



Camera valdostana  
Chambre valdôtaine

Camera valdostana delle imprese e delle professioni  
Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

# RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Anno 2016

*Il funzionario di supporto al RPC*

*Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza*

## Indice

Premessa.....	- 3 -
1. Stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .....	- 5 -
1.1 Misure generali di attenuazione del rischio.....	- 5 -
Formazione .....	- 6 -
Codice di comportamento .....	- 7 -
Rotazione degli incarichi .....	- 7 -
Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e disciplina delle incompatibilità .....	- 8 -
Misure di tutela del whistleblower.....	- 9 -
Monitoraggio dei tempi procedurali.....	- 9 -
Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni .....	- 9 -
1.2 Misure specifiche di attenuazione del rischio.....	- 10 -
2. Stato di attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) .....	- 20 -
2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione .....	- 20 -
2.2 Flussi informativi.....	- 20 -
2.3 Attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	- 21 -
2.4 Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti.....	- 21 -
2.4 Accesso civico .....	- 21 -
Allegato 1: Scheda dell'A.N.AC. di relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2016	

## Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2016-2018 e l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018 sono stati adottati con deliberazione della Giunta camerale n. 5 in data 29 gennaio 2016. Entrambi i documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Chambre nelle apposite sezioni, così come previsto dal d.lgs. 33/2013, unitamente alle attestazioni della Commissione Indipendente di Valutazione della performance (CIV), struttura analoga all'OIV competente nell'ambito del territorio della Regione autonoma Valle d'Aosta. I piani sono stati altresì resi noti a tutto il personale dell'Ente tramite la circolare n. 8 dell'8 marzo 2016 e resi disponibili in versione cartacea nella bacheca del personale.

Al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale, il PTPC è stato elaborato sulla base del contenuto del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera dell'ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, e del relativo Aggiornamento 2015, approvato con approvato con delibera dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con l'ausilio degli strumenti elaborati da Unioncamere – Linee guida per le Camere di commercio aggiornate secondo il PNA.

Per l'anno 2016, nell'ambito della predisposizione del PTPC 2016-2018, come previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA e negli Indirizzi approvati dal Consiglio camerale, è stata effettuata la totale revisione del processo di *risk assessment*, che comprende l'insieme di azioni tese a valutare il rischio al fine di identificare i processi critici e le attività maggiormente esposte al rischio, da parte di un gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione, appositamente creato, di cui fanno parte il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Vicepresidente, quale rappresentante della Giunta camerale, designato dalla Giunta stessa, le dirigenti, il funzionario dell'ufficio di supporto al RPC, i responsabili di Area e i funzionari degli uffici di volta in volta interessati.

Il PTTI è stato aggiornato rispetto a quello relativo al triennio 2015-2017 mediante la previsione delle iniziative di comunicazione e delle misure di attuazione per l'anno 2016, nonché della puntuale definizione delle responsabilità dei flussi informativi.

Nel corso dell'anno sono stati organizzati tre incontri tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le dirigenti della Chambre allo scopo di pianificare le attività di monitoraggio previste dai Piani, durante il primo, e di rendicontare sugli esiti delle attività poste in essere, nei seguenti.

Infine nel 2016 è stato predisposto, per la prima volta e su richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti, un documento di sintesi relativo al monitoraggio sull'attuazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel primo semestre dell'anno, trasmesso ai componenti della Giunta camerale.

La presente relazione sull'attività svolta nell'anno per dare attuazione alle misure di prevenzione e della corruzione e di trasparenza, ad integrazione della scheda di relazione predisposta dall'A.N.AC., mira a fornire agli amministratori e agli stakeholders un'informativa di immediata lettura e maggiore chiarezza.

## **1. Stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

Nel corso del 2016 è stato attuato per il primo anno il sistema di controllo interno sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante una scheda di audit semestrale integrata dall'Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico, con funzioni di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), sulla base delle nuove misure di attenuazione del rischio corruttivo stabilite nel PTPC 2016-2018. Sono stati altresì predisposti appositi scadenziari relativi agli adempimenti previsti nei Piani, consegnati alle dirigenti durante il primo incontro in materia di prevenzione della corruzione.

Entro il mese di giugno e di dicembre le dirigenti hanno provveduto ad inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione la scheda di audit a cui hanno allegato il verbale del controllo semestrale a campione sul monitoraggio dei tempi procedurali e lo scadenziario relativo ai flussi informativi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente. Gli stessi documenti sono stati predisposti dal Segretario Generale.

Le riunioni periodiche con le dirigenti hanno rappresentato un momento di confronto sul tema della prevenzione della corruzione sulla base degli esiti dell'audit interno di ciascuna area.

### ***1.1 Misure generali di attenuazione del rischio***

In relazione alle misure di attenuazione del rischio generali si riporta di seguito la tabella recante per ciascuna misura programmata nel PTPC 2016-2018 le informazioni relative alla responsabilità dell'attuazione, all'indicatore e al target per il 2016 e il relativo stato di attuazione.

Nei paragrafi seguenti si forniscono ulteriori precisazioni sulle modalità di attuazione per ciascuna misura riportata in tabella, con l'esclusione della trasparenza, oggetto di apposita rendicontazione di cui al punto 2 della presente Relazione.

<b>Misura di attenuazione del rischio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Formazione	Funzionario ufficio di supporto RPC	n. di incontri formativi organizzati in materia di prevenzione della corruzione	1	<b>Raggiunto</b>
		n. di incontri formativi organizzati in materia di trasparenza	1	<b>Raggiunto</b>
Trasparenza	Dirigenti e SG	% di dati aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente"	≥ 80%	<b>Raggiunto</b>
Codice di comportamento	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit dei procedimenti disciplinari attivati	2	<b>Raggiunto</b>
Astensione in caso di conflitto di interessi	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit delle procedure attivate e relativa decisione	2	<b>Raggiunto</b>
Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	Dirigenti e SG	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	<b>Raggiunto</b>
		n. controlli a campione sul 5% dei dipendenti sulle posizioni societarie	1	<b>Raggiunto</b>
Inconferibilità e incompatibilità per le posizioni dirigenziali	Funzionario ufficio di supporto RPC	n. verifiche sulla dichiarazione annuale di incompatibilità delle dirigenti dell'ente	3	<b>Raggiunto</b>
Monitoraggio dei tempi procedurali	Dirigenti e SG	n. controlli a campione sui procedimenti selezionati	2	<b>Raggiunto</b>
Attuazione delle misure alternative alla rotazione	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit delle misure adottate	2	<b>Raggiunto</b>

## **Formazione**

Nell'ambito del procedimento di pianificazione e adozione del Piano di formazione del personale per il 2016 è stata riscontrata l'esigenza di fornire approfondimenti metodologici nella gestione del rischio corruttivo nelle aree specifiche di competenza dei funzionari dell'ente, così sono stati programmati n. 6 corsi di formazione organizzati dall'Istituto G.Tagliacarne, quale ente erogatore specializzato per le Camere di commercio, con riguardo alle seguenti aree:

- Provveditorato
- Regolazione del mercato
- Personale

- Promozione
- Registro imprese
- Contabilità.

Considerato che le iniziative di formazione sopra citate hanno coinvolto 6 dipendenti, rappresentanti 1/5 del numero totale dei dipendenti, e in particolare i dirigenti e i dipendenti con funzioni di responsabile dell'istruttoria/del procedimento nei procedimenti dell'ente a partire da quelli a maggior rischio e in ragione delle tempistiche di erogazione, terminata il 13 dicembre 2016, l'intervento formativo di livello generale rivolto a tutti i dipendenti è posticipato al 2017 e sarà declinato nel PTPC 2017-2019.

### **Codice di comportamento**

Conformemente al dettato normativo dell'articolo 69 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, la Chambre, con deliberazione della Giunta camerale n. 10 in data 7 febbraio 2014, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010, che ha recepito le modifiche e le integrazioni previste dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 e successivi interventi normativi.

Nel corso del 2016 è stata garantita la continua diffusione del Codice di comportamento sia ai dipendenti nel caso di nuove assunzioni, sia agli amministratori di nuova nomina, sia agli affidatari di forniture e servizi.

Nel 2016 non si segnala l'attuazione di alcuna misura disciplinare.

### **Rotazione degli incarichi**

Per l'anno 2016 non è stata prevista nel PTPC la rotazione degli incarichi a fronte della necessità di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi e il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché le necessarie competenze delle strutture, con particolare riguardo alle attività altamente specializzate.

Si segnala tuttavia che, a seguito delle variazioni non programmate avvenute nel corso dell'anno in materia di personale (nel dettaglio: trasferimento per mobilità intracomparto di

n. 5 dipendenti, assunzione di n. 2 dipendenti, passaggio di categoria di n. 1 dipendente) l'ente ha subito una serie di riorganizzazioni interne che hanno toccato tutte le Aree esplicandosi mediante diverse soluzioni organizzative, tra le quali la rotazione, come di sotto rappresentato.

<b>Area</b>	<b>N. personale in uscita</b>		<b>Soluzioni organizzative attuate</b>
Segreteria generale, bilancio e contabilità	2 (mobilità verso altri enti)		1 sostituzione con nuovo personale, 0,5 rotazione da altro ufficio e riorganizzazione mediante maggiore trasversalità delle funzioni
	1,3	(mobilità interna verso altra Area/ufficio)	1 rotazione da altra Area
Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane	2	(mobilità verso altri enti)	1 sostituzione con nuovo personale e riorganizzazione mediante rotazione del personale dedicato, maggiore trasversalità delle funzioni e potenziamento del lavoro in staff
	1	(mobilità interna verso altra Area)	0,5 rotazione da altra Area
Regolazione del mercato, promozione e provveditorato	1 (mobilità verso altri enti)		0,8 rotazione da altra Area

Si segnala altresì che anche negli uffici che non sono stati oggetto di riorganizzazione la prevenzione di fenomeni di corruzione è stata attuata mediante l'adozione di misure alternative alla rotazione. Ciascuna dirigente, sulla base delle valutazioni in relazione alle specificità dell'area di competenza, ha rendicontato le soluzioni organizzative poste in essere nella scheda di audit semestrale.

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

Nel corso dell'anno il Segretario Generale e le dirigenti hanno presentato la dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni sono state pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione di



“Amministrazione trasparente” e l’Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico ha effettuato le relative verifiche, che hanno dato esito negativo.

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

Nel corso dell’anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha presidiato la casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti da parte dei dipendenti.

Non sono pervenute segnalazioni nel 2016.

### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Il controllo e il monitoraggio sul rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti selezionati nel PTPC con l’indicazione del relativo campione, è stato svolto semestralmente a campione dalle dirigenti delle Aree.

Nel corso degli incontri programmati con il Responsabile della prevenzione della corruzione, le dirigenti hanno rendicontato, tramite appositi verbali, gli esiti positivi dei due controlli semestrali effettuati. Una tabella recante i tempi medi di conclusione dei procedimenti è stata pubblicata sul sito istituzionale, ai sensi dell’articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni**

Nel corso del 2016 è stata rendicontata l’attività di attuazione della direttiva n. 1/2014 della Chambre sui criteri di formazione delle commissioni nelle schede di audit semestrale, dalle quali emerge il rispetto dei criteri stabiliti nella direttiva.

## ***1.2 Misure specifiche di attenuazione del rischio***

Con riferimento alle misure di attenuazione del rischio specifiche per i processi il cui livello di rischio corruttivo sia stato valutato medio o alto, indicate nelle singole schede di rischio allegato al PTPC 2016-2018, si riporta di seguito la tabella recante per ciascuna misura programmata le informazioni relative alla responsabilità dell'attuazione, all'indicatore e al target per il 2016 e il relativo stato di attuazione.

Processo	Misura di attenuazione del rischio	Responsabile	Indicatore	Target 2016	Grado di raggiungimento	Note
<b>Area A: acquisizione e progressione del personale</b>						
2. Attivazione di procedure di mobilità (in uscita)	Monitoraggio sulle procedure attivate mediante trasmissione al Segretario Generale della proposta motivata in merito al trasferimento	Dirigente competente	n. proposte motivate trasmesse	1 per ogni richiesta	<b>Raggiunto</b>	n. 5 richieste: - 2 Area ASARU con trasmissione parere e condivisione azioni di riorganizzazione - 1 Area RMPP con trasmissione parere e condivisione azioni di riorganizzazione - 2 Area SGBC con condivisione azioni di riorganizzazione
<b>Area B: contratti pubblici</b>						
1. Programmazione	Audit interno sul fabbisogno e valutazione sullo storico sui servizi del Provveditorato	Provveditore	Percentuale del valore complessivo sul centro di costo dei servizi di provveditorato	50%	<b>Raggiunto</b>	90% del valore delle acquisizioni del Provveditorato è stato programmato
2. Progettazione della gara	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Provveditore	n. flussi informativi	1 per ogni procedura	<b>Raggiunto</b>	

	Divieto subappalti	Dirigente competente	Percentuale di bandi con divieto di subappalto sul totale	70%	<b>Raggiunto</b>	Il divieto di subappalto è previsto nella totalità dei bandi
3. Selezione del contraente	Direttiva sulla nomina della commissione	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda audit semestrale	2	<b>Raggiunto</b>	
	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Provveditore	n. flussi informativi	1 per ogni procedura	<b>Raggiunto</b>	
	Disposizioni in materia di protocollazione e conservazione della documentazione di gara	Dirigente competente	Definizione di standard di comportamento	entro il 30/04/2016	<b>Raggiunto</b>	Documento trasmesso con prot. 3588 del 29/04/2016
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Comunicazione al RPC degli affidamenti nell'arco dell'anno al medesimo operatore economico, quando in numero > 2	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda audit semestrale	2	<b>Raggiunto</b>	

5. Esecuzione del contratto	Monitoraggio sulle varianti e sulle proroghe dei contratti	Dirigente competente	n. comunicazioni sulle varianti in corso d'opera o proroghe ai contratti mediante scheda audit semestrale	2	<b>Raggiunto</b>	
6. Rendicontazione del contratto	Effettuazione di un report annuale sullo scostamento medio dei costi rispetto al valore di aggiudicazione nell'arco di un anno solare	Provveditore	Trasmissione di report annuale al RPC	entro 31/03	<b>Raggiunto</b>	Documento trasmesso con prot. 2650 del 31/03/2016
<b>Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - C.1</b> <b>Procedimenti anagrafico-certificativi</b>						
1. Iscrizione, modifica, cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Controllo a campione sulla corretta sospensione e sull'attuazione della misura di interoperabilità	Funzionario Ufficio registro imprese	n. di controlli effettuati sui procedimenti	10	<b>Raggiunto al 75%</b>	Verbali allegati alle schede di audit semestrale I semestre monitoraggio termini e sospensione Il semestre monitoraggio termini e sospensione e attuazione interoperabilità

2. Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI	Trasparenza: sezione sito istituzionale	Funzionario Ufficio registro imprese	% di procedimenti per cui si prevede la pubblicazione degli avvisi di avvio	100%	<b>Raggiunto</b>	
5. Attività di sportello (front office)	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
<b>Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - C.2</b> <b>Procedimenti ambiente</b>						
1. Iscrizione, modifica, cancellazione (su istanza di parte) nell'albo gestori ambientali	Implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti (L'esito del procedimento è legato ad una decisione collegiale di commissione di nomina ministeriale )	Funzionario con PPO	Percentuale di informatizzazione del processo	60%	<b>Raggiunto</b>	Informatizzazione di due delle tre fasi del procedimento: istruttoria e provvedimento finale
<b>Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - D.1</b> <b>Procedimenti per la promozione territorio e imprese</b>						
1. Concessione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore della procedura	n. flussi informativi	1 per ogni procedura	<b>Non raggiunto</b>	Per i vantaggi economici concessi si è proceduto alla pubblicazione a inizio 2017

2. 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	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore della procedura	n. flussi informativi	1 per ogni procedura		Non si segnalano procedimenti nel 2016
<b>Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - E.1 Procedimenti relativi alle entrate</b>						
1. Gestione della cassa agli sportelli	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
2. Emissione dei ruoli esattoriali per il diritto annuale	Controllo a campione sul ruolo provvisorio	Dirigente competente	n. di controlli	1 per ruolo emesso	<b>Raggiunto</b>	Verbale allegato alla scheda audit II semestre relativo al ruolo 2012
<b>Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - E.2 Procedimenti relativi alle spese</b>						
1. Liquidazione delle fatture	Valutazione del sistema di controllo interno	Segretario Generale	Documento di valutazione	entro 31/03/2016	<b>Raggiunto</b>	Documento trasmesso in data 30/03/2016
	Circolare all'Ufficio contabilità per effettuazione	Segretario	Invio circolare	entro	<b>Raggiunto</b>	Circolare n. 4, prot. n. 5485 del 21

	controllo sulla Regolarità contributiva	Generale		31/05/2016	<b>all'86%</b>	giugno 2016
2. Ordinazione delle fatture	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	10%	<b>Raggiunto</b>	Verbali allegati alle schede di audit semestrale
<b>Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>						
1. Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali	Ispettori metrici	% ispezioni svolte da due pubblici ufficiali	100%	<b>Raggiunto</b>	
2. Sicurezza e conformità prodotti	Attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali	Ispettori metrici	% ispezioni svolte da due pubblici ufficiali	100%	<b>Raggiunto</b>	
3. Accertamento e contestazione di violazioni amministrative ex l. 689/81	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
<b>Area G: incarichi e nomine</b>						
1. Affidamento incarichi	Monitoraggio sull'applicazione della	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda	2		Non sono state nominate



	Direttiva 1/2014 - composizione commissioni		audit semestrale			commissioni nei procedimenti in oggetto
	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore amministrativo competente	n. flussi informativi	1 per ogni incarico affidato	<b>Raggiunto</b>	
<b>Area H: affari legali e contenzioso</b>						
1. Contenzioso tributario	Obbligo di comunicazione al Segretario Generale dei ricorsi pervenuti	Dirigente competente	% di ricorsi comunicati	100%	<b>Raggiunto</b>	
	Controllo sull'avvenuta costituzione in giudizio	Segretario Generale	% di controlli sui ricorsi comunicati	100%	<b>Raggiunto</b>	
<b>Area I: Regolazione e tutela del mercato</b>						
1. Gestione istanze di cancellazione dei protesti	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale sui dei procedimenti	Dirigente competente	Percentuale dei procedimenti controllati	50%	<b>Raggiunto</b>	Verbali allegati alle schede di audit semestrale
	Monitoraggio annuale sull'attività di istruttoria	Dirigente competente	Percentuale dei procedimenti controllati	5%	<b>Parzialmente raggiunto in relazione alle modalità</b>	Misura da rivalutare nella modalità e qualora ritenuta necessaria da rivedere

2. Pubblicazioni elenchi protesti	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
3. Verificazione periodica strumenti di misura	Attività congiunta dei due ispettori	Ispettori metrici	n. verifiche effettuate congiuntamente	10	<b>Raggiunto</b>	n. 34 ispezioni effettuate congiuntamente
	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
4. Emissione carte tachigrafiche	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	<b>Raggiunto</b>	Intervento tenuto in concomitanza con quello rivolto ad addetti di altri procedimenti
5. Rilascio carnet ATA, certificati di origine, attestati di libera vendita	Disciplina dell'urgenza	Dirigente competente	Proposta di deliberazione alla Giunta camerale	entro il 31/12/2016	<b>Non raggiunto</b>	Misura da definire nel 2017
<b>Area L: risoluzione delle controversie</b>						
1. Gestione mediazione e conciliazioni	Comunicazione del numero delle procedure attivate e del nominativo del relativo	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda di audit	2	<b>Raggiunto</b>	

	mediatore					
	Monitoraggio sull'attuazione del criterio di rotazione	Segretario Generale	% di procedimenti sottoposti a verifica annuale	100%	<b>Raggiunto</b>	

## **2. Stato di attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

### **2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione**

Nel 2016 nelle date del 10 e 18 maggio è stata erogata la formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti, su due turnazioni, sui seguenti argomenti:

- gli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e la loro struttura nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico;
- i contenuti del PTTI 2016-2018;
- eventuali richieste di chiarimento o di maggiori informazioni in relazione alle misure di prevenzione del rischio poste in atto.

Sono state effettuate n. 2 comunicazioni al Consiglio camerale in materia di trasparenza con riferimento ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013 e si segnala l'attività di sensibilizzazione sull'importanza rivestita dalle attività per la prevenzione della corruzione nell'ambito dell'approvazione degli indirizzi per la predisposizione del PTPC 2017-2019.

### **2.2 Flussi informativi**

Nel corso del 2015 sono stati informatizzati i flussi informativi delle sotto-sezioni "Consulenti e collaboratori", "Provvedimenti", "Bandi di gara e contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Per le restanti sotto-sezioni ogni dirigente di Area produttrice dei dati, con il supporto dei funzionari delle strutture individuate negli scadenziari allegati al PTTI 2016-2018, ha garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, come rendicontato nelle apposite tabelle nell'ambito del sistema di audit semestrale.

### **2.3 Attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Come previsto nel PTTI, l'Ufficio Segreteria generale, programmazione e controllo strategico ha verificato, al termine di ogni quadrimestre, la completezza e il livello di aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", richiedendo ai singoli uffici i dati non aggiornati.

Le verifiche effettuate hanno confermato la regolarità e la tempestività del flusso informativo, consentendo un alto livello di aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente".

### **2.4 Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti**

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" attraverso la contabilizzazione dei collegamenti è stata effettuata dall'Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico, con funzioni di supporto al RPT, al termine di ogni trimestre, e il RPT ne ha comunicato l'esito durante le riunioni periodiche delle dirigenti e di seguito riportato in tabella:

Periodo considerato per la rilevazione	n. dei collegamenti alla sezione "Amministrazione trasparente"	% dei collegamenti alla sezione A.T. rispetto al n. di collegamenti totali al sito istituzionale
01/01/2016 - 30/03/2016	4.426	10,2%
01/04/2016 - 30/06/2016	2.833	6,5%
01/07/2016 - 30/09/2016	2.285	6%
01/10/2016 - 31/12/2016	3.507	8,5%

### **2.4 Accesso civico**

Nel corso del 2016 non sono prevenute richieste di accesso civico.