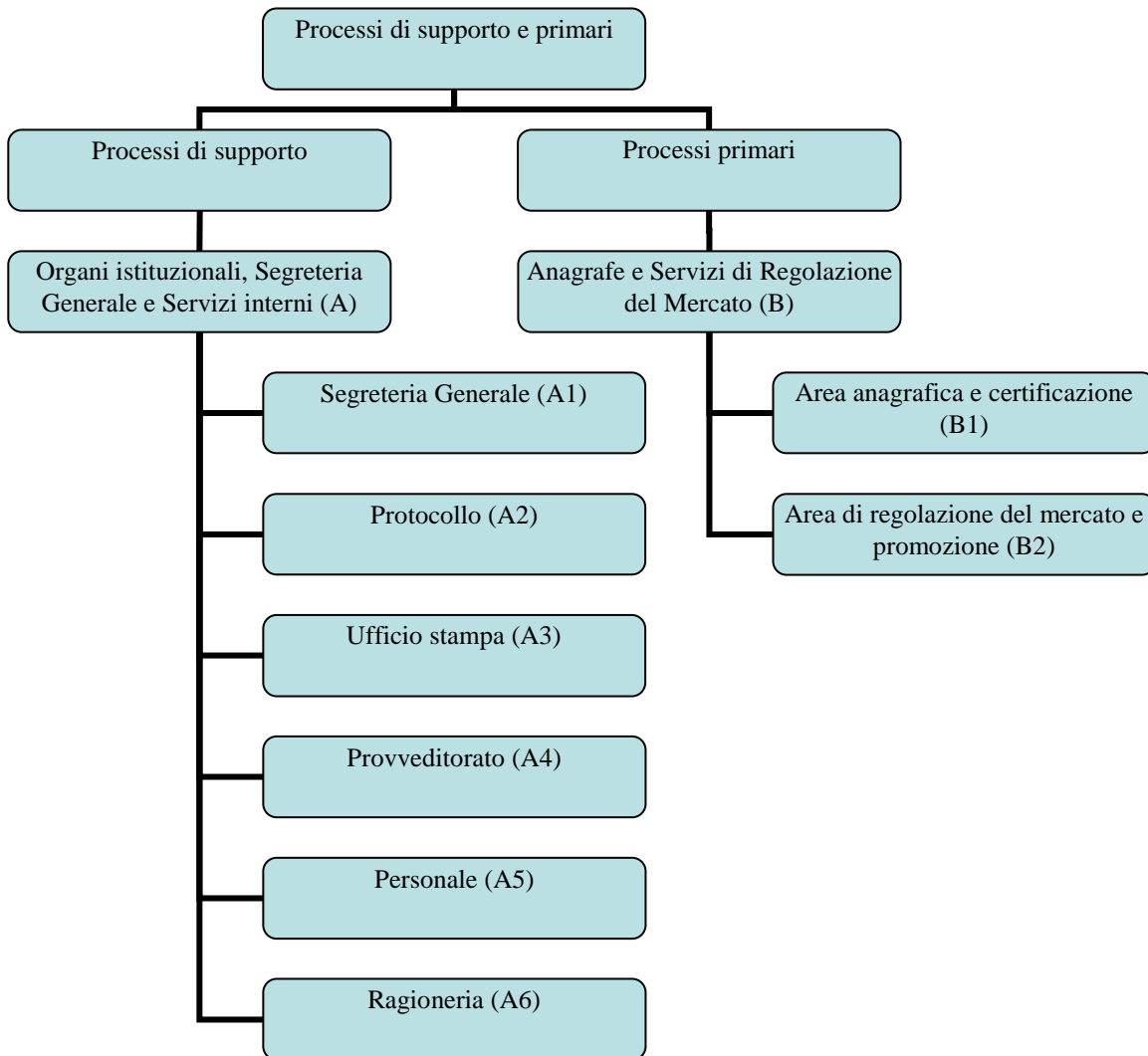
La Camera di commercio di Aosta in linea con quanto previsto dal proprio ordinamento (l.r. n.7/2002 ss.mm.ii.) svolge, nell'ambito regionale, quale missione principale, la creazione di condizioni favorevoli ad un equilibrato sviluppo sociale ed economico, creando sinergie con tutti gli attori interessati allo sviluppo del "sistema Valle d'Aosta" ed esercitando ogni attività finalizzata ad esprimere e valorizzare le peculiarità economiche e tradizionali del territorio, nel pieno e rigoroso rispetto dell'identità locale e del bilinguismo, anche attraverso lo svolgimento di funzioni di monitoraggio e di supporto finalizzate a ridurre all'essenziale il carico amministrativo delle imprese nel rapporto di queste con l'amministrazione pubblica.

1.9 Statuto e Regolamento della Chambre Valdôtaine

Lo Statuto e il Regolamento della Chambre Valdôtaine si possono trovare digitando il seguente indirizzo internet: <http://www.ao.camcom.it/normativa.aspx>

2. PROCESSI DI SUPPORTO E PRIMARI

Articolazione dei processi di supporto e primari:



3. I DATI

La Camera Valdostana intende pubblicare nel proprio sito internet www.ao.camcom.it le informazioni concernenti:

- i dati relativi alle risorse utilizzate nell'espletamento delle funzioni istituzionali;
- i dati relativi all'organizzazione, alle *performance* ed ai procedimenti.

Di seguito si elencano i dati oggetto di pubblicazione.

i. Dati informativi sulle performance dell'Ente

- a) il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lett. A) D. lgs n. 150/09);
- b) il Piano e la Relazione sulla performance (art. 11, comma 8, lett. B) D. lgs n. 150/09)

ii. Dati informativi sull'organizzazione dell'Ente e sui procedimenti

- a) Informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, quali l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascuna area dirigenziale, i nomi dei dirigenti e dei responsabili delle aree (art. 54, comma 1, D.lgs n. 82/05);
- b) l'elenco delle caselle di posta istituzionali attive, con specificazione se si tratta di posta elettronica certificata (art. 54, comma 1 D.lgs n. 82/05);
- c) l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti da ciascuna unità organizzativa, il nome del responsabile dei procedimenti, l'unità organizzativa responsabile nonché l'organo responsabile dell'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile di procedimento (art. 54, comma 1, D.lgs n. 82/05);
- d) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del d.lgs n. 150/09 e delle indicazioni di cui alla delibera Civit n. 88/2010).

iii. Dati informativi relativi al personale

- a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009). Il curriculum comprende incarichi professionali ricoperti, relative decorrenze e termini di scadenza;
- b) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (componenti Consiglio camerale) (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009) e dei componenti il Collegio dei Revisori dei conti;
- d) nominativi e *curricula* dei componenti della Commissione indipendente di valutazione regionale di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009),
- f) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009);
- g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009);
- h) codici di comportamento dei dipendenti e codici disciplinari per i dipendenti e per i dirigenti (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

iv. Dati relativi a incarichi e consulenze

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti all'interno della stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dalla amministrazione a soggetti esterni.

Le informazioni riguardano il soggetto incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico, il compenso lordo, il soggetto conferente, la modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e il tipo di rapporto.

- b) incarichi e compensi percepiti da amministratori di società partecipate e designati in rappresentanza della Camera Valdostana (articolo 1, comma 735 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – Legge Finanziaria 2007)

v. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
- b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui la Camera Valdostana fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni

vi. Dati sulla gestione dei pagamenti

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) e tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).

vii. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

Elenco atti amministrativi (delibere, determinazioni)

a) Pubblicazione elenco degli atti amministrativi adottati

4. LE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

A seguito della valutazione del rischio di corruzione delle attività dell'Ente, quelle che sono maggiormente esposte sono le seguenti:

4.1 PROSPETTO DELLE ATTIVITÀ CON SENSIBILE RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA INTERESSATA	UFFICIO	ATTIVITA'
Segreteria generale		
	Protocollo	Protocollazione informatica dei documenti
Area Servizi interni		
	Personale	Concorsi e prove selettive e procedure di assunzione
	Personale	Determinazione dei trattamenti accessori del personale
	Personale	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti
	Ragioneria	Gestione liquidità (ex art. 42 del DPR 254/05)
	Ragioneria	Gestione pagamenti e incassi, gestione fiscale e tributaria,
	Provveditorato	Gestione acquisti, operazioni di collaudo e verifica
	Provveditorato	Gestione cassa economale (ex art. 44 del DPR 254/05)
	Provveditorato	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
	Provveditorato	Servizi assicurativi e telefonici, manutenzione hardware e software
	Provveditorato	Gestione magazzino
Area anagrafica e certificazione	Dirigente	Gestione acquisti in economia, operazioni di collaudo e verifica
	Dirigente	Gestione liquidità (ex art. 42 del DPR 254/05)
	Dirigente	Gestione incarichi e consulenze
	Dirigente	Implementazione del programma di

		formazione e azioni conseguenti
	Registro Imprese	elaborazione elenchi, bollatura libri, rilascio visure certificati e copie atti (anche Albo Artigiani)
Area di regolazione del mercato e promozione	Dirigente	Gestione di acquisti in economia, operazioni di collaudo e verifica
	Dirigente	Gestione liquidità (ex art. 42 del DPR 254/05)
	Dirigente	Gestione incarichi e consulenze
	Dirigente	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti
	Promozione	Contributi e vantaggi economici ad imprese, enti, associazioni, organismi
	Protesti	Rilascio visure e certificati
	Sicurezza prodotti	Ispezioni, verifiche, accertamenti violazioni amministrative e sequestri in materia di sicurezza prodotti

5. INTERVENTI ORGANIZZATIVI VOLTI A PREVENIRE IL RISCHIO

5.1 RESPONSABILITA', CONTROLLO, MONITORAGGIO DEI TERMINI E MECCANISMI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il Segretario generale è il Responsabile della prevenzione della corruzione della Chambre.

Il controllo ed il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti gestiti nello svolgimento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione è svolto semestrale a campione dai dirigenti delle Aree che, nel corso di un incontro programmato, ne presenteranno gli esiti al responsabile della prevenzione.

Nel corso degli incontri semestrali si procederà alla valutazione, ove possibile dell'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi nei diversi uffici, individuando ed attivando, nei casi in cui essa non fosse obiettivamente possibile, adeguati controlli compensatori.

Qualora siano riscontrate delle problematiche nell'ambito dello svolgimento delle attività, del monitoraggio o in sede di controllo i dirigenti ne informeranno il responsabile della prevenzione della corruzione proponendo come intervenire. I dipendenti che riscontrassero o venissero a conoscenza di criticità o problematiche in qualsiasi modo correlate alla prevenzione del rischio di corruzione hanno l'obbligo di segnalarlo al proprio dirigente.

Il responsabile della prevenzione e i dirigenti nell'ambito del monitoraggio e del controllo possono, inoltre:

- chiedere ai dirigenti/responsabili dell'istruttoria di fornire adeguate motivazioni circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottintese all'adozione di provvedimenti;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche potenzialmente corruzione e illegalità;

- procedere ad attività ispettive interne volte a verificare la correttezza della procedure svolte dagli uffici camerali;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet camerale costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino/utente delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

5.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il responsabile, considerando le proposte dei dirigenti e condividendolo con loro, adotterà entro il 31 dicembre 2013, un programma formativo idoneo a rendere consapevoli dei rischi gli addetti alle attività sopra descritte, a seconda del ruolo che essi hanno nei procedimenti. L'individuazione e la definizione dei ruoli degli addetti sono di competenza dei dirigenti delle Aree interessate e comunicati al responsabile della prevenzione e, in fase di prima applicazione, all'Ufficio personale.

Il programma della formazione riguarderà in particolare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, ed in particolare i contenuti della legge 190/2012.

6. REGISTRO DEL RISCHIO

A seguito della valutazione del rischio di corruzione delle attività dell'Ente, quelle che sono maggiormente esposte sono indicate nell'allegato A al presente Piano "Estrapolazione registro del rischio Procedimenti ad alto impatto ed alta probabilità", allegato sulla base del quale è stato definito l'elenco di cui al paragrafo 4.

Si allega, inoltre, sotto la lettera B il "Registro della valutazione dei rischi di corruzione connessi ai procedimenti della Chambre" predisposto sulla base del modello inoltrato da Unioncamere, considerando le attività effettivamente esercitate dal quale è stato estrapolato l'elenco di cui alla sezione 4 del presente piano, prendendo in considerazione i rischi a impatto alto e a probabilità alta.