



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Triennio 2015-2017

# *Indice*

## PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC
  - 2.1 Rapporto sull'annualità 2014, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2015-2017
  - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
  - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders
  - 2.4 Modalità di adozione del Piano
3. AREE DI RISCHIO
  - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
  - 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
  - 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
  - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
4. TEMPI E MODALITÀ DI EFFICACIA DEL PTPC
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
6. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO
  - 6.1 Formazione
  - 6.2 Codice di comportamento
  - 6.3 Rotazione degli incarichi
  - 6.4 Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e disciplina delle incompatibilità
  - 6.5 Misure di tutela del whistleblower
  - 6.6 Monitoraggio dei tempi procedurali
  - 6.7 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
  - 6.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
  - 6.9 Formazione delle commissioni
  - 6.10 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e comunicazione

## **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 (P.N.A.), approvato con delibera dell'ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, 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.

La successiva Circolare n. 1 del 25/21/2013 del Dipartimento della funzione pubblica chiarisce ulteriormente il disposto dell'articolo 1 della legge fornendo una definizione del termine "corruzione", che deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319 *ter* c.p.) e dalla gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II, Capo I c.p.), ricomprendendo anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Ai sensi dell'articolo 4 – principi ispiratori dell'attività – del suo statuto, la Chambre impronta la propria attività al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e semplificazione della gestione e delle procedure amministrative. Favorisce in particolare, l'accesso ai propri servizi, attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.

Il PTPC si inserisce nel più ampio contesto di diffusione della cultura dell'integrità e della legalità già esistente all'interno della Chambre. Esso persegue in particolare i seguenti obiettivi:

- individuare le debolezze strutturali, che favoriscono l'insediarsi di comportamenti corruttivi;
- consentire, mediante il monitoraggio delle aree a rischio, di intervenire per prevenire e/o contrastare i fenomeni corruttivi e i comportamenti illeciti;
- diffondere all'interno della Chambre, mediante percorsi formativi e informativi specifici, la conoscenza dei comportamenti che, determinando vantaggi per sé o per altri, sconfinano nell'illecito;
- diffondere la cultura dell'integrità.

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

Anticorruzione (A.N.AC.) e da Unioncamere, nonché dagli esiti del monitoraggio sull'attuazione del PTPC dell'anno precedente.

Il PTPC viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

# 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

## 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, studi, ambiente e risorse umane e all'Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato.

## 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 circa 12.000 imprese attive 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 presenti nella 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 30 novembre 2014 le imprese iscritte all'apposito registro tenuto dalla Chambre erano 13.396, di cui 7.057 imprese individuali e 6.339 aventi forma giuridica societaria o altra forma. Sul totale delle imprese iscritte, quelle attive ammontano a 11.694 (di cui 6.936 imprese

individuali e 4.758 società o altra forma giuridica).

**Promozione e supporto per le imprese del territorio valdostano:** queste attività sono volte a sostenere il tessuto economico valdostano attraverso molteplici interventi finalizzati a favorire, tra gli altri, l'internazionalizzazione, l'innovazione, la creazione di reti, 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 mediazione 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.

## **Come operiamo**

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 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).

La Chambre, peraltro, opera in stretta sinergia con la Regione, sulla base di quanto previsto nella legge istitutiva (art. 2, l.r. 7/2002) 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 stati strutturati nel contesto di una convenzione-quadro, stipulata il 12 ottobre 2010, che individuava quale strumento attuativo della medesima un Piano operativo annuale predisposto da un apposito comitato misto e sottoposto per l'approvazione ai rispettivi organi di governo.

Il quadro di riferimento descritto è giunto a scadenza negli ultimi mesi del 2013, la Chambre ha approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 80 la bozza della nuova Convenzione quadro, che consenta la prosecuzione dell'attività di promozione, internazionalizzazione e innovazione in modo congiunto e sistematizzato, inviata alla Regione l'8 gennaio 2015 con nota protocollo 154, che la sta valutando.

### **Sede Chambre Valdôtaine**

Gli uffici della Chambre sono situati ad Aosta in Regione Borgnalle n.12.

### **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'articolo 10, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580. Fanno altresì parte del Consiglio tre componenti designati rispettivamente 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.

Il Consiglio è attualmente così formato:

<u>Nominativo</u>	<u>Settore di provenienza</u>
Albertinelli Bruno	Consumatori
Baliccio Giuseppe	Agricoltura
Bertacco Mirko	Turismo
Bertola Franco	Credito e Assicurazioni

Bertolin Guido	Servizi alle imprese
Celesia Andrea	Turismo
Cerise Luigi	Cooperazione
Corniolo Guido	Organizzazioni sindacali
Dominidiato Graziano	Commercio
Fosson Margherita	Commercio
Fournier Ferruccio	Trasporti e spedizioni
Gaudio Roberto	Ordini professionali
Genestrone Pierantonio	Turismo
Genta Pier Luigi	Commercio (piccole imprese)
Gerbore Leopoldo	Servizi alle imprese
Giorgi Giovanni	Servizi alle imprese
Grosjacques Giulio	Industria
Jacquin Federico	Servizi alle imprese
Limonet Tiziana	Artigianato
Meynet Pietro	Commercio
Mossoni Ezio	Agricoltura (piccole imprese)
Paesani Federica	Artigianato
Perucca Silvana	Turismo
Pirovano Monica	Industria
Ronco Luca	Artigianato
Rosset Nicola	Industria (piccole imprese)
Sapia Roberto Franco	Artigianato
Vicqu�ery Laurent	Artigianato

Il Presidente ha la rappresentanza legale e istituzionale della Chambre. Eletto dal Consiglio, dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata dello stesso.

Il Presidente convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno, ha facolt  di esercitare le competenze della Giunta, limitatamente all'ordinaria amministrazione, nei casi di urgenza.

Il Consiglio, nella seduta del 29 maggio 2013, ha eletto Nicola Rosset quale Presidente della Chambre.

La Giunta   l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Eletta dal Consiglio per i cinque anni di durata del suo mandato,   composta dal Presidente e da sei componenti. Tra le competenze 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 attualmente   cos  composta:

- Genestrone Pierantonio
- Genta Pier Luigi
- Grosjacques Giulio
- Mossoni Ezio
- Perucca Silvana



- Rosset Nicola
- Sapia Roberto Franco.

Nella seduta del 25 giugno 2013 la Giunta camerale ha nominato quale Vicepresidente della Chambre la sig.ra Silvana Perucca.

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 si compone di tre membri effettivi e di due supplenti. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. La Giunta regionale nomina il Presidente del Collegio, scelto tra i componenti effettivi del Collegio stesso.

Il Collegio dei Revisori della Chambre è attualmente così composto:

- Gorrex Germano, con funzioni di Presidente;
- Charles Jean Pierre;
- Rocchia Marzia.

### **Le risorse umane**

La Chambre conta attualmente n. 35 dipendenti (compreso il Segretario generale, due dirigenti e l'addetto stampa), di cui 29 donne e 6 uomini. Della totalità dei dipendenti il 17,14 % lavora part-time. L'ammontare delle spese per il personale contrattualizzato da Chambre iscritte nel bilancio preconsuntivo 2014 è pari a circa il 36 % degli oneri correnti. Le attività istituzionali della Chambre sono state svolte avvalendosi anche di servizi di supporto, forniti dalla società in house Attiva srl, in tutte le Aree funzionali sotto elencate, tra i quali di particolare importanza quelli di contabilità, di reception e protocollazione, autista e segreteria della regolazione e certificazione estera.. La stessa società svolge tuttora l'attività relativa alla promozione, internazionalizzazione e innovazione.

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

- Area Segreteria generale, bilancio e contabilità
- Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane
- Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato.

### **Statuto e Regolamenti della Chambre Valdôtaine**

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

## 2 IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

### 2.1 Rapporto sull'annualità 2014, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2015-2017

Nel 2014 sono stati effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio compatibilmente con la realtà organizzativa della Chambre, con attenzione particolare alle aree a più alta sensibilità al rischio.

Come dato conto nella Relazione sulla prevenzione della corruzione e nella Scheda di relazione predisposta dall'ANAC per il 2014, entrambe pubblicate sul sito istituzionale, la quasi totalità delle misure previste nel PTPC triennio 2014-2016 sono state attuate all'interno dell'ente.

Posta la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione come obiettivo strategico da perseguire, nel triennio 2015-2017 sono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- sistematizzazione delle misure di gestione del rischio risultate efficaci e introduzione di ulteriori misure nell'ottica di una sempre maggiore rispondenza alle disposizioni previste nella normativa e nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- interventi di monitoraggio interno sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Nell'ambito del Piano della performance 2015-2017 saranno inseriti specifici indicatori in relazione alle misure previste nel presente Piano e nell'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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

<b>Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione/aggiornamento del PTPC	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione CIVP
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione Dirigenti
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del PTPC	Adozione del Piano, su proposta del Responsabile anticorruzione	Giunta camerale
Attuazione del PTPC	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti Strutture indicate nel Piano

	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Strutture indicate nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	CIVP

### 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders

I soggetti interessati alle informazioni sulle attività svolte e ai procedimenti amministrativi dalla Chambre sono sotto indicati schematicamente, insieme ai dati e alle informazioni di interesse:

Stakeholders	Procedimenti e informazioni di interesse
Cittadini	Piano della performance Piano triennale di prevenzione della corruzione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Dati inerenti il sistema economico Bandi di concorso/Avvisi di selezione
Organizzazioni sindacali	Dati relativi al personale Bandi di concorso/Avvisi di selezione
Regione, enti locali	Dati riguardanti l'attività istituzionale della Chambre Piano della performance
Pubblica Amministrazione in genere	Piano triennale di prevenzione della corruzione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Opportunità di collaborazione Dati inerenti il sistema economico
Associazioni di categoria	Promozione e sviluppo sistema imprese Regolazione del mercato Finanziamenti per le imprese
Operatori economici	Avvisi di indagine di mercato Bandi di gara Promozione e sviluppo sistema imprese Regolazione del mercato Finanziamenti per le imprese

La Chambre intende nel corso del triennio 2015-2017 attivare ulteriori canali e strumenti di partecipazione con l'intento di coinvolgere maggiormente gli stakeholders nel processo di elaborazione del PTPC.

In particolare si declinano nel triennio le azioni seguenti :

- per il 2015: elaborazione e interpretazione dei dati inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza raccolti dai questionari somministrati ai titolari di imprese nell'ambito del Progetto legalità;
- per il 2016: adozione, in via sperimentale, di una procedura aperta di partecipazione rivolta alla società civile per la redazione del PTPC relativo al triennio 2016-2018, mediante pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico per presentare osservazioni e proposte.

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

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale, su proposta del Responsabile della prevenzione.

Il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, contestualmente al Piano per la trasparenza e l'integrità, entro il 31 gennaio di ogni anno.

### 3 AREE DI RISCHIO

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

Allo scopo di individuare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, la Chambre ha scelto di avvalersi degli strumenti elaborati da Unioncamere – Linee guida per le Camere di commercio aggiornate secondo il PNA, al fine di rispondere alla necessità segnalata anche dalla Civit (ora ANAC) di dare attuazione alle indicazioni della norma secondo modelli omogenei.

La valutazione del rischio di corruzione delle attività dell'Ente, conformemente ai modelli predisposti nelle sopracitate linee guida e ai parametri introdotti dal PNA, tra i quali le aree classificate come obbligatorie, ha condotto alla redazione/revisione di due importanti documenti allegati al presente Piano e parti integranti dello stesso:

- *Mappa dei processi camerali* – Allegato 1;
- *Registro del rischio* – Allegato 2.

Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni dell'Ente e costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Il Registro del rischio individua i rischi specifici connessi alle attività amministrative proprie della Chambre e per ognuna di esse riporta i seguenti elementi:

- struttura organizzativa che svolge l'attività amministrativa;
- il tipo di rischio: interno, determinato dalla natura intrinseca dell'attività o riconducibile a situazioni che possono determinarsi all'interno dell'Ente; esterno, determinato dall'ambiente esterno;
- descrizione sintetica del rischio legato al processo/sotto-processo;
- valutazione dell'impatto: intesa come capacità del fenomeno di compromettere il raggiungimento degli obiettivi e/o l'immagine dell'ente;
- valutazione della probabilità di accadimento: individuata sia rispetto a situazioni effettivamente verificatesi o solo ipotizzabili;
- il tipo di risposta che l'ente intende attivare, nel caso di rischio di impatto e livello medio-alti.

Nel corso del triennio 2015-2017 si valuterà la revisione dell'attività di *risk management*, secondo le nuove linee guida inviate da Unioncamere e secondo le nuove disposizioni che saranno contenute nell'aggiornamento del P.N.A., previsto per il primo semestre del 2015, e l'implementazione dell'attuale registro del rischio al fine di renderlo uno strumento sempre più efficace nella catalogazione del rischio, nonché nella gestione delle misure di contrasto.

### 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

Di seguito sono riportati i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA, rilevate in parallelo a quanto delineato in termini di priorità dalla legge 190:

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

### 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Chambre

Di seguito si riportano le aree di rischio per la Chambre muovendo dal registro del rischio già compilato per il triennio 2013-2015. In osservanza all'invito del legislatore è stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel PNA, quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere.

<b>Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale B1</b>	Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali Progressioni di carriera economiche Conferimento di incarichi di collaborazione Contratti di somministrazione lavoro Attivazione di distacchi di personale Attivazione di procedure di mobilità
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture B2</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<p><b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Processi anagrafico-certificativi C1</b></li> </ul> <p>Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)</p> <p>Tenuta Albo Gestori Ambientali Servizi digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Regolazione e tutela del mercato D1</b></li> </ul> <p>Certificazioni per l'estero</p> <p>Protesti</p> <p>Brevetti e marchi</p> <p>Attività in materia di metrologia legale</p>	<p>Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</p> <p>Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</p> <p>Deposito bilanci ed elenco soci</p> <p>Attività di sportello (front office)</p> <p>Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</p> <p>Tenuta Albo Gestori Ambientali</p> <p>Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale</p> <p>Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche</p> <p>Certificazioni per l'estero</p> <p>Gestione istanze di cancellazione</p> <p>Pubblicazioni elenchi protesti</p> <p>Gestione domande brevetti e marchi</p> <p>Rilascio attestati</p> <p>Attività in materia di metrologia legale</p>
<p><b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Promozione territorio e imprese D2</b></li> </ul>	<p>Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</p> <p>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</p>
<p><b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attività in materia di metrologia legale D1</b></li> <li>- <b>Regolamentazione del mercato D1</b></li> <li>- <b>Sanzioni amministrative ex L. 689/81 D1 C1</b></li> </ul>	<p>Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</p> <p>Sicurezza e conformità prodotti</p> <p>Regolamentazione del mercato</p> <p>Verifica clausole inique e vessatorie</p> <p>Manifestazioni a premio</p> <p>Accertamento violazioni amministrative</p>

### 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e

attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il PNA è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano essere:

- la trasparenza;
- la formazione;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- le cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.



## **4 TEMPI E MODALITÀ DI EFFICACIA DEL PTPC**

L'implementazione del PTPC deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. A tal fine è necessario un monitoraggio costante, visto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano, coadiuvato dall'ufficio di Programmazione e del Controllo strategico.

Durante l'anno si prevede l'organizzazione di almeno tre incontri tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i dirigenti allo scopo di pianificare e rendicontare sulle attività di monitoraggio previste dai Piani e sui loro esiti, in cui sia offerta comunicazione circa:

- il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza selezionati nell'ambito dei controlli a campione, anche collegati a specifici obiettivi del Piano della performance;
- gli eventuali rischi corruttivi concretamente riscontrati;
- il rispetto delle procedure definiti nel presente Piano;
- l'adeguatezza delle misure preventive adottate;
- eventuali segnalazioni o osservazioni di rilievo.

Con cadenza annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione redige una Relazione recante lo stato di attuazione del Piano, i risultati dell'attività svolta, nonché gli eventuali scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni.

La Relazione è tempestivamente comunicata all'organo di indirizzo politico e pubblicata nella sezione del sito istituzionale dedicata.

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 camerati.

Per quanto concerne il monitoraggio esterno, la Chambre ha già in essere una strategia integrata offline-online per la rilevazione dell'ascolto degli stakeholders.

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

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

Gli strumenti di ascolto disponibili sono i seguenti:

> Offline:

- contatto costante con i principali stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltreché delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente.

> Online

- form di contatto nella Home page del sito camerale;
- sistema di valutazione sull'utilità delle singole pagine del sito istituzionale, che sarà introdotto a partire dal primo semestre del 2015.

## **5 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Considerato il rilievo che la disciplina della trasparenza riveste nell'ambito della prevenzione della corruzione nell'attività amministrativa e lo stretto collegamento tra il presente Piano e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, intesi dalla stessa legge 190/2012 come due strumenti nella lotta alla corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con riferimento al triennio 2015-2017 è considerato parte integrante del Piano e pertanto ne è allegato al medesimo sotto il numero 4.

## **6 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### **6.1 Formazione**

A seguito della formazione di base per tutto il personale della Chambre effettuata nel corso del 2014 sui temi della normativa italiana di prevenzione della corruzione e delle misure individuate dall'ente nel PTPC 2014-2016 per contrastare il rischio di corruzione, si prevede per il 2015 di strutturare la formazione su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo alle nuove e ulteriori misure introdotte dall'ente per la prevenzione del rischio di corruzione contenute nel presente piano, lo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali, tutela del whistleblower, eventuali richieste di chiarimento o di maggiori informazioni in relazione alle misure di prevenzione del rischio poste in atto;
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio in particolare sul tema della trasparenza e della gestione dei flussi informativi, come meglio specificato al punto 3.1 del PTTI 2015-2017.

Saranno valutate altresì, nel corso dell'anno, le offerte formative in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza dell'istituto Tagliacarne, della Regione autonoma Valle d'Aosta e del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, disponibili a partire dai mesi di febbraio e marzo 2015, al fine di valutare l'iscrizione del responsabile della prevenzione, dei referenti, dei dirigenti o dei funzionari addetti alle aree di rischio ad attività formative specifiche.

### **6.2 Codice di comportamento**

La Chambre, con deliberazione della Giunta camerale n. 10 in data 7 febbraio 2014, ha adottato il Codice di comportamento, che ha recepito le modifiche e le integrazioni previste dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 e successivi interventi normativi.

Il Codice di comportamento è stato tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale, è stato consegnato a tutti i dipendenti, i quali hanno ricevuto specifica attività formativa in materia ed è stato posto a conoscenza di collaboratori e consulenti.

L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del Codice è individuato nell'Ufficio procedimenti disciplinari in forma associata presso il Dipartimento personale e organizzazione della Regione autonoma Valle d'Aosta, con cui la Chambre ha stipulato una convenzione triennale dal 2013 anche allo scopo di fornire il supporto all'Ente camerale nell'esercizio del potere disciplinare ad esso assegnato.

Si intende dare continua diffusione al Codice di comportamento sia ai dipendenti all'atto di nuove assunzioni, sia a collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.

I dirigenti dell'ente intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito attivando il procedimento disciplinare, se competente, o segnalando tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, dandone altresì notizia al Responsabile della prevenzione.

### **6.3 Rotazione degli incarichi**

Considerato che, nel corso del 2014, è stata effettuata la rotazione di n. 2 funzionari tra l'ufficio bilancio e contabilità e quello risorse umane, quest'ultimo interessato in processi valutati ad alto impatto e probabilità di rischio nell'apposito Registro, l'attuale consistenza dell'organico non permette per l'anno 2015 di adottare ulteriori rotazioni degli incarichi a fronte della necessità di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi e le necessarie competenze delle strutture, con particolare riguardo alle attività altamente specializzate.

Per contemperare le esigenze funzionali dell'Ente con la necessità di prevenire fenomeni di corruzione saranno adottati meccanismi di interoperabilità e lavoro in staff in modo da favorire l'interscambiabilità ottenendo anche una crescita professionale del personale, di cui le dirigenti daranno conto durante le riunioni periodiche con il Responsabile della prevenzione.

### **6.4 Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e disciplina delle incompatibilità**

Nel 2014 il Segretario generale e i dirigenti hanno presentato le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, che sono state pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

Considerato che, nel primo semestre 2015 sarà avviata la procedura di assegnazione degli incarichi dirigenziali dell'ente, attualmente in regime di *prorogatio*, si intende dare rilievo nel documento di interpello alle cause di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

All'atto del conferimento dei nuovi incarichi, i dirigenti saranno chiamati a presentare la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, sulle quali l'ufficio di controllo effettuerà le relative verifiche.

Annualmente saranno inoltre richieste al Segretario generale e ai dirigenti le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità, così come disciplinato nel testo del d.lgs. 39/2013, sulle quali l'ufficio di controllo effettuerà le relative verifiche, dandone comunicazione al Responsabile per la prevenzione.

### **6.5 Misure di tutela del whistleblower**

Considerata l'importanza di questa specifica misura nella prevenzione della corruzione, il Responsabile per la prevenzione, a seguito di riflessioni in merito alla procedura sperimentale adottata nel 2014 per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei dipendenti, consistente in un'urna posta in sala Giunta e di un apposito modulo per le segnalazioni, ha stabilito di implementare le garanzie di tutela dell'anonimato nel caso di segnalazioni tramite la revisione della procedura.

Nel 2015 si intende creare una casella di posta elettronica dedicata, alla quale possano accedere in lettura solamente il Responsabile stesso e il funzionario nominato responsabile dell'istruttoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale sarà chiamato a firmare una dichiarazione sugli obblighi di riservatezza a cui si impegna in relazione alla mansione affidatagli.

Tale canale garantisce la necessaria discrezione del segnalante, che può inviare la segnalazione dalla sua postazione di lavoro, senza dover entrare in sala Giunta, dove era posta l'urna, con il rischio di essere visto da altre persone. La norma e il PNA sottolineano infatti che la tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, non intendendo necessariamente l'accettazione di segnalazione anonima.

Al fine di facilitare l'applicazione concreta di tale misura e la sua efficacia verrà introdotto un modello di segnalazione strutturata per renderla codificata e circostanziata, in modo da avere gli elementi minimi per una prima valutazione di fondatezza e, quindi, per poter stabilire se avviare un'istruttoria.

Nell'ambito della formazione generale rivolta a tutti i dipendenti, di cui al punto 6.1 del presente Piano, sarà presentato il nuovo strumento per le segnalazioni attivato dall'ente, saranno espone le tutele previste dalla normativa vigente in materia e esplicitati gli obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che venissero a conoscenza di una segnalazione o coinvolti nel processo di gestione della stessa.

## **6.6 Monitoraggio dei tempi procedurali**

Il controllo e 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, come previsto anche da specifici indicatori all'interno del Piano della performance 2015-2017, è svolto semestralmente a campione dai dirigenti delle Aree che, nel corso degli incontri programmati, ne presenteranno gli esiti al Responsabile della prevenzione.

## **6.7 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

Nell'ambito del monitoraggio dei 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”*, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della l. 190/2012, durante gli incontri periodici, è sorta la problematica dell'individuazione di uno strumento di controllo oggettivo ed è stato inoltrato specifico quesito all'ANAC con nota prot. 3345 in data 17/04/2014, che si allega al presente piano – *allegato 3*.

L'ANAC ha risposto ai quesiti posti con la pubblicazione degli orientamenti nn. 63 e 64 in data 25/09/2014, i quali tuttavia rispondono solo in parte alla problematica esposta nella nota, non fornendo indicazioni in merito ad uno strumento di controllo.

Nel 2015 si chiederanno ulteriori approfondimenti al CIVP, in qualità di organo di controllo per la Chambre, al fine di elaborare una procedura di attuazione del monitoraggio nel corso del triennio 2015-2017, anche tenendo conto delle procedure attuate da altre camere di commercio con caratteristiche analoghe alla Chambre.

## **6.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Gli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento disciplinano l'obbligo di astensione del dipendente e del dirigente nel caso di conflitto di interesse, precisando le situazioni che possono ricadere nell'ambito della disposizione.

Al fine di rendere concretamente attuabile tale obbligo da parte dei singoli dipendenti, sono state definite specifiche modalità operative ed è stato predisposto un apposito modulo per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nell'espletamento delle attività amministrative, esposte nel corso dell'attività formativa in materia di codice di comportamento.

Nel 2015 si intende porre l'attenzione su tale misura dando una ulteriore comunicazione a tutti i dipendenti tramite circolare interna sulle modalità operative di segnalazione di potenziali conflitti di interesse, nonché sulla disponibilità dell'apposito modulo.

Eventuali chiarimenti o informazioni aggiuntive in relazione alle situazioni previste dal Codice di comportamento o alla procedura o al modulo saranno oggetto di specifico riscontro nell'ambito della formazione generale rivolta a tutti i dipendenti, di cui al punto 6.1 del presente Piano.

## **6.9 Formazione delle commissioni**

Rammentato che con la direttiva n. 1 del 17 febbraio 2014 il Segretario generale ha stabilito i criteri di formazione delle commissioni, nel corso del triennio 2015-2017 si procederà ad effettuare i controlli ivi previsti e le dirigenti di ciascuna area daranno conto dell'applicazione della direttiva durante le riunioni periodiche con il Responsabile della prevenzione.

## **6.10 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e comunicazione**

La concreta attuazione delle misure di anticorruzione prevede un ruolo molto attivo dei dirigenti e dei responsabili, come esplicitato altresì dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica.

Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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 PTPC.

Sarà garantita la presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del PTPC e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.