



Camera di Commercio
Ravenna

Allegato A) alla Delib.n. 11 del verbale di Giunta del 26.1.2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Triennio 2015-2017

Approvato dalla Giunta con delibera n. 11 in data 26 gennaio 2015

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO E DEL PROGRAMMA

Premessa e riferimenti normativi

1. Introduzione: organizzazione e funzioni della camera di commercio

1.1 L'assetto istituzionale

1.1.1. Il Consiglio

1.1.2. La Giunta

1.1.3 Il Presidente

1.1.4 Il Collegio dei revisori della continuità

1.1.5 l'organismo indipendente di valutazione – O.I.V.

1.1.6 Il vertice della camera di commercio

1.2 L'assetto organizzativo

1.3 Le funzioni

1.3.1. I Servizi

1.3.2 Le risorse umane

2. Processo di elaborazione e adozione del piano di prevenzione della corruzione

2.1 L'aggiornamento del Piano

2.2 Relazione annuale sul P.T.P.C. 2014/2016

2.3 Il collegamento con il ciclo della performance

2.4 Strumenti di comunicazione del Piano

3. Il piano per la prevenzione della corruzione

3.1 La mappa dei processi ed il Registro dei rischi

3.2 La gestione del rischio ed il Piano di azione

3.3 Strumenti anti corruzione

3.3.1 Il codice di comportamento

3.3.2 La rotazione

3.3.3. Astensione nel caso di conflitto di interessi

3.3.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali

3.3.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

3.3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

3.3.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

3.3.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

3.3.9 La formazione

3.3.10 Patti di integrità e Protocolli di integrità

3.4 Sistema di monitoraggio

3.4.1. Relazione annuale

3.4.2 Funzioni dell'O.I.V.

4. Il programma per la trasparenza e l'integrità

4.1 Le principali novità

4.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

4.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.4 Processo di attuazione del Programma

4.5 Dati ulteriori

allegato 1 relazione annuale sulla attività svolta

Allegato 2 mappa dei processi

allegato 3 registro dei rischi

allegato 4 piano di azioni

allegato 5 obblighi di pubblicazione

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'approvazione della legge n. 190 del 6.11.2012, ha rappresentato per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure di contrasto alla corruzione, riferite alla prevenzione del fenomeno nel settore pubblico, essendo stata per la prima volta prevista la predisposizione ed attuazione di strategie di *prevenzione e contrasto della corruzione e*, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Il nuovo approccio al fenomeno corruttivo, non più solo concentrato sul versante repressivo, è stato declinato in un sistema organico di prevenzione della corruzione, che si è articolato a livello centrale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, e a livello territoriale con l'adozione -da parte di ogni pubblica amministrazione- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La Camera di commercio di Ravenna ha avviato nel corso del 2013 gli atti necessaria alla nomina del *responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – R.P.C.*, (delibere di Giunta n. 2/2013 e n. 105/2013), e alla adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 – P.T.P.C.* (determina d'urgenza del Presidente 3/2013 e ratifica con delibera di Giunta n.61/2013)

Nel coso del 2014 si è poi proceduto alla adozione del *codice di comportamento dei dipendenti*, con il quale è stato integrato il codice di comportamento generale di cui al D.P.R. 62/2013 (delibera di Giunta n. 11/2914) ed aggiornato il P.T.P.C. 2014/2016 (delibera di Giunta n. 12/2014).

Con determinazioni del Segretario generale sono poi state adottate le *Relazioni conclusive del R.P.C.* riferite al piano di azione 2013 e 2014.

Le modalità di approccio alla predisposizione del P.T.P.C. 2013/2015 si sono rivelate coerenti alle indicazioni contenute nella delibera Civit n. 72/2013 avendo elaborato i documenti operativi a partire dalla mappatura dei processi e, quindi, rappresentata l'intera articolazione dei processi dell'Ente.

L'attuale edizione ha segnalato i sotto-processi/attività camerali, correlati alle aree di rischio definiti all'allegato 2 del PNA:

Aree di rischio P.N.A.
Area A: acquisizione e progressione del personale
Area B: affidamento lavori, servizi e forniture
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed

immediato per il destinatario

I principali riferimenti normativi sono contenuti nei seguenti documenti:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione);
- Circolare n. 1 25.1.2013 Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 14 marzo 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la Delibera CIVIT 72/2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013), ha creato le premesse per la redazione da parte delle amministrazioni pubbliche per la redazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;
- Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” con il quale si è resa sistematica la diffusione massima della trasparenza dell’azione amministrativa, per favorire il controllo diffuso della pubblica amministrazione e favorire un processo dissuasivo dei fenomeni di cattiva gestione.
- Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190” che ha fornito i criteri per il conferimento degli incarichi e le misure per prevenire situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA

La Camera di commercio di Ravenna è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza e sulla base del principio di sussidiarietà di cui all’art. 18 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali (dal comma 1 art., 1 della Legge n. 580/1993 così come modificata dal D. Lgs. 23/2010); ulteriori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale <http://www.ra.camcom.gov.it/cciaa-ravenna>

Per la realizzazione di parte delle proprie iniziative a sostegno dell'economia, in particolare riferite alla internazionalizzazione, la Camera si avvale della propria Azienda Speciale S.I.D.I. (Sportello di Informazione e Documentazione per le Imprese) Eurosportello che rappresenta una porta locale per l'accesso in Europa e nei maggiori mercati mondiali; ulteriori informazioni sono reperibili sul sito <http://www.ra.camcom.gov.it/eurosportello>

Sedi e accesso ai servizi

Sede principale: Ravenna viale L.C. Farini, 14

telefono 0544/481311

email: camera.ravenna@ra.camcom.it

pec: protocollo@ra.legalmail.camcom.it

Sede secondaria: Lugo corso Matteotti, 3

telefono 0545/24462

email: registro.impreselugo@ra.camcom.it

1.1 Assetto istituzionale

Gli Organi della Camera di commercio, previsti dall'art. 9 della Legge 580/1993 sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente, il Collegio dei revisori dei conti; con D. Lgs. 150/2010 è stato introdotto, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'Organismo indipendente di valutazione della performance – O.I.V.

1.1.1 Il Consiglio

E' l'organo di governo primario della Camera di commercio, rappresentativo delle forze produttive presenti nel territorio con competenze generali di indirizzo programmazione e verifica delle attività svolte dall'amministrazione. In particolare approva lo statuto dell'ente, elegge la Giunta, nomina i componenti del collegio dei revisori dei conti, approva in particolare il programma pluriennale di attività della Camera di commercio, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il bilancio di esercizio, la relazione sulla performance.

L'attuale Consiglio, insediatosi il 30 agosto 2013, è così composto:

Componenti	Funzione	Settore di rappresentanza
Gigante Natalino	Presidente	Artigianato
Guberti Giorgio	Vice Presidente	Commercio
Bacchilega Emanuela	Consigliere	Artigianato
Battistini Patrizia	Consigliere	Commercio
Brusi Cesare	Consigliere	Turismo

Camanzi Enzo Renzo	Consigliere	Consumatori
Capelli Gabriella	Consigliere	Commercio
Caroli Riccardo	Consigliere	Trasporti e spedizioni
Collinelli Miriam	Consigliere	Servizi alle imprese
Curti Alessandro	Consigliere	Industria
Gasperoni Gianluca	Consigliere	Turismo
Leotti Ghigi Mario	Consigliere	Liberi Professionisti
Maretti Pietro	Consigliere	Servizi alle imprese
Massaroli Danila	Consigliere	Agricoltura
Mazzavillani Massimo	Consigliere	Trasporti e spedizioni
Melandri Giacomo	Consigliere	Commercio
Melandri Tiziano	Consigliere	Agricoltura
Misericocchi Edo	Consigliere	Credito e Assicurazioni
Misericocchi Danilo	Consigliere	Agricoltura
Morelli Monica	Consigliere	Industria
Neri Riberto	Consigliere	OO.SS.
Panebarco Marianna	Consigliere	Artigianato
Pazzi Andrea	Consigliere	Servizi alle imprese
Pucci Stefano	Consigliere	Industria
Ricci Claudia	Consigliere	Industria
Roncuzzi Chiara	Consigliere	Servizi alle imprese
Samorè Tiziano	Consigliere	Artigianato
Solaroli Valeriano	Consigliere	Cooperative

1.1.2 La Giunta

E' l'organo esecutivo collegiale della Camera di commercio che nomina l'organismo indipendente di valutazione, approva il piano della performance, il sistema di misurazione della performance, l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza ed i provvedimenti necessari alla realizzazione del programma di attività, con compiti di predisposizione degli atti di indirizzo, dei documenti di valutazione, di prospetti e relazioni di bilancio su cui delibera il Consiglio;

L'attuale Giunta, insediatasi il 16 settembre 2013, è così composta:

Componente	Funzione
Gigante Natalino	Presidente
Guberti Giorgio	Vice presidente
Capelli Gabriella	Componente
Curti Alessandro	Componente

Gasperoni Gianluca	Componente
Mazzavillani Massimo	Componente
Misirocchi Danilo	Componente
Samorè Tiziano	Componente
Solaroli Valeriano	Componente

1.1.3 Il Presidente

Il Presidente rappresenta la Camera di commercio, convoca e presiede Consiglio e Giunta, determina l'ordine del giorno e, in casi di urgenza, provvede agli atti di competenza della giunta; in tal caso gli atti sono sottoposti alla giunta per la ratifica nella prima riunione successiva.

Componente	Funzione
Natalino Gigante	Presidente della Camera di commercio di Ravenna

1.1.4 Il Collegio dei revisori dei conti

E' l'organo che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio e attesta la rispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al bilancio di esercizio predisposto dalla Giunta.

Il Collegio è composto da tre membri, designati rispettivamente dal Ministro dell'economia e delle finanze, dal Ministro dello sviluppo economico e dal Presidente della Giunta regionale;

attualmente la composizione è la seguente:

Componenti	Funzione	Ente designante
Brandolini Evelina	Presidente	Ministero Economia e Finanze
Signore Anna	Componente	Ministero Sviluppo economico
Focaccia Cesare	Componente	Regione Emilia Romagna

1.1.5 L'organismo indipendente di valutazione – O.I.V.

E' l'organo istituito dal D. Lgs. n. 150/2009 per monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza, garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, curando l'annuale indagine sul benessere organizzativo; ad esso sono rinviati anche compiti di vigilanza nell'ambito dell'anticorruzione, della trasparenza amministrativa, di regolamentazione del codice di comportamento dei dipendenti.

Componente	Funzione
Padovani Emanuele	Organismo indipendente di valutazione

1.1.6 Il vertice dell'amministrazione

Al Segretario generale competono le funzioni di vertice dell'amministrazione.

Il Segretario generale è anche Dirigente dell'Area amministrativa della Camera di commercio e dell'Area sviluppo economico. Il Segretario generale è il Responsabile delle azioni per la prevenzione della corruzione.

L'altro dirigente, Vice-Segretario generale vicario (e quindi vicario anche nell'esercizio delle funzioni di Responsabile delle azioni per la prevenzione della corruzione), esercita le funzioni di Conservatore del registro delle imprese e dirige l'Area regolazione del mercato – Registro imprese.

Dirigenti	Funzione
Morigi Paola	Segretario generale Dirigente area amministrativa Dirigente area sviluppo economico
Venturelli Maria Cristina	Vice Segretario generale vicario Dirigente area regolamentazione del mercato e Conservatore del Registro delle imprese

1.2 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa camerale è stata individuata con delibera di Giunta n.171 dell'1.12.2014.

Tale struttura organizzativa è articolata su tre Aree:

1. Area amministrativa
2. Area sviluppo economico
3. Area regolazione del mercato e registro delle imprese

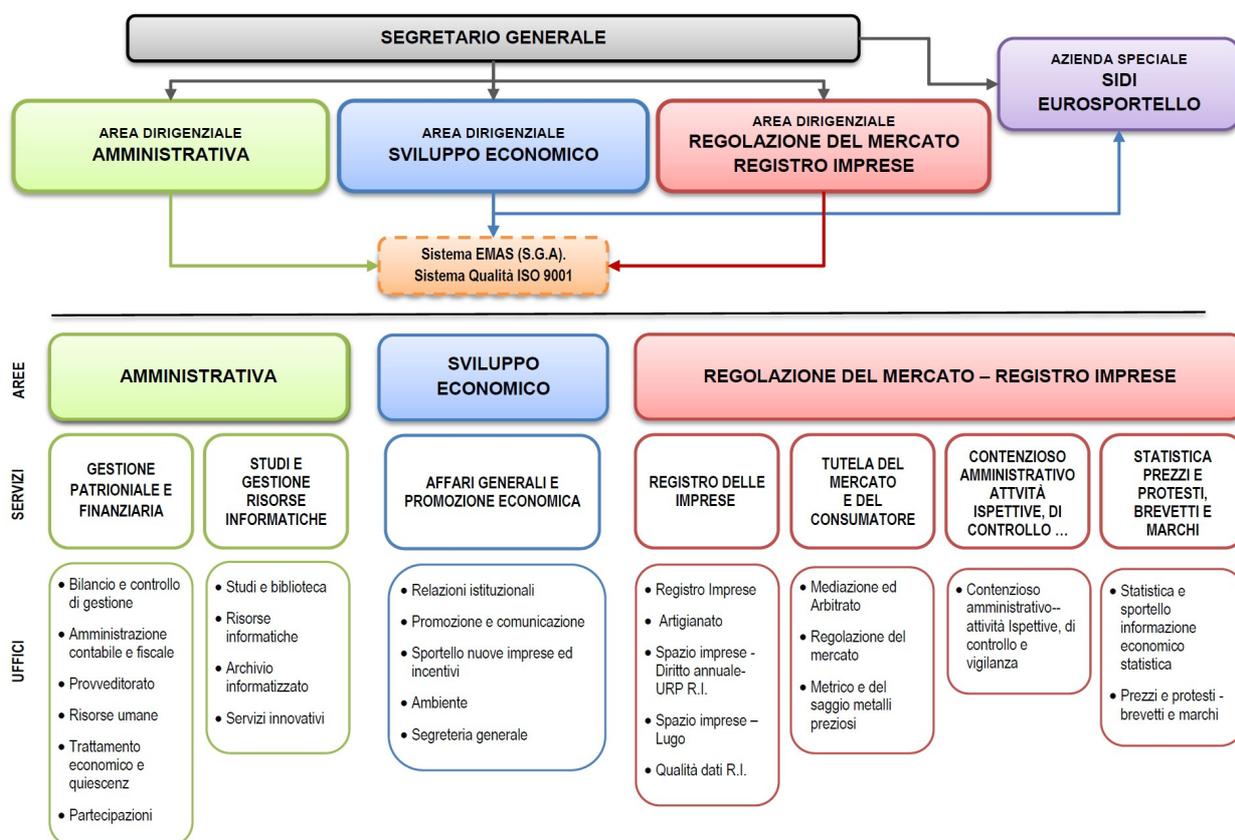
L'Area Amministrativa è retta dal Segretario generale unitamente all'Area Sviluppo economico, *ad interim*; l'Area Regolazione del mercato e Registro delle imprese è retta dal Vice Segretario generale vicario.

Ogni Area comprende uno o più servizi, ciascuno organizzato in uno o più uffici, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'ente nell'ambito di una sfera di competenze omogenea. I servizi sono complessivamente sette.

Sotto il controllo del Segretario generale e in stretto collegamento con l'Area Sviluppo economico opera l'azienda speciale S.I.D.I. Eurosportello.

Le figure dirigenziali in servizio, compresa la figura apicale, sono attualmente due, affiancate da cinque funzionari incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, individuati nell'ambito delle funzioni più rappresentative dell'Ente, quali la gestione patrimoniale e finanziaria, gli studi e le risorse informatiche, la promozione economica, il Registro imprese e la statistica economica.

Si riporta, di seguito, l'attuale organigramma dell'Ente:



1.3 Le funzioni

La nuova legge di ordinamento conferisce agli enti camerali un articolato insieme di compiti e funzioni, di varia natura, confluenti principalmente nel macro ambito della economia imprenditoriale nel territorio, ma non solo.

Si riassumono in sintesi le principali funzioni oggi riferite all'Ente camerale:

- funzioni amministrative, attribuite per legge o delega dallo Stato e dalle Regioni; rientrano in tale ambito tutti gli adempimenti e l'attività certificativa concernente la tenuta di registri, elenchi, albi e ruoli;
- funzioni di regolazione e tutela del mercato, quali l'istituzione di camere arbitrali e di sportelli di conciliazione, la promozione di contratti tipo per categorie omogenee di attività, la partecipazione a conferenze di servizi, la vigilanza per la repressione delle azioni di concorrenza sleale, la costituzione di parte civile nei processi per reati contro l'economia;
- funzioni di promozione economica, di supporto alle imprese attraverso interventi di assistenza alla creazione ed allo sviluppo, oltre ad un ampio insieme di iniziative finalizzate a sostenere l'economia della provincia ed il sistema delle imprese, tra le quali si citano i concorsi contributivi le partecipazioni a società, consorzi ed associazioni, i servizi erogati direttamente o per mezzo di aziende speciali in materia di sostegno all'internazionalizzazione, supporto all'innovazione ed al trasferimento tecnologico, la formazione professionale;

– funzioni di informazione economica, tra le quali rientrano la costituzione di osservatori, la realizzazione di indagini e studi, nonché l'attivazione di ogni altro strumento destinato alla diffusione della conoscenza socio economica del territorio.

1.3.1 I Servizi

Per una puntuale individuazione dei servizi si rinvia all'attuale organizzazione dell'Ente camerale e dei relativi servizi, come illustrati nei rispettivi link della pagina amministrazione trasparente

<http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>

in breve riassunti:

- Gestione Patrimoniale e Finanziaria
- Contenzioso Amministrativo ed attività ispettive di controllo e vigilanza
- Studi e gestione risorse informatiche
- Registro Imprese
- Tutela del mercato e del consumatore
- Statistica, prezzi e protesti, brevetti e marchi
- Affari generali e promozione economica
- Internazionalizzazione, innovazione e trasferimento tecnologico alle imprese del territorio (Azienda speciale SIDI Eurosportello)

1.3.2 Le risorse umane

L'attuale dotazione organica dell'Ente, la consistenza cioè teorica di personale dipendente, ordinato secondo il sistema di classificazione professionale, è stata approvata con provvedimento della Giunta n. 171/2014 e prevede un complesso di 83 unità, distribuite come da schema più sotto indicato:

Posizione	Dotazione organica
Dirigenti	3
D3	8
D1	18
C	46
B3	3
B1	5
Totale	83

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, riferita al triennio 2015/2017 è stata effettuata in coerenza con il quadro normativo in materia (D. Lgs. n. 165/2001, leggi finanziarie, CCNL) con delibera n 171/2014, unitamente al piano annuale del personale per l'anno 2015.

La consistenza effettiva di personale al 31 dicembre 2014 è ridotta a 69 unità, di cui 14 in part time, con la seguente distribuzione tra categorie giuridiche:

Posizione	unità in servizio al 30.11.2014	F.T.E. in servizio al 31.12.2014
Dirigenti	2	2
D3	7	6,83
D1	15	14,28
C	39	37,49
B3	1	1
B1	5	4,97
Totale	69	66,57

2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 P.T.P.C. Adozione ed aggiornamento

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione costituisce il documento attraverso il quale l'Ente definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di mantenere un contesto sfavorevole alla corruzione, ridurre le occasioni di corruzione ed aumentare le circostanze di emersione degli eventuali eventi corruttivi.

Sulla base delle Aree di rischio individuate e dei rischi specifici, il Piano contiene le concrete misure che si intendono realizzare in corso d'anno per vigilare sui rischi corruttivi comuni ed obbligatori oppure su aree di particolare attenzione quale quella metrologica.

Il P.T.P.C. viene annualmente aggiornato entro il 31 gennaio, seguendo la logica della *programmazione scorrevole*, tenendo cioè conto degli obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative, delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dagli esiti della relazione annuale del R.P.C.

I soggetti che concorrono alla complessiva azione di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente ed i compiti e le funzioni alle quali sono preposti, sono meglio specificati nella tabella che segue:

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI
Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> - designa il responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012); - adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica; - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/ 2001); - osserva, per quanto di competenza, le norme del codice di comportamento;
Responsabile della prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/ 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L190/2012 ; art. 15 D.Lgs. 39/2013); - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/ 2012); - ricopre anche l'incarico di responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
Segretario generale e dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - svolge attività informativa nei confronti del responsabile, ed eventualmente dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); - partecipa al processo di gestione del rischio; - propone misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001); - assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione; - adotta misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 <i>bis</i> D.Lgs.165/2001);
O.I.V.	<ul style="list-style-type: none"> - è reso partecipe del processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuito;

	<ul style="list-style-type: none"> - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 /2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5 D.Lgs. n. 165/ 2001);
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 <i>bis</i> D.Lgs. n. 165/2001); - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
tutti i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - partecipano al processo di gestione del rischio; - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012); - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 <i>bis</i> D.Lgs.165/2001); - osservano le norme del codice di comportamento; - segnalano casi di personale obbligo di astensione e conflitto di interessi (artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento); - osservano, per quanto di competenza, le norme del codice di comportamento;
Stakeholder (cittadini, imprese, altri enti pubblici, associazioni di categoria, ordini professionali...)	<ul style="list-style-type: none"> - partecipano, con procedura aperta alla consultazione per la predisposizione del P.T.P.C e del codice di comportamento.

2.2. Relazione annuale sul P.T.P.C. 2014/2016

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 1 co. 14 della Legge 190/2012 il R.P.C. ha redatto la relazione annuale sulla attività svolta, riferita al rendiconto delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. 2014/2016 (allegato 1), approvata con determinazione del Segretario generale n. 159/2014.

2.3 Il collegamento con il ciclo della performance

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è coordinato con il *Piano della performance* che attualizza le linee di indirizzo individuate nel Programma pluriennale e rappresenta quindi uno dei quadri di riferimento strategico per l'esecuzione del Programma medesimo. Il Piano di prevenzione della corruzione si inserisce a pieno titolo nell'attuazione del Programma pluriennale con il compito di completarlo e integrarlo attraverso la previsione e la realizzazione di misure di prevenzione e di contrasto della corruzione.

A tale scopo, all'interno del Piano della performance approvato con delibera di Giunta 187 del 17 dicembre 2014, sono stati individuati, all'interno dell'obiettivo strategico *Trasparenza, comunicazione e customer satisfaction*, specifici obiettivi operativi tra i quali:

1. *monitoraggio ed aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;*
2. *aggiornamento del programma triennale della trasparenza;*
3. *implementazione della giornata permanente della trasparenza.*

2.4 Strumenti di comunicazione del Piano

Il Piano e i suoi aggiornamenti vengono portati a conoscenza di tutti i dipendenti della Camera di Commercio, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione viene pubblicato nel sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Altri contenuti" unitamente alla Relazione annuale sull'attività svolta.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione necessita di una relazione continua con il cittadino/utente, nell'ambito del sito web istituzionale si prevedono le misure descritte nel capitolo 4.3. allo scopo di consentire l'inoltro telematico di contributi, segnalazioni e suggerimenti quali stabili mezzi di comunicazione tra l'Ente ed i propri stakeholder.

3. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 La mappa dei processi ed il Registro dei rischi

La mappatura dei processi (macro processi, processi e sotto processi) costituisce la ricognizione delle attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera di commercio di Ravenna e rappresenta la base per l'analisi del rischio di corruzione.

La mappa dei processi, documento allegato 2) al Piano, descrive l'articolazione di tutti i processi complessivamente evidenziati, la descrizione dei sotto processi e delle singole azioni.

Il Registro dei rischi, documento allegato 3) al Piano, descrive per ciascuna azione, il sotto processo di riferimento, l'ufficio preposto, il tipo di rischio (inteso come esterno e/o interno), la descrizione del rischio, la valutazione del rischio (intesa come indicatori di impatto e di probabilità) e la tipologia di intervento adottato.

Il Registro dei rischi è realizzato tenendo conto:

- *dell'assetto organizzativo*, attraverso la mappatura completa dei processi, sviluppata in occasione della predisposizione del *Piano della performance*, ed elaborata fino alla individuazione delle singole azioni che costituiscono i vari sotto processi, ricondotta alle quattro funzioni istituzionali inserite nel bilancio preventivo dell'Ente camerale;
- *dell'individuazione delle aree di rischio* qualificate rispetto al contesto, esterno od interno alla Camera di commercio, in funzione dell'ambito della possibile azione corruttiva ed il riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie tra le 4 individuate dal P.N.A.;
- *della individuazione del rischio di corruzione* graduata in fasce (alta, media, bassa) riferite sia *all'impatto* che al *danno*, in quanto l'azione corruttiva produrrebbe nocimento anche all'immagine dell'Ente, oltre alla *probabilità*, ovvero la frequenza stimata, per la quale la singola azione possa essere ambito di rischio;
- *del tipo di risposta* e cioè le misure di contenimento ritenute più idonee a sostenere l'ottimizzazione del rischio (controlli, procedure, formazione, ecc.).

3.2 La gestione del rischio ed il Piano di azione

Con riferimento alle indicazioni fornite dal legislatore attraverso il P.N.A., in particolare alle aree di rischio ineludibili ivi comprese quelle previste dall'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, sono state segnalate nel Piano del rischio (colonna 5 allegato 3) con la seguente correlazione:

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)	Processi
A) acquisizione e progressione del personale	B.1.1 acquisizione e gestione risorse umane
B) affidamento di lavori, servizi e forniture	B.2.1 fornitura di beni e servizi
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.1 Tenuta Registro imprese (R.I.) Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) Albo Artigiani (A.A.) C.1.3 Gestione SUAP camerale. C.1.4. Servizi digitali C.1.5 Certificazioni per l'estero C.2.1. Protesti C.2.2. Brevetti e marchi C.2.5. Metrologia legale C.2.7. Regolazione del mercato
D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	D.1.3. Promozione territorio ed imprese

economico diretto ed immediato per il destinatario	
--	--

Anche in questa edizione del Piano, si sono mantenuti ancora distinti i due elementi di valutazione del rischio, e cioè la *probabilità* che l'evento corruttivo si realizzi e *l'impatto*, il danno cioè che l'evento corruttivo comporterebbe, esprimendo per ciascun elemento un giudizio.

L'impatto

Rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività dell'Ente, misurato in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il rischio riferito all'impatto è stato valutato tenendo conto dell'impatto organizzativo, dell'impatto economico, dell'impatto reputazionale, dell'impatto organizzativo-economico-d'immagine, secondo i criteri individuati dal P.N.A.;

a ciascuno dei criteri è stato assegnato un valore da 0 a 5 per ottenere un valore complessivo, la cui media aritmetica è stata quindi associata ad un giudizio (basso, medio, alto) secondo la tabella di cui alla parte successiva.

La probabilità

Indica la frequenza stimata del rischio; l'elemento è stato valutato per ciascuna attività considerando la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la razionalità del processo e la presenza di controlli efficaci.

Anche in questo caso, come nel precedente, la valutazione della probabilità che il rischio si verifichi è stata valutata secondo una scala da 0 a 5 e quindi associata ad un corrispondente giudizio, come segue:

RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
DA 0 A 1,5	DA 1,51 A 3,5	DA 3,51 A 5

Il piano di azione

Tenendo conto delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione, delle aree di rischio comuni ed obbligatorie indicate nell'allegato 2 al P.N.A., sono state indicate le attività in area critica, quelle cioè che presentano il profilo di *alta probabilità ed alto impatto*, che saranno oggetto di osservazione, contenimento e mitigazione del rischio quale piano di azione nel triennio, fatta salva la possibile programmazione, nel corso del triennio, di interventi riferiti anche ad aree ad alto impatto e media probabilità, come indicato nell'allegato 4) al presente piano.

3.3 Strumenti anti corruzione

3.3.1 Il codice di comportamento

In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale regolamento definisce i *doveri minimi* di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

In attuazione a quanto previsto dalla normativa, l'Ente ha predisposto un'ipotesi di *Codice di comportamento* che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013. Nel

Codice di comportamento integrato dei dipendenti della Camera di Commercio è stato attribuito ampio spazio alle specificità delle funzioni camerali, inserendo particolari disposizioni per il personale impiegato in settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione e, in particolare, al personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti, forniture, di acquisizione di personale e sviluppi di carriera, nonché al personale con funzioni di carattere ispettivo.

E' stata poi data specifica evidenza ai comportamenti da attuare nell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, attraverso la pubblicazione del *Regolamento interno per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione* facente parte integrante del codice stesso.

3.3.2 La rotazione

Nell'ambito degli strumenti anticorruzione, una delle misure di prevenzione individuate dal P.N.A. prevede la rotazione del personale Dirigente; solo in caso di impossibilità ad applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, a causa di motivati fattori organizzativi, è consentito applicare la misura al personale non dirigenziale con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

Considerata la struttura dirigenziale dell'Ente, che si compone di due sole unità ivi compresa la figura di vertice, nonché le competenze curriculari di ciascun dirigente e la sostanziale assenza di intercambiabilità la quale, unita alla necessità di garantire continuità all'azione amministrativa, ha suggerito di soprassedere alla rotazione dirigenziale.

Per quanto riguarda invece le funzioni riferite alle aree Anagrafico-certificativa, di Regolazione e tutela del mercato, Metrologia legale, Approvvigionamento e gestione beni, esse sono inserite nel Sistema Qualità e pertanto tutte le procedure seguite dal personale operante in queste aree sono

singolarmente previste dalle istruzioni operative del Sistema e sottoposte annualmente a specifiche verifiche interne ed esterne, finalizzate anche al mantenimento della certificazione.

Inoltre, all'interno di alcune funzioni riferite all'Area di gestione documentazione (protocollazione informatica dei documenti) ed all'Area anagrafico-certificativa (Protesti – Marchi e brevetti) sono stati effettuati alcuni interventi di mobilità interna nel corso dell'ultimo triennio.

Sia le mobilità interne effettuate che le attività di controllo neutrale poste in essere da parte dell'Organismo di ispezione, e certificazione (Bureau Veritas) rappresentano un elemento deterrente che si inquadra nelle azioni di contrasto della corruzione.

Oltre alle misure descritte, si auspica comunque - come già osservato nel Rapporto ANAC sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012 - che il legislatore voglia introdurre un principio di soggettivizzazione nella applicazione della specifica misura, che tenga maggiormente in conto la tipologia strutturale degli Enti.

3.3.3 Astensione nel caso di conflitto di interessi

L'articolo 1 comma 41 della Legge n. 190/2012 introduce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo procedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

In questo caso il dipendente ha il dovere di segnalare tale situazione al Dirigente competente che deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui si renda necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione mentre nel caso riguardi il R.P.C. a valutare le iniziative da assumere sarà il dirigente vicario.

Salvo compimento delle iniziative di autoriforma riferite in particolare al previsto processo di accorpamento delle Camere di commercio emiliano-romagnole, nel corso del 2015 si intende predisporre l'apposita comunicazione per segnalare l'eventuale presenza di conflitto di interessi; analogamente, alla luce dell'esperienza maturata, si valuterà nel corso del triennio l'opportunità di predisporre un documento ricognitivo che individui le principali fattispecie di conflitto di interessi e standardizzi la procedura di segnalazione.

3.3.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Piano Nazionale prevede specifiche disposizioni volte ad evitare il verificarsi di situazioni che danno origine ad un'eccessiva concentrazione di incarichi o poteri decisionali in capo ad un unico centro decisionale. Ciò in quanto la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri o comunque possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per disciplinare il conferimento di incarichi e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, si prevede di individuare nel prossimo triennio, salvo compimento delle iniziative di autoriforma riferite in particolare al progetto di accorpamento delle Camere di commercio emiliano-romagnole, come indicato dall'art. 53 co.5 del D. Lgs. n. 165/2001, *criteri oggettivi predeterminati* volti a individuare potenziali situazioni di conflitti di interesse senza tuttavia precludere ai dipendenti l'opportunità di arricchimenti e crescita professionale, utile anche a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

3.3.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

L'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli enti pubblici sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico dirigenziale o altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato particolari ipotesi di *inconfiribilità* e di *incompatibilità* specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati con l'obiettivo di prevenire ogni possibile situazione di conflitto di interesse. L'inesistenza di cause di inconfiribilità è condizione dichiarata in sede di conferimento dell'incarico di vertice; le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 riferite alle cause di incompatibilità sono oggetto di conferimento annuale.

3.3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha introdotto nuove disposizioni volte a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio considerato dalla norma è rappresentato dalla possibilità che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione.

Nel corso del triennio non si prevede di dar corso ad assunzioni di personale; diversamente si provvederà affinché nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o

di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente e si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Analogamente, nel corso del triennio non si prevedono cessazioni dal servizio di dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali; diversamente, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, verrà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi agli ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente camerale, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto nonché disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

3.3.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, si procede nel triennio alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'accesso o la selezione di pubblici dipendenti;
- all'atto della formazione delle commissioni per la scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili, finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto della assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e art. 35 bis del D. Lgs 165/2011.

L'accertamento sui precedenti penali avverrà mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

3.3.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

I dipendenti sono tenuti a segnalare tentativi di corruzione o comunque comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza. Le segnalazioni saranno valutate nel rispetto delle esigenze di riservatezza.

In particolare, qualora un dipendente pubblico segnali comportamenti illeciti di cui sia a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Le segnalazioni di illecito devono pervenire direttamente al R.P.C. o al Dirigente competente, i quali sono tenuti all'obbligo di riservatezza, o direttamente alla Autorità anticorruzione ANAC, attraverso l'utilizzo dell'apposito modello reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/lastruttura/anticorruzione/notizie/2014/aprile/whistleblower---pubblicato-il-modello-per-la-segnalazione-degli-illeciti-a-supporto-delle-pubbliche-amministrazioni.aspx>

Nel corso del triennio verranno individuate le modalità di inoltro delle segnalazioni attraverso appositi canali dedicati, di natura anche informatica, riservati, realizzando un'adeguata ed efficace attività di sensibilizzazione e informazione ai dipendenti sull'importanza dello strumento di segnalazione di illecito e sul diritto alla riservatezza e all'anonimato.

3.3.9 La formazione

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

In quest'ottica l'Ente assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Al riguardo si ritiene opportuno procedere a livello di sistema attraverso la collaborazione di Unioncamere regionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni.

Dopo aver proceduto ad una presentazione del Codice di comportamento integrato dell'Ente e ad una successiva specifica formazione realizzata su piattaforma informatica sulla intranet

dell'ente, per l'anno 2015 sono stati pianificati, da parte dell'Unione regionale, alcuni appuntamenti formativi dedicati nell'ambito del piano formativo regionale da realizzare anche attraverso strumenti di formazione a distanza ,

Nel corso del triennio gli interventi formativi saranno comunque finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti riferiti al piano triennale anticorruzione, al codice di comportamento, sia generale che integrato dell'Ente ed al programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

3.3.10 Patti di integrità e Protocolli di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il comma 17 della legge n. 190/2012 invita le pubbliche amministrazioni a predisporre ed utilizzare patti di integrità o protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse. Questa Camera di commercio introduce la possibilità, nel prossimo triennio, di utilizzare questa tipologia di misura per i propri affidamenti.

3.4 Sistema di monitoraggio

3.4.1 Relazione annuale

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al responsabile della prevenzione della Corruzione RPC il quale, avvalendosi del Servizio Gestione patrimoniale e finanziaria, del Servizio Studi, con cadenza annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno), provvede a redigere la relazione sui risultati dell'attività svolta.

L'azione di monitoraggio è condotta sia sulla base dei criteri riferiti al rispetto delle scadenze previste nel Piano ed al raggiungimento delle misure previste nel Piano stesso, così come dalle valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder (quando previsti) oltre che attraverso lo specifico report ANAC.

Tutto il materiale riferito alla relazione annuale viene tempestivamente trasmesso all'organo di indirizzo politico ed OIV, preliminarmente alla pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente* ed invio alla ANAC.

Le singole azioni previste nel Piano comportano, a cura di ciascun responsabile, la redazione di report e/o relazioni illustrative sullo stato delle misure individuate e poste in essere entro il periodo temporale indicato nel Piano.

3.4.2 Funzioni dell'OIV

Le attribuzioni di compiti all'O.I.V. in relazione alle attività di mitigazione del rischio di corruzione, sono essenzialmente riferite alla verifica di coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance con riferimento anche alla adeguatezza di target ed indicatori di riferimento; la funzione è estesa alla valutazione della qualità dei dati pubblicati nella apposita sezione, in attuazione agli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale.

4. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

4.1 Le principali novità

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di numerosi interventi normativi. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

E' intervenuto, poi, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*). Nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il decreto n. 33/2013 ha modificato la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli O.I.V. ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e

merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del D.Lgs. n.150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del D.Lgs. n. 33/2013 e nell’allegato 1 alla delibera Civit. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative la Camera di commercio di Ravenna prevede l’aggiornamento del programma triennale della trasparenza all’interno del piano di prevenzione della corruzione e provvede a modificare il programma allegato al documento approvato dalla Giunta con delibera di febbraio 2011 adottando quale programma da rispettare per l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (l’elenco allegato 5) al presente documento.

4.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il programma pluriennale di mandato 2014/2018 e la relazione previsionale e programmatica 2015 approvata con delibera di Consiglio n. 35/2014 hanno previsto tra gli obiettivi strategici quello relativo alla trasparenza al fine di dare attuazione a tutte le misure per consentire il più ampio accesso alle informazioni relative all’Ente da parte della collettività.

Nel piano della performance 2015 approvato con atto di Giunta n. 187/2014 sono stati altresì individuati gli obiettivi e le azioni operative in relazione agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013; in particolare uno degli obiettivi strategici, *OS 3.4 Trasparenza comunicazione e customer satisfaction* ha previsto, tra le azioni riferite all’attuazione di misure per assicurare la trasparenza e l’integrità dell’amministrazione, il *monitoraggio e l’aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza*.

Il Responsabile della trasparenza viene individuato nel Vice Segretario generale vicario, dando così luogo alla rotazione dell’incarico dal Segretario generale, e tutti gli uffici camerali, tramite i responsabili di unità operativa semplice e complessa che sono stati coinvolti ed hanno collaborato nel riempire di contenuti la sezione del sito istituzionale camerale creata dal servizio gestione risorse informatiche e strutturata conformemente alle previsioni contenute nell’allegato A) alla delibera Civit n. 50/2013.

Il programma triennale della trasparenza viene adottato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio, come previsto dalla delibera Civit 50/2013, insieme con il piano di prevenzione della corruzione con la finalità di assicurarne il massimo coordinamento possibile.

4.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

L’Ente prevede l’illustrazione dei contenuti della trasparenza, nonché la gestione della giornata della trasparenza e l’estensione dei mezzi di comunicazione telematici ai propri stakeholder, nell’ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, attraverso una o più delle modalità di seguito indicate:

- in occasione di eventi pubblici;
- attraverso apposite sezioni del sito dedicate anche a ricevere suggerimenti dagli utenti;
- attraverso applicazioni, socialnetwork e/o canali telematici per diffondere contenuti principalmente multimediali utili da pubblicare (video in occasione di eventi, interviste, filmati di istruzione, materiali promozionali, ecc.);
- creazione di una pagina web in cui inserire testo libero con generazione di mail di riferimento a cui indirizzare suggerimenti e commenti.

4.4 Processo di attuazione del Programma

Il programma della trasparenza comporta un lavoro di aggiornamento tempestivo/periodico ai sensi di quanto indicato nell'allegato A) alla delibera Civit n. 50/2013.

Viene stabilito che, in linea con le direttive del Responsabile della trasparenza e del Vice Responsabile, ogni unità operativa complessa nella figura del proprio responsabile selezioni i contenuti da pubblicare, ognuno in relazione alle materie di competenza e che li invii al servizio studi e risorse informatiche che ne cura la pubblicazione, secondo le indicazioni date dall'ufficio di riferimento.

Nel piano della performance vengono inseriti obiettivi in materia di trasparenza, pertanto il monitoraggio e la verifica del raggiungimento degli obiettivi assicurano che vi sia una regolarità di flussi informativi.

Il controllo è assicurato anche dall'O.I.V. che annualmente deve attestare l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza previsti dalle norme.

4.5 Dati ulteriori

L'Ente camerale, inoltre, pubblica sul sito istituzionale tutte le informazioni utili per l'accesso ai servizi da parte degli utenti con la modulistica da utilizzare e le istruzioni da seguire, con suddivisione per ambito di attività.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Paola Morigi

Documento Firmato Digitalmente

