

Camera di commercio di RAVENNA



Camera di Commercio
Ravenna

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2017 - 2019

Approvato con delibera di Giunta n. 20 del 27 gennaio 2017

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA.....	4
1.INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 La natura e le funzioni.....	7
1.2 Gli organi e relative funzioni.....	9
1.3 Il sistema delle relazioni.....	13
1.3.1 La mappa delle relazioni	13
1.3.2 Il sistema camerale.....	14
1.3.3 L'Azienda speciale S.I.D.I. Eurosportello	14
1.3.4 Il rapporto con le istituzioni del territorio	15
1.3.5 Le partecipazioni in società, consorzi e fondazioni	15
1.4 Il contesto esterno.....	16
1.4.1 Il contesto istituzionale.....	16
1.4.1.1 La riforma delle Camere di commercio	16
1.4.1.2 Provvedimenti recenti di carattere normativo	18
1.4.2. Lo scenario economico.....	23
1.4.2.1 Lo scenario internazionale	23
1.4.2.2 L'economia italiana: previsioni.....	23
1.4.2.3 L'economia provinciale: previsioni.....	24
1.5 Il contesto interno.....	25
1.5.1 La struttura organizzativa	25
1.5.2 Le risorse umane	27
1.6 I servizi.....	30
1.7 Le attività o processi	31
2.IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	32
2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2016, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2017-2019.....	32
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	35
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	36
2.4 Modalità di adozione e comunicazione del piano	36
3.AREE DI RISCHIO.....	37
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	37
3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni.....	39
3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio.....	40

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	42
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	42
4.TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	43
5.IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.....	46
6.LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	48
7.CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	49
8.ALTRE INIZIATIVE.....	50
8.1 La rotazione del personale	50
8.2 Astensione nel caso di conflitto di interessi.....	50
8.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	51
8.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti ...	51
8.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	52
8.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	52
8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	53
8.8 Patti di integrità e Protocolli di legalità	53
8.9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei provvedimenti	54
8.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.....	54
8.11 Dati ulteriori	54
ALLEGATO 1 – APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA GESTIONE DEL RISCHIO.....	54
ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI.....	54
ALLEGATO 3 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI	54
ALLEGATO 4 – LE SCHEDE DI RISCHIO	54
ALLEGATO 5 – L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE CAMERE.....	54
ALLEGATO 6 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI	54

PREMESSA

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.

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "*rischio*", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

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 (P.N.A.), 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 Responsabile della Trasparenza*, (delibere di Giunta n. 2/2013 e n. 105/2013), e alla adozione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015* (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).

Successivamente è stato poi aggiornato il P.T.P.C. 2015/2017 (delibera di Giunta n. 11/2015) e il P.T.P.C. 2016/2018 (delibera di Giunta n. 9/2016).

Con determinazioni del Segretario generale e/o dirigenziali sono poi state adottate le *Relazioni annue conclusive del R.P.C.* riferite ai piani di azione 2013, 2014, 2015 e 2016.

Le modalità di approccio alla predisposizione del P.T.P.C. sono coerenti alle indicazioni contenute nella normativa vigente, avendo elaborato i documenti operativi a partire dalla mappatura dei processi e, quindi, è rappresentata l'intera articolazione dei processi dell'Ente.

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie - o meglio "*generali*" secondo la ridenominazione proposta dall'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A., sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da parte della Camera di commercio di Ravenna ha rappresentato un'occasione per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi previsti, nonché quelli ad oggi intrapresi, diretti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano, redatto secondo il principio del *rolling*, viene aggiornato ogni anno e contiene, quindi, come previsto, anche indicazioni utili per la formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, l'indicazione di corrette condotte di comportamento illustrate nel codice di comportamento.

Con la definizione, l'aggiornamento e l'attuazione del presente Piano, la Camera di Commercio ha come obiettivi finali quelli di:

- a) dare rilevanza, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, all'adozione di una strategia per l'integrità e al contrasto dell'illegalità;
- b) includere la lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici dell'ente;
- c) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente;
- d) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- e) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il Piano, aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tiene conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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 del 25 gennaio 2013 della 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 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;

- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, linee guida volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012;
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* con il quale si è inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- ✓ Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* che ha inteso disciplinare i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* che, primariamente, ha modificato gli obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- ✓ Decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- ✓ Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»* con la quale si è inteso fornire indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 La natura e le funzioni

L'attività della Camera di commercio di Ravenna è regolata dalla Legge n. 580/1993, come modificata dal D. Lgs. n. 23/2010 contenente la "Riforma dell'ordinamento relativo alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della legge 23 luglio 2009, n. 99" e dal D. Lgs. n. 219/2016 contenente la "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

Tale normativa individua con precisione sia la natura che le attribuzioni dell'Ente:

- ✓ (Art. 1, comma 1) La Camera di commercio industria artigianato ed agricoltura è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.
- ✓ (Art. 2, comma 2) Le camere di commercio, singolarmente o in forma associata, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, svolgono le funzioni relative a:
 - a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo, ai sensi dell'articolo 8, e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
 - b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
 - c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
 - d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICEA-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
 - d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
 - d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;

e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:

- 1) la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'articolo 1, comma 41 della legge 13 luglio 2015 n. 107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
 - 2) la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
 - 3) il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere previsionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
 - 4) il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di *placement* svolti dalle Università;
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b);
- g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al *placement* e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.”.

La Camera di commercio ha autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria che si esplica nell'ambito delle leggi vigenti ed esercita l'autonomia regolamentare nel rispetto dello statuto vigente:

<http://www.ra.camcom.gov.it/cciaa-ravenna/statuto>

Inoltre l'organizzazione delle varie attività e funzioni camerali è disciplinata dai Regolamenti riportati al seguente link: <http://www.ra.camcom.gov.it/cciaa-ravenna/regolamenti>

Per quanto riguarda le sedi camerali le informazioni sono reperibili al seguente indirizzo: <http://www.ra.camcom.gov.it/cciaa-ravenna/sedi-ed-orari>

1.2 Gli organi e relative funzioni

Sono organi della Camera di commercio:

- il Consiglio;
- la Giunta;
- il Presidente;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- l'O.I.V.;
- il Segretario generale.

Di seguito si riportano la composizione e le funzioni degli organi, come previste dallo Statuto adottato dalla Camera di commercio di Ravenna.

Il Consiglio

Settore	Numero	Componente	Funzione	Settore
Agricoltura	3	GIGANTE Natalino	Presidente	Artigianato
Artigianato	4	GUBERTI Giorgio	Vice Presidente	Commercio
Industria	4	BACCHILEGA Emanuela	Consigliere	Artigianato
Commercio	4	BATTISTINI Patrizia	Consigliere	Commercio
Cooperative	1	BRUSI Cesare	Consigliere	Turismo
Turismo	2	CAMANZI Enzo Romeo	Consigliere	Consumatori
Trasporti e spedizioni	2	CAPELLI Gabriella	Consigliere	Commercio
Credito e assicurazioni	1	CAROLI Riccardo	Consigliere	Trasporti e spedizioni
Servizi alle imprese	4	COLLINELLI Miriam	Consigliere	Servizi alle Imprese
Ordini professionali	1	CURTI Alessandro	Consigliere	Industria
Organizzazioni sindacali	1	GASPERONI Gianluca	Consigliere	Turismo
Associazioni consumatori	1	LEOTTI GHIGI Mario	Consigliere	Liberi Professionisti
		MARETTI Pietro	Consigliere	Servizi alle imprese
		MASSAROLI Danila	Consigliere	Agricoltura
		GASPERONI Maurizio	Consigliere	Trasporti e spedizioni
		MELANDRI Giacomo	Consigliere	Commercio
		MELANDRI Tiziano dimissionario dal 6 dicembre 2016	Consigliere	Agricoltura
		MISEROCCHI Edo	Consigliere	Credito e assicurazioni
		MISIROCCHI Danilo	Consigliere	Agricoltura
		MORELLI Monica	Consigliere	Industria
		NERI Riberto	Consigliere	Organizzazioni sindacali
		PANEBARCO Marianna	Consigliere	Artigianato
		PAZZI Andrea	Consigliere	Servizi alle Imprese
		PIAZZA Antonello	Consigliere	Artigianato
		PUCCI Stefano	Consigliere	Industria
		RICCI Claudia	Consigliere	Industria

RONCUZZI Chiara	Consigliere	Servizi alle imprese
SOLAROLI Valeriano	Consigliere	Cooperative

Il Consiglio è l'organo di governo primario della Camera di commercio, rappresentativo delle forze produttive presenti sul territorio.

Il Consiglio ha competenze generali di indirizzo, di programmazione e di verifica delle attività svolte dall'amministrazione camerale.

In particolare predispone e delibera lo statuto e le relative modifiche; elegge tra i suoi componenti, il presidente e la giunta; nomina i membri del collegio dei revisori dei conti; determina gli indirizzi generali, approva il programma pluriennale di attività della Camera di commercio; approva annualmente la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio e la relazione sulla performance; formula proposte ed osservazioni volte a concorrere alla determinazione degli obiettivi contenuti nella programmazione dei Comuni della provincia, dell'Amministrazione Provinciale, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea.

Per la Camera di Ravenna è composto da 28 Consiglieri dei quali 25 sono nominati in rappresentanza dei settori economici in numero proporzionale all'importanza del settore per l'economia provinciale, 3 sono membri di diritto in rappresentanza delle associazioni dei consumatori, delle organizzazioni sindacali e degli ordini professionali.

Insediatosi il 30 agosto 2013, l'attuale consiglio, in forza di un mandato che la legge prevede sia di 5 anni, rimarrà in carica sino al 2018.

La Giunta

Componente	Funzione	Settore
GIGANTE Natalino	Presidente	Artigianato
GUBERTI Giorgio	Vice Presidente	Commercio
CAPELLI Gabriella	Componente	Commercio
CURTI Alessandro	Componente	Industria
GASPERONI Gianluca	Consigliere	Turismo
GASPERONI Maurizio	Componente	Trasporti e spedizioni
MISIROCCHI Danilo	Componente	Agricoltura
PIAZZA Antonello	Componente	Artigianato
SOLAROLI Valeriano	Componente	Cooperative

La Giunta camerale è l'organo esecutivo collegiale della Camera di commercio ed è composta (art. 23 Statuto), dal Presidente della Camera di commercio, e da ulteriori 8 componenti eletti dal Consiglio tra i propri membri.

Oltre a predisporre gli atti di indirizzo, i documenti di valutazione, i prospetti e le relazioni di bilancio sui cui delibera il Consiglio, la Giunta adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività; delibera sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società,

associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di aziende speciali; delibera l'istituzione di uffici distaccati nella circoscrizione territoriale di competenza; nomina l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.); approva il sistema di misurazione valutazione della performance, il piano della performance, l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione.

La Giunta, inoltre, adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al Consiglio o al Presidente. In casi di urgenza delibera anche sulle materie di competenza del Consiglio, ma tale deliberazione è sottoposta alla ratifica del Consiglio nella prima riunione successiva.

L'attuale Giunta si è insediata il 16 settembre 2013. La durata del mandato è di 5 anni.

Il Presidente

Il Presidente rappresenta la Camera di commercio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne determina l'ordine del giorno e, in caso 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.

Il presidente dura in carica cinque anni, in coincidenza con il mandato del Consiglio e può essere rieletto per due sole volte.

L'attuale Presidente della Camera di commercio è il Dott. **Natalino Gigante** eletto dal Consiglio in data 30 agosto 2013.

Il Collegio dei revisori dei conti

Componente	Funzione	Ente designante
AMICI Valerio	Presidente	Ministero dell'Economia e delle Finanze
SIGNORE Anna	Componente effettivo	Ministero dello Sviluppo Economico
FOCACCIA Cesare	Componente effettivo	Regione Emilia-Romagna

Il Collegio dei revisori dei conti è nominato dal consiglio ed è composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'economia e delle finanze, con funzioni di presidente, dal Ministro dello sviluppo economico e dal Presidente della giunta regionale.

Il Collegio dei revisori dei conti, in conformità allo statuto e alle disposizioni di legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto dalla giunta.

L'Organismo indipendente di valutazione

A norma del d.lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni l'Organismo indipendente di valutazione

(O.I.V.), provvede a monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, e della trasparenza, nonché a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso. È compito dell'O.I.V. proporre alla Giunta la valutazione annuale dei dirigenti.

L'O.I.V. è un organo che il nostro Statuto prevede costituito in forma monocratica. È nominato dal Consiglio, sentita la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (di cui all'articolo 13 d.lgs.150/2009), per un periodo di tre anni.

L'attuale unico componente è il Prof. **Emanuele Padovani**, il cui incarico decorre dal 1° aprile 2014.

Il Segretario Generale

La Direzione amministrativa della Camera di commercio spetta al Segretario Generale, che ha funzioni di dirigente di uffici dirigenziali generali, con il compito di coordinare l'attività dell'Ente nel suo complesso.

In particolare il Segretario Generale coadiuva il Presidente nell'attività di governo e nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, coordinando a tal fine le attività dei dirigenti e sovrintendendo al personale. Con il D.Lgs. n. 23/2010 tale figura è stata ulteriormente qualificata mediante l'introduzione di criteri di maggiore selettività e percorsi di formazione continua.

Dal 2003 il Segretario Generale della Camera di commercio di Ravenna è la Dott.ssa **Paola Morigi** che, cessata dal servizio il 30 dicembre 2016, è stata sostituita dall'attuale Segretario Generale f.f. Dott.ssa **Maria Cristina Venturelli**.

La dirigenza

Dirigente	Funzione
MORIGI Paola Segretario Generale (fino al 30 dicembre 2016) VENTURELLI Maria Cristina Segretario Generale f.f. (dal 31 dicembre 2016)	Dirigente area Amministrativa Dirigente area Sviluppo economico
VENTURELLI Maria Cristina Vice-segretario generale vicario, Conservatore del Registro delle imprese, Segretario Generale f.f. (dal 31 dicembre 2016)	Dirigente area Regolazione del mercato - Registro delle imprese

Alla dirigenza spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, la gestione tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

L'ufficio del Registro delle Imprese è retto da un Conservatore, nominato dalla Giunta camerale nella persona del Segretario Generale o di altro dirigente della Camera di commercio.

Al Conservatore fanno capo tutte le funzioni inerenti la gestione generale del Registro e, in particolare, quelle relative alla iscrivibilità degli atti e al rilascio delle relative certificazioni. Il Conservatore del Registro delle imprese di Ravenna, dal 1999, è la Dott.ssa **Maria Cristina Venturelli**.

1.3 Il sistema delle relazioni

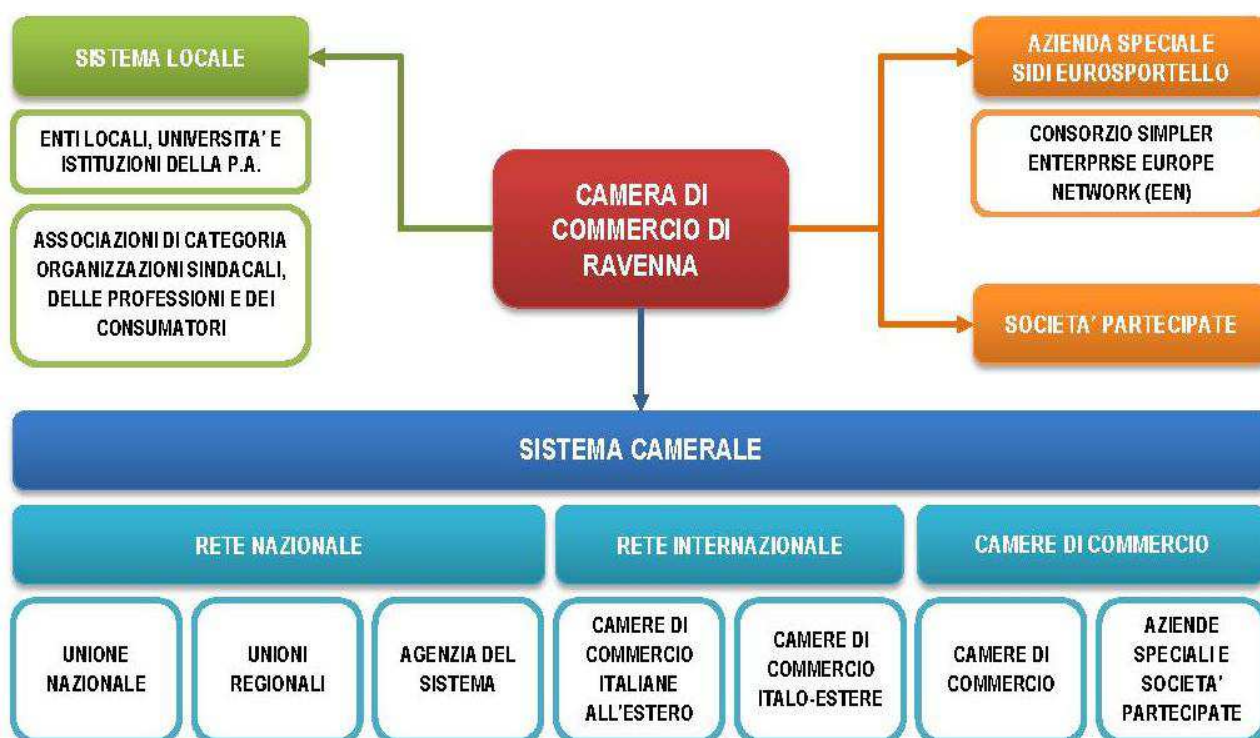
1.3.1 La mappa delle relazioni

La Camera di commercio di Ravenna opera nell'ambito di una rete di relazioni istituzionali che coinvolgono non solo i soggetti che compongono il sistema camerale, ma anche tutti i principali soggetti pubblici e privati presenti sul territorio.

Unitamente alle Associazioni di categoria, sindacali e dei consumatori, agli Ordini professionali, alle Università, Enti di ricerca e Istituzioni Scolastiche, nonché alle altre istituzioni della pubblica amministrazione, la Camera partecipa alla elaborazione e alla condivisione delle principali politiche di sviluppo del sistema delle imprese e, più in generale del tessuto economico e sociale del territorio, in una logica di rispetto delle specifiche competenze.

La Camera realizza, inoltre, il proprio mandato istituzionale anche mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società.

Mappa delle relazioni



1.3.2 Il sistema camerale

Protagoniste nell'universo delle economie locali, le Camere di commercio costituiscono un importante punto di riferimento per i settori produttivi, sia nel panorama nazionale che in quello internazionale. Le Camere, sono al centro di una fitta rete di organismi che lavorano con istituzioni, enti e associazioni, garantendo servizi, strategie di sviluppo e progetti, per una crescita equilibrata dell'economia.

In Italia il sistema camerale è rappresentato da Unioncamere, l'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, che promuove, realizza e gestisce servizi e attività di interesse per l'intera rete camerale. Al suo fianco le strutture nazionali del sistema in grado di offrire servizi tecnici e professionali alle aziende e alle stesse Camere, nei campi più svariati: dall'informatizzazione (InfoCamere) alla formazione (Fondazione G. Tagliacarne); dall'internazionalizzazione (Assocamerestero) alla promozione (Assonautica, Assicor, ITF - Italian Textile Fashion, Agroqualità, BMT - Borsa Merci Telematica Italiana); dai servizi integrati (Retecamere) alle infrastrutture (Uniontrasporti, Tecno Holding); dall'ambiente (Ecocerved) all'innovazione (Dintec) e al turismo (Isnart).

A livello europeo Eurochambres esprime gli interessi del mondo imprenditoriale e del sistema camerale nei confronti delle Istituzioni comunitarie. Creata nel 1958, Eurochambres è l'Associazione europea delle Camere di commercio e dell'Industria che rappresenta oltre 19 milioni di imprese presenti in 45 paesi europei attraverso una rete di 2000 Camere regionali e locali, organizzate in 45 sistemi nazionali.

Nel mondo operano le Camere di commercio italiane all'estero, libere associazioni tra imprenditori e professionisti italiani ed esteri, impegnate a favorire l'incontro tra imprese dei rispettivi paesi, attraverso partnership, accordi mirati e progetti comuni. In Italia è attiva presso Unioncamere nazionale la Sezione delle Camere di commercio miste o estere in Italia riconosciute dal Governo italiano.

1.3.3 L'Azienda speciale S.I.D.I. Eurosportello

Costituita nel 1994 come Azienda Speciale della Camera di commercio di Ravenna, S.I.D.I. (Sportello di Informazione e Documentazione per le Imprese) Eurosportello è diventata progressivamente una struttura di riferimento significativo per gli operatori orientati ai mercati esteri, con la missione specifica di sostenere i processi di innovazione ed internazionalizzazione delle imprese della provincia di Ravenna.

Dal 1989, sulla base di un contratto stipulato con la Commissione europea, la struttura ha gestito l'Euro Info Centre EIC IT 369, svolgendo un'attività di informazione, sensibilizzazione, animazione, formazione e assistenza tecnica sulle tematiche di carattere comunitario, soddisfacendo in media oltre 1500 quesiti all'anno e organizzando convegni, seminari, corsi di formazione, studi e ricerche.

Dal 1 gennaio 2008, a seguito della riorganizzazione delle reti di informazione comunitaria, appartiene, tramite il consorzio SIMPLER, alla nuova rete Enterprise Europe Network, creata dalla Direzione Generale Imprese della Commissione Europea, con lo scopo di fornire alle PMI europee un servizio integrato in materia di internazionalizzazione e innovazione tecnologica.

Grazie ad una fitta rete di rapporti nazionali ed internazionali e ad una articolata offerta di servizi, S.I.D.I. Eurosportello rappresenta una porta locale per l'accesso in Europa e nei maggiori mercati

mondiali. Operando in stretta collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali, i consorzi export provinciali, il sistema regionale delle Camere di commercio e Sprint – lo Sportello regionale per l'internazionalizzazione della regione Emilia Romagna – con le strutture specializzate per l'internazionalizzazione, gli uffici ICE, la rete nazionale ed europea Enterprise Europe Network e le Camere di commercio Italiane all'estero.

L'attuale direttore dell'azienda speciale è il Dott. **Giovanni Casadei Monti**.

1.3.4 Il rapporto con le istituzioni del territorio

Nel rispetto delle reciproche competenze, la Camera di commercio di Ravenna concorre, in collaborazione con le istituzioni pubbliche e le associazioni di rappresentanza delle categorie economiche e sociali alla formulazione delle principali politiche per lo sviluppo economico e civile del territorio provinciale.

Tale rapporto è destinato ad intensificarsi, sia per la contrazione delle risorse che rende indispensabile un recupero di efficacia nell'intervento pubblico attraverso sinergie e programmi condivisi, sia per la necessità di sviluppare forme di *governance* più estese e articolate, anche in una logica di area vasta, che consentano ai sistemi locali di accrescere la propria competitività e attrattività sui mercati internazionali.

1.3.5 Le partecipazioni in società, consorzi e fondazioni

L'art. 2 della L. n. 580/1993 come modificato dal D.Lgs. n. 23/2010 e dal D.Lgs. n. 219/2016 prevede esplicitamente che, ai fini del raggiungimento dei propri scopi, le Camere di commercio promuovono, realizzano e gestiscono strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale, direttamente o mediante la partecipazione, secondo le norme del codice civile, con altri soggetti pubblici e privati, ad organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società.

La Camera di commercio di Ravenna partecipa in varie società ed organismi così come messo in evidenza nel proprio sito all'indirizzo:

<http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati>

Sulla materia ultimamente sono intervenute numerose normative al fine di prevedere un processo di riorganizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dalle pubbliche amministrazioni finalizzato ad una razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica. In particolare, dal 23 settembre 2016, è entrato in vigore il D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", ma occorre precisare che la sentenza n. 251/2016 della Corte Costituzionale ha dichiarato la illegittimità di alcuni articoli contenuti nella legge 7 agosto 2015, n. 124 di riforma della P.A., sulla base della quale era stato emanato il D.Lgs. succitato. A tutt'oggi, quindi, rimangono incertezze sull'applicazione del Testo unico richiamato (Stato e Regioni, attraverso la Conferenza che li vede partecipi, torneranno sul tema delle partecipate, alla ricerca di quell'intesa che non può essere rappresentata da un semplice parere).

Inoltre ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto*

privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” - linee guida volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 - e con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* con il quale si è inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, ha predisposto istruzioni operative in merito all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza alle società a partecipazione pubblica, nonché ulteriori indicazioni sui controlli che gli enti pubblici partecipanti devono effettuare.

La Camera di commercio di Ravenna ha approvato nel corso dell'anno 2015 un Piano di razionalizzazione delle proprie Partecipazioni societarie così come evidenziato al seguente link:

<http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-e-delle-partecipazioni-societarie>

al fine di dare applicazione alle norme che hanno imposto una razionalizzazione nelle partecipazioni societarie. Nel corso del 2017 si provvederà ad una ulteriore revisione.

La Camera ha inoltre provveduto ad inoltrare a tutte le proprie società partecipate comunicazione riguardante gli obblighi normativi di loro competenza in ambito di trasparenza e di anticorruzione, considerando la successiva verifica dell'applicazione della normativa in essere.

1.4 Il contesto esterno

1.4.1 Il contesto istituzionale

1.4.1.1 La riforma delle Camere di commercio

Il riordino del sistema camerale, inserito nel più ampio percorso di riforma della pubblica amministrazione intrapreso dall'attuale Governo, ha preso il via con il decreto legge n. 90 del giugno 2014 convertito nella legge 114 dell'11 agosto 2014.

Il decreto ha disposto una riduzione del diritto annuale versato dalle imprese alle Camere di commercio, per le quali costituisce la principale fonte di finanziamento, pari al 35% per il 2015, al 40% per il 2016 e al 50% per il 2017 rispetto all'importo stabilito per il 2014.

L'intervento normativo è proseguito con la legge n. 124 del 7 agosto 2015, che ha delegato il governo ad adottare, entro dodici mesi, un decreto legislativo per la riforma dell'organizzazione, delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio.

Infine, il Consiglio dei Ministri svoltosi il 24 novembre 2016, ha approvato in via definitiva il decreto legislativo recante *“Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”*.

Tra le principali misure inserite nel decreto figurano:

- riduzione del numero delle Camere dalle attuali 105 a non più di 60, ferme restando la presenza di almeno 1 C.d.C. per Regione e l'accorpamento delle Camere con meno di 75.000 imprese iscritte;
- conferma del taglio del 50% del diritto annuale dal 2017;

- riduzione del numero dei consiglieri (16 nelle Camere fino a 80.000 imprese e 22 in quelle maggiori) limite di due mandati e gratuità degli incarichi negli organi,
- limiti al trattamento economico di amministratori e dirigenti;
- accorpamento delle Aziende speciali che svolgono compiti simili e razionalizzazione delle partecipazioni.

Per quanto riguarda il riordino delle funzioni, vengono confermate: la tenuta e gestione del Registro delle imprese e del fascicolo informatico d'impresa; la tutela del consumatore, la vigilanza e i controlli su sicurezza e conformità dei prodotti, la rilevazione prezzi; l'orientamento al lavoro. Rimane inoltre la funzione di supporto alle PMI per l'internazionalizzazione e promozione della cultura e del turismo ma con l'esclusione di attività promozionali dirette sui mercati esteri. Altre attività potranno essere oggetto di specifiche convenzioni con soggetti pubblici e privati oppure offerte in regime di libero mercato.

Dalla data dell'entrata in vigore, il 10 dicembre 2016, decorreranno 180 giorni per la presentazione al MISE - da parte di Unioncamere - di una proposta contenente l'ipotesi dei nuovi assetti territoriali per ricondurre entro il limite di 60 il numero complessivo delle camere di commercio e un piano complessivo di razionalizzazione dell'organizzazione che consideri sedi, unioni, aziende speciali, uffici e dotazioni organiche.

Con proprio provvedimento, tenendo conto della proposta di Unioncamere, il Ministro approverà in via definitiva i nuovi assetti territoriali e organizzativi entro ulteriori 60 giorni. L'iter dovrebbe concludersi ipoteticamente entro il 30 agosto 2017.

Anticipando i successivi provvedimenti legislativi, nella consapevolezza della necessità di dover razionalizzare l'organizzazione, la governance e le modalità di intervento sul territorio in un contesto di riduzione delle risorse, il comitato esecutivo di Unioncamere, nel luglio del 2014 ha approvato un autonomo progetto di riforma teso a ridurre il numero degli Enti mediante processi di accorpamento.

Rispondendo alle sollecitazioni del sistema nazionale, la Camera di commercio di Ravenna ha avviato i contatti con le le altre Camere della costa emiliano-romagnola (Rimini, Forlì-Cesena, e Ferrara), al fine di valutare le prospettive e le rispettive posizioni all'interno del processo di auto-riforma.

A conclusione di un ampio dibattito e prendendo atto dell'esito di numerosi incontri che hanno visto coinvolti enti, associazioni di categoria e rappresentanti istituzionali, il Consiglio camerale, con delibera n. 4 del 17 gennaio 2017, ha deliberato di suggerire a Unioncamere nazionale di inserire nel Piano di razionalizzazione, di cui all'art. 3 del D. Lgs. 219/2016, l'accorpamento di circoscrizioni territoriali delle Camere di commercio di Ravenna e Ferrara.

Le due province presentano un elevato grado di affinità sotto il profilo economico che rende più efficace l'impostazione di politiche a sostegno delle imprese e del sistema produttivo in sinergia e in continuità con l'attuale programmazione.

Ravenna e Ferrara condividono la presenza di un polo chimico-energetico di rilevanza nazionale e sviluppate filiere nei settori dell'agroalimentare, delle costruzioni, della logistica e dell'economia del mare.

Nei due territori il turismo e il suo indotto ricoprono un'importanza fondamentale, non solo nel segmento balneare ma anche in quello delle città d'arte, grazie ai flussi di visitatori attratti dalle città capoluogo, patrimonio dell'umanità.

In entrambe le province una straordinaria attività culturale e un patrimonio storico e paesaggistico per ampi tratti in comune, rafforzano il processo identitario, generano sviluppo sociale, attirano visitatori e producono reddito. Non a caso Ravenna e Ferrara appaiono ben posizionate per cogliere molte opportunità legate al successo mondiale del Brand Italia.

Prospettive comuni di sviluppo sono, inoltre, legate al potenziamento delle infrastrutture stradali e ferroviarie in grado di consentire alle industrie locali e al porto di Ravenna di avere un efficiente collegamento verso il Nord Est e l'Europa orientale attraverso il corridoio Baltico-Adriatico.

Il disegno di accorpamento, quindi, risponde pienamente ai criteri di indirizzo emersi in sede di coordinamento nazionale tra i quali in primo luogo l'affinità e complementarietà geo-economica dei territori, il rispetto dei principi di sostenibilità economica alla luce della stabile riduzione del diritto annuo introdotta con il decreto 90/2014 e ribadita nei criteri della legge delega, il rispetto della contiguità territoriale.

1.4.1.2 Provvedimenti recenti di carattere normativo

Artigianato

La Regione Emilia Romagna ha delegato alle Camere di Commercio le funzioni amministrative di verifica e controllo sulla sussistenza dei requisiti ai fini dell'iscrizione/modifica/cancellazione nell'Albo delle imprese artigiane (art.39 L. RER 30 maggio 2016 n.9 Legge comunitaria regionale per il 2016 che ha aggiunto l'art. 3 bis alla L. n. 1/2010 norme per la tutela, la promozione, lo sviluppo e la valorizzazione dell'artigianato).

Registro imprese

Le srl non semplificate startup innovative dal 1 luglio 2016 possono costituirsi con una nuova modalità speciale e alternativa che prevede l'atto in forma elettronica con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. n. 82/2005, come disciplinato dall'art.4 comma 10 bis D.L. n. 3/2015 convertito con modificazione in L. n. 33/2015 c.d. "Investment Compact", al solo fine di favorire l'avvio di attività imprenditoriale e con l'obiettivo di garantire una più uniforme applicazione delle disposizioni in materia di startup innovative e di incubatori certificati. Il documento informatico contenente l'atto costitutivo e lo statuto della startup in forma di srl non semplificate deve essere presentato per l'iscrizione nel Registro delle Imprese entro 20 gg. dall'ultima sottoscrizione e in caso di esito positivo delle verifiche previste per legge deve essere provvisoriamente iscritto nella sezione ordinaria precisando che è in corso l'iscrizione nella sezione speciale di startup.

L'art. 6 del Decreto Direttoriale MSE 01/07/2016 prevede l'istituzione presso la Camera di Commercio dell'Ufficio Assistenza Qualificata (AQI), che ha il compito di offrire un servizio di assistenza specialistica agli aspiranti imprenditori che intendono costituire nel territorio ravennate una startup innovativa in forma di s.r.l. non semplificata e rappresenta un valore aggiunto per l'utente, accompagnandolo passo passo nella redazione dell'atto, della modulistica, degli allegati fino alla preparazione e invio della Comunicazione Unica per l'iscrizione al Registro delle Imprese.

L'Ufficio AQI ha la facoltà di autenticazione di firma, ai sensi dell'art. 25 CAD, e l'obbligo di verifica dei requisiti compresi quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio D. Lgs. 231/2007 e deve trasmettere l'atto costitutivo all'ufficio Registro delle Imprese che procede direttamente e contemporaneamente

all'iscrizione in sezione ordinaria e in sezione speciale delle startup innovative. Al momento delle autenticazione delle sottoscrizioni, l'ufficio AQI deve effettuare una serie di controlli preventivi giurisdizionali, amministrativi alternativi a quelli posti in essere dal notaio per la redazione dell'atto pubblico. Il legislatore li individua espressamente nell'art. 2 DM 17/02/2016, richiamando l'art. 11 della direttiva 101/2009/CE, che prevede la necessità in presenza di un'iscrizione con efficacia costitutiva, che vengano assicurati tutti i controlli preventivi per l'iscrizione dell'atto, cui conseguono gli effetti previsti dalla norma nazionale (art.2332 C.c.) e dalla direttiva CEE (art.12 direttiva 101/2009/CE). I controlli sono di quattro tipi: di mera legalità formale, di legalità formale allargata all'art.11 della direttiva CEE, di legalità formale dedicata e di verifica antiriciclaggio. L'Ufficio AQI consente ai fondatori di startup innovative in forma di srl non semplificata il rispetto degli standard legali e formali, inoltre questo filtro consente alla Camera di Commercio di espletare i controlli successivi con una maggiore rapidità, facilitando una immediata iscrizione nel Registro delle Imprese. I controlli si concretizzano in una serie di verifiche che prevedono analisi particolarmente delicate, in particolare modo per quanto concerne il controllo a fini antiriciclaggio e antiterrorismo, in particolare occorre istituire e tenere l'Archivio unico informatico ai sensi dell'art.37 D. Lgs. 231/2007 e adempiere agli obblighi di registrazione e di segnalazioni ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. 231/2007 delle operazioni sospette. Inoltre la normativa antiriciclaggio prevede la nomina del gestore antiriciclaggio e antiterrorismo.

Alternanza scuola-lavoro

E' stato istituito il Registro Alternanza Scuola Lavoro, in attuazione art.1 comma 41 L. n. 107/2015, che si compone di un'area aperta e consultabile gratuitamente e di una sezione speciale del R.I. Nel portale del Registro Alternanza Scuola Lavoro si registrano gratuitamente le imprese, gli enti pubblici e privati che attivano percorsi di alternanza indicando il numero massimo degli studenti ammissibili e i periodi dell'anno in cui è possibile svolgere l'attività di alternanza. La Camera di Commercio di Ravenna ha svolto un'azione informativa rivolta alle imprese per diffondere la conoscenza del Registro Alternanza Scuola Lavoro e ha offerto un servizio di assistenza rispondendo ai quesiti e supportando le imprese nell'iscrizione al Registro.

Organismi per la gestione della crisi da sovraindebitamento

Il d. m. 24 settembre 2012 n. 202, Regolamento per gli Organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento pubblicato sulla G.U. del 27 gennaio 2015 introduce la procedura di sovraindebitamento, uno strumento finalizzato a risolvere su basi negoziali le situazioni di insolvenza dei soggetti che non possono accedere alle procedure previste dalla legge fallimentare.

Nelle procedure c.d. paraconcorsuali disciplinate dalla legge 3/2012, e cioè nell'accordo di composizione, nel piano del consumatore e nella liquidazione del patrimonio del debitore, il debitore deve essere assistito da un organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento.

Gli organismi sono previsti dall'art. 15 della legge a cui da attuazione il decreto ministeriale 202 del 2014 istituendo il registro, disciplinando requisiti e modalità per l'iscrizione, la formazione e la gestione degli iscritti, ed infine, la determinazione dei compensi e dei rimborsi per gli organismi, che sono a carico dei ricorrenti ad una delle procedure per la composizione delle crisi da sovraindebitamento (art. 1° d. m. 202/2014)

Il registro è tenuto presso il Dipartimento per gli affari di giustizia del Ministero della giustizia e il direttore generale della giustizia civile ne è il responsabile.

Il decreto in vigore dal 28 gennaio 2015, prevede per i primi 3 anni una disciplina transitoria per cui avvocati, commercialisti e notai non hanno obbligo di aggiornamento, purché documentino di essere stati nominati in almeno quattro casi, curatori fallimentari, commissari giudiziali, delegati alle operazioni di vendita in procedure esecutive immobiliari o liquidatori.

Accelerazione procedimenti amministrativi

E' stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 252 del 27 ottobre 2016, il Decreto del Presidente della Repubblica 12 settembre 2016, n. 194: recante "Regolamento recante norme per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 4 della legge 7 agosto 2015, n. 124". L'articolo 4 della legge 7 agosto 2015, n. 124, ha autorizzato il Governo ad emanare un regolamento di delegificazione per la semplificazione e accelerazione dei procedimenti amministrativi concernenti le seguenti tre attività economiche: rilevanti insediamenti produttivi; opere di interesse generale; avvio di attività imprenditoriali. Il regolamento (c.d. "Regolamento sblocca-procedimenti"), emanato in applicazione di tale disposizione, reca norme per la semplificazione e l'accelerazione di procedimenti amministrativi riguardanti rilevanti insediamenti produttivi, opere di rilevante impatto sul territorio o l'avvio di attività imprenditoriali suscettibili di avere positivi effetti sull'economia o sull'occupazione.

La semplificazione ed accelerazione è attuata attraverso due strumenti: la riduzione dei termini dei procedimenti e l'esercizio di un potere sostitutivo da parte del Presidente del Consiglio in caso di mancato rispetto dei termini. I procedimenti interessati sono quelli che hanno ad oggetto autorizzazioni, licenze, concessioni non costitutive, permessi o nulla osta comunque denominati necessari per la localizzazione, la progettazione e la realizzazione delle opere, lo stabilimento degli impianti produttivi e l'esercizio delle attività compresi quelli di competenza delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, alla tutela della salute e della pubblica incolumità

Nello specifico, accanto o in alternativa a procedure ordinarie (Conferenza dei servizi, silenzio assenso), Comuni e Regioni potranno individuare, con cadenza annuale, investimenti strategici di grande rilevanza finanziaria e forte impatto occupazionale per i quali richiedere alla Presidenza del Consiglio dei ministri una procedura accelerata. Ulteriori interventi potranno essere proposti dallo stesso Presidente del Consiglio. In entrambi i casi spetterà al Consiglio dei ministri disporre il taglio dei tempi burocratici previsti per tutte le procedure autorizzatorie cui è sottoposto un investitore per aprire l'attività. Per l'individuazione dei progetti cui applicare le disposizioni di accelerazione, si procede in una prima fase alla segnalazione di una serie di progetti, che spetta agli enti territoriali entro il 31 gennaio di ciascun anno. La Presidenza del consiglio può comunque, entro il 28 febbraio, segnalare ulteriori progetti.

In una seconda fase, entro il 31 marzo di ciascun anno, si procede, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa delibera del Consiglio dei ministri, all'individuazione "in concreto" dei singoli progetti cui si applicano le disposizioni di semplificazione ed accelerazione.

Con i medesimi decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere ridotti i termini di conclusione dei procedimenti necessari per la localizzazione, la progettazione e la realizzazione dell'opera, lo stabilimento dell'impianto produttivo e l'esercizio dell'attività, in misura non superiore al 50 per cento rispetto ai termini ordinari. In caso di inutile decorso del termine, eventualmente ridotto, il Presidente del Consiglio può sostituirsi direttamente all'amministrazione inadempiente, adottando i relativi atti, oppure, previa delibera del Consiglio dei ministri, può delegare il potere sostitutivo ad un

diverso soggetto, fissando un nuovo termine per la conclusione del procedimento. Viene poi disciplinato l'esercizio del potere sostitutivo nei casi in cui l'intervento coinvolga le competenze delle regioni e degli enti locali.

Legge delega confidi

Con la legge 13 luglio 2016 n. 150 il Governo è stato delegato ad adottare, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge, uno o più decreti legislativi per la riforma della normativa in materia di confidi.

I principi e criteri direttivi sui quali si dovrà impostare la riforma sono: rafforzare la patrimonializzazione dei confidi e favorire la raccolta di risorse pubbliche, private e del terzo settore, di capitale e di provvista; disciplinare le modalità di contribuzione degli enti pubblici finalizzate alla patrimonializzazione dei confidi anche nel rispetto della disciplina europea in materia di aiuti di Stato; razionalizzare e valorizzare le attività svolte dai soggetti operanti nella filiera della garanzia e della controgaranzia, al fine di rendere più efficiente l'utilizzo delle risorse pubbliche e favorire la sinergia tra il Fondo centrale di garanzia e i confidi; sviluppare, nell'ambito delle finalità tipiche, strumenti innovativi che rispondono alle mutate esigenze delle PMI e dei liberi professionisti; favorire un migliore accesso al credito per le PMI e per i liberi professionisti, anche attraverso la semplificazione degli adempimenti e il contenimento dei costi per gli intermediari finanziari e per i confidi; assicurare una maggiore tutela del carattere accessorio della garanzia rilasciata dai confidi rispetto all'operazione di finanziamento principale; razionalizzare gli adempimenti a carico dei confidi eliminando le duplicazioni di attività già svolte da banche o da altri intermediari finanziari; individuare metodologie di valutazione degli impatti della garanzia sui sistemi economici locali anche attraverso la rete delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e le informazioni di cui le stesse dispongono.

Alla luce delle recenti novità legislative e a fronte della riduzione del diritto annuale, principale fonte di finanziamento delle Camere di commercio, si renderà necessario passare da una logica prettamente contributiva ad una logica di collaborazione attiva tra sistema camerale e confidi, individuando altresì nuove potenziali aree di operatività degli enti camerali.

Marchi e brevetti

Con il Decreto 26 gennaio 2015, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.24 del 30 gennaio 2015, il Ministero dello Sviluppo Economico ha introdotto la nuova modalità di trasmissione telematica di tutte le domande di brevetto, marchio, disegni e modelli e seguiti brevettuali, direttamente tramite il sito del Ministero, secondo le istruzioni indicate nel suddetto decreto. La nuova modalità di deposito telematico consente inoltre di provvedere alla quantificazione e al pagamento delle tasse dovute tramite modello F24, da utilizzare anche per i rinnovi di marchi e per le tasse di mantenimento in vita dei brevetti.

In base a quanto stabilito dal Decreto Ministeriale del 24/02/2015, il deposito telematico potrà essere effettuato esclusivamente tramite il sito del Ministero e con la nuova modulistica.

Le Camere di Commercio continuano a ricevere il deposito in formato cartaceo delle domande e delle istanze connesse mediante la nuova modulistica. Al momento del deposito presso la Camera di Commercio con modello cartaceo, l'Ufficio fornisce all'utente il modello F24 precompilato con gli elementi identificativi corrispondenti al numero della domanda/istanza e ai codici del pagamento; successivamente l'Ufficio deve provvedere alla informatizzazione ed all'invio telematico al Ministero.

Ufficio metrico

DM 17 aprile 2015 Disposizioni tecniche di dettaglio per l'applicazione del Marchio di identificazione e l'indicazione del titolo legale sugli oggetti in metallo prezioso con la tecnologia LASER.

Il Decreto prevede una nuova modalità di marcatura dei metalli preziosi, che si affianca a quella già preesistente e la cui adozione è facoltativa da parte degli operatori. L'ufficio metrico oltre a definire la nuova procedura e le modalità di espletamento della Sorveglianza, sta già predisponendo la modulistica e le istruzioni da diffondere presso gli utenti.

Decreto legislativo n. 83 del 19 maggio 2016 "Attuazione della Direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico" e Decreto legislativo n.84 del 19 maggio 2016 "Attuazione della Direttiva 2014/32/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura, come modificato dalla Direttiva (UE) 2015/13"

Entrambi i decreti legislativi introducono nuovi adempimenti per i fabbricanti e gli importatori di strumenti di misura che incidono sulle attività di Sorveglianza e Vigilanza dell'ufficio metrico.

SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) è stato introdotto dall'articolo 17-ter del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 (c.d. "Decreto del Fare"), apportando modifiche all'art. 64 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs 7 marzo 2005, n. 82)

Il 24 ottobre 2014 è stato adottato il D.P.C.M. di attuazione "*Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese*".

Il 22 Luglio 2016, con la determinazione AGID n.189/2016, sono stati emanati gli aggiornamenti dei Regolamenti per il Sistema pubblico dell'identità digitale relativi all'accreditamento gestori e alle modalità attuative di cui alla precedente determinazione AGID n. 44/2015

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID, è l'infrastruttura che ha come obiettivo quello di favorire la diffusione dei servizi in rete e consentire ai cittadini e alle imprese di farsi riconoscere online dalla pubblica amministrazione o da qualsiasi altro fornitore di beni o servizi, attraverso l'uso di un codice identificativo univoco (stesse credenziali per tutti i servizi)

La Camera di commercio di Ravenna ha aderito alla convenzione sottoscritta il 7 luglio 2016 da Unioncamere, Infocamere Scpa e Infocert S.p.A. per il servizio di rilascio e gestione delle identità digitali.

In proposito, la Camera di Commercio metterà a disposizione le proprie strutture ed i propri sportelli all'utenza per le attività di supporto alle fasi di identificazione ed emissione delle credenziali SPID, secondo le modalità operative indicate dal gestore dell'identità digitale Infocert scpa.

1.4.2. Lo scenario economico

1.4.2.1 Lo scenario internazionale

Nel 2015, il ciclo economico internazionale è stato caratterizzato da una fase di rallentamento delle economie emergenti a fronte di una sostanziale stazionarietà della crescita dei paesi avanzati.

Nell'anno in corso l'economia globale continua a crescere a un ritmo contenuto. Secondo le più recenti previsioni dell'FMI (ottobre 2016) il PIL mondiale aumenterebbe del 3,1 e del 3,4 per cento rispettivamente nel 2016 e nel 2017.

Le prospettive sono lievemente migliorate nelle economie emergenti, ma restano incerte nei principali paesi avanzati.

La crescita attesa del commercio internazionale è stata ancora rivista al ribasso. Rispetto allo scorso luglio l'FMI ha ridotto di quasi mezzo punto percentuale la previsione di crescita del commercio mondiale per il 2016 (al 2,3 per cento) e di un decimo quella per il 2017 (al 3,8 per cento).

Rischi derivano dalle tensioni di natura geopolitica alimentate dai conflitti in Medio Oriente, dalla minaccia del terrorismo e dai timori che gli sviluppi politici in molti paesi avanzati possano indurre a considerare forme di chiusura nazionale.

Anche nell'area dell'euro l'espansione ciclica prosegue a ritmi contenuti. Nel primo semestre dell'anno l'attenuazione della fase espansiva è stata comune a tutti i maggiori paesi. Il PIL ha rallentato in Germania ha ristagnato in Italia e si è leggermente contratto in Francia.

Secondo le proiezioni del FMI, nel complesso del 2016 il PIL crescerebbe dell'1,7 per cento per poi portarsi all'1,5 nel 2017.

La debolezza della domanda globale e le tensioni geopolitiche costituiscono ancora il principale freno alla crescita dell'economia dell'area, mentre gli effetti dell'esito del referendum nel Regno Unito appaiono sinora contenuti.

L'inflazione è moderatamente risalita, anche se l'andamento di fondo non mostra segnali robusti di aumento e resta fonte di preoccupazione. La variazione dei prezzi si dovrebbe attestare allo 0,2 per cento nella media del 2016, per poi salire all'1,2 nel 2017. Prosegue, nel frattempo, la politica monetaria espansiva della BCE con i tassi ufficiali che resteranno ai livelli correnti o inferiori.

1.4.2.2 L'economia italiana: previsioni

Se nel 2015 l'economia italiana è tornata a espandersi dopo la lunga fase recessiva registrata negli anni precedenti, nel corso del 2016 la crescita è rallentata.

Nella Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2016, presentata il 27 settembre scorso, il Governo ha rivisto al ribasso le stime di crescita del prodotto in linea con le recenti informazioni congiunturali e con l'indebolimento del contesto internazionale. Secondo gli analisti, nello scenario a legislazione vigente, l'aumento del PIL si attesterà sullo 0,8% nel 2016 per poi rallentare allo 0,6% nel 2017.

Per il 2016 la domanda interna al netto delle scorte contribuirà positivamente alla crescita del Pil per 1,1 punti percentuali mentre la domanda estera netta (esportazioni - importazioni) e la variazione delle scorte forniranno un contributo negativo pari rispettivamente a 0,3 e 0,1 punti percentuali.

Nel 2017 proseguirà il contributo positivo della domanda interna (1,2%), si attenuerà il contributo negativo della domanda estera netta (-0,2%) mentre le scorte rimarrebbero stabili.

La revisione al ribasso delle previsioni sul PIL sconta il peggioramento riscontrato nella dinamica più recente della domanda interna.

I dati relativi ai primi sei mesi dell'anno confermano un comportamento sostanzialmente positivo dei consumi privati; tuttavia nel secondo trimestre si è registrata una frenata degli acquisti di beni durevoli, in particolare di autovetture, compensata solo in parte da una maggiore domanda dei beni semidurevoli. La spesa delle famiglie aumenterà dell'1,0% nel 2016 e dello 0,8% nel 2017.

Gli investimenti, che fino agli inizi del 2016 avevano beneficiato della forte ripresa della componente dei mezzi di trasporto, nel secondo trimestre hanno avuto una performance deludente. Gli investimenti in macchinari e attrezzature non hanno mostrato l'abbrivio atteso, mentre quelli relativi al settore delle costruzioni stanno lentamente riportandosi su un sentiero di crescita positivo. L'incremento totale si attesterà all'1,9% nell'anno in corso per accelerare al 3,2% l'anno successivo.

Per la domanda estera, è attesa una stabilizzazione delle esportazioni in volumi nella parte finale del 2016, a cui dovrebbe fare seguito una graduale ripresa in relazione ad un miglioramento del commercio internazionale.

Nel 2016, si prevede che le esportazioni di beni e servizi aumentino dell'1,3%, rimanendo tuttavia al di sotto della crescita della domanda potenziale di prodotti italiani (misurata dal valore delle esportazioni che si otterrebbe se il tasso di espansione delle vendite di prodotti italiani verso ciascun paese e per ciascun settore fosse pari al corrispondente incremento delle importazioni). Le importazioni complessive dovrebbero registrare una dinamica più vivace (+2,3%), seppur in mercato rallentamento rispetto all'incremento registrato lo scorso anno. Nel 2017 la crescita di esportazioni e importazioni dovrebbe attestarsi rispettivamente al 2,5% e 3,3%.

Nell'anno in corso l'occupazione ha proseguito una moderata fase espansiva attribuibile sia alla ripresa economica che agli incentivi ed ai provvedimenti in materia di mercato del lavoro. Con il venir meno di una buona parte degli incentivi sui contributi, nei mesi più recenti si è verificata un'attenuazione del processo di creazione di posti di lavoro. Il 2016 dovrebbe chiudersi con un incremento dell'occupazione dello 0,9% (in termini di Unità lavorative anno ULA), mentre per il 2017 è atteso un assestamento sullo 0,7%. Parallelamente il tasso di disoccupazione dovrebbe scendere all'11,5% nell'anno in corso e portarsi al 10,8% nel prossimo.

1.4.2.3 L'economia provinciale: previsioni

Le previsioni elaborate dall'Istituto Prometeia "Scenari e previsioni per la provincia di Ravenna per il prossimo triennio" (ottobre 2016) indicano, per l'anno in corso, una crescita del valore aggiunto dello 0,6%.

Per l'industria è previsto un aumento dello 0,9%, per i servizi dello 0,5%, per le costruzioni del 3,5%, mentre per l'agricoltura si ipotizza una flessione dell'1,8%. Le esportazioni subiranno, a consuntivo d'anno, una contrazione del 5,5%. Per l'occupazione è ipotizzata una variazione positiva dell'1,7%, con una conseguente flessione del tasso di disoccupazione all'8,2% rispetto all'8,9% del 2015.

Per il 2017, ci si aspetta una crescita del valore aggiunto dello 0,9%.

A tale andamento dovrebbe contribuire prevalentemente il settore delle costruzioni con un +2,7%. Ma sono positive anche le previsioni per i settori dell'industria con un +1,3% e dei servizi con un +0,7%. Mentre resta negativa la previsione per l'agricoltura in calo dello 0,4%. Le esportazioni dovrebbero tornare a crescere al ritmo del +6,3%. Più contenuta la crescita prevista per l'occupazione pari al +0,3% a dell'occupazione associata a un ulteriore calo del tasso di disoccupazione che dovrebbe attestarsi al 7,8%.

1.5 Il contesto interno

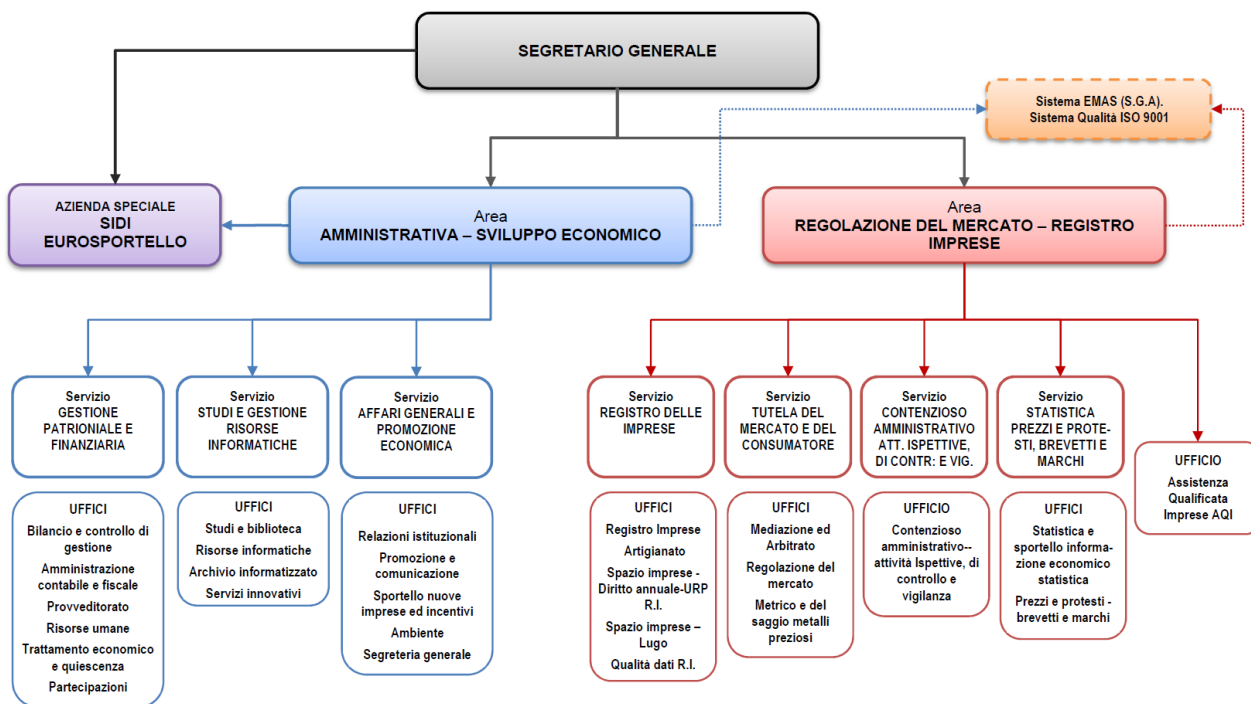
1.5.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa per l'anno 2017 è stata aggiornata con delibera di Giunta del 21 novembre 2016, avendo accorpato all'Area Amministrativa l'Area Sviluppo economico, a seguito dell'elisione del posto riferito al terzo dirigente, mai assunto a causa dell'insufficiente budget assunzionale, dichiarato indisponibile in quanto vacante alla data del 15 ottobre 2015 nelle more dell'attuazione delle deleghe previste dalla Legge 124/2015 e della ricollocazione del personale sovranumerario degli enti di area vasta, dall'art. 1 comma 219 della Legge 208/2015.

In conseguenza di tale determinazione le Aree individuate sono:

- Area Amministrativa - Sviluppo economico
- Area Regolazione del mercato - Registro Imprese

Ogni area comprende 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, così assegnati:



E' confermato il riferimento all'Azienda speciale Eurosportello tra le responsabilità del vertice, mentre è trasversalmente confermata su entrambe le due Aree la responsabilità delle certificazioni acquisite dall'Ente camerale in tema di qualità ambientale (Emas S.G.A.) e di standard per la gestione della qualità dei processi (SQ ISO 9001).

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; è prevista tuttavia alla data del 30 dicembre p.v. la cessazione dal servizio del Segretario generale, elemento

questo che determinerà una revisione della funzione di vertice, in relazione all'esercizio della funzione vicaria associata alla figura del del Vice Segretario generale, ed all'evoluzione della proposta di decreto legislativo, atto 327 di iniziativa governativa del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, in attuazione della delega di governo prevista dall'art. 10 della Legge 124/2015 "deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio attualmente non ancora licenziato.

L'attuale fase transitoria al termine della quale saranno individuate le nuove funzioni delle Camere di commercio ed attuato il processo di riorganizzazione ed accorpamento in strutture di maggiori dimensioni non suggerisce ulteriori aggiornamenti della struttura organizzativa. Verrà valutata nel corso dell'anno la necessità di procedere, subordinatamente alla verifica di tutti i vincoli normativi in vigore, alla copertura di un posto dirigenziale.

1.5.2 Le risorse umane

Dati di riferimento

La consistenza della dotazione di personale in servizio che si prevede al 31 dicembre 2016 sarà pari a 66 unità (compreso 1 dirigente) tra cui 16 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale equivalenti ad un differenziale pari a -2,91 per un complessivo F.T.E. pari a 63,09 unità:

Dotazione organica e personale in servizio

Posizione	Dotazione organica	In servizio al 31.12.2016	F.T.E. previste al 31.12.2016
Dirigenti	2	1	1,00
Cat. D3	8	7(*)	6,99
Cat. D1	18	15	14,11
Cat. C	46	37	35,20
Cat. B3	3	1	1,00
Cat. B1	5	5	4,79
Totale	82	66	63,09

(*) di cui 5 Posizioni organizzative ed 1 posizione di Alta professionalità.

Nella categoria D3 sono attualmente ricompresi 5 quadri, posizioni organizzative e di alta professionalità che, alla direzione del Servizio di riferimento, affiancano ulteriori responsabilità organizzative oltre che specifiche conoscenze e competenze.

Il complesso delle risorse umane, ad esclusione del personale dirigenziale, appare distribuito, nella prevista organizzazione dei Servizi inseriti nelle tre Aree, come indicato nella tabella seguente:

Personale per unità organizzativa

Aree	Servizi	Totale unità	Totale unità per categorie					
			P.O.	D3	D1	C	B3	B1
Area amministrativa-	Servizio gestione patrimoniale e finanziaria	12	1	-	5	5	-	1

Aree	Servizi	Totale unità	Totale unità per categorie					
			P.O.	D3	D1	C	B3	B1
Sviluppo economico	Servizio studi e gestione risorse informatiche	7	1	-	2	1	-	3
	Servizio affari generali e promozione economica	11	1	-	3	7	-	-
Area Registro imprese - regolazione del mercato	Servizio registro delle imprese	21	1	-	3	15	1	1
	Servizio tutela del mercato e del consumatore	9		1	2	6		
	Servizio statistica prezzi e protesti, brevetti e marchi	3	1			2		
	Servizio contenzioso amministrativo attività ispettive, di controllo e vigilanza	2		1		1		

Dopo le prime disposizioni di legge volte alla progressiva riduzione del finanziamento delle Camere di commercio (articolo 28 del D.L. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014), che completerà nell'anno 2017 il decremento del diritto annuale al 50% dei valori 2014, l'Ente ha aggiornato le complessive politiche di gestione del personale orientandole alle nuove esigenze ed introducendo la sospensione di qualsiasi reclutamento oltre al favorevole accoglimento di eventuali richieste di mobilità da parte del personale e la riduzione – ove richiesto e comunque entro le percentuali contrattualmente previste - di rapporti a tempo parziale.

La più recentemente proposta di decreto legislativo di iniziativa governativa del Ministro dello sviluppo economico, in attuazione della delega di governo prevista dall'art. 10 della Legge 124/2015 “deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio ha individuato nuovi più profondi cambiamenti per sistema camerale, chiamato a porre in atto nel prossimo futuro una complessiva rifondazione, nonché riduzione del numero degli enti camerali a non oltre 60, da realizzarsi attraverso fusioni tra gli enti, se non già realizzate all'interno delle azioni di autoriforma poste nel frattempo in atto.

Tali circostanze hanno suggerito la conferma delle linee di indirizzo di gestione delle risorse umane già individuate nel trascorso biennio, in attesa della pubblicazione del decreto di riordino e degli atti di riorganizzazione sui quali l'Unione nazionale delle Camere di commercio è chiamata a predisporre un Piano complessivo, salvo il positivo evolversi dell'ipotesi di accorpamento volontario con la Camera di commercio di Ferrara sui quali la Giunta dell'Ente camerale ha avuto modo di soffermarsi (delibere n. 30 e n. 40/2016).

La riduzione o sottrazione di risorse che in questi anni ha in modo sistematico riverberato anche sulle capacità di assicurare un adeguato avvicendamento del turn over, unita alla enorme trasformazione delle organizzazioni, che hanno dovuto giustamente rapportarsi al cittadino in modo nuovo, estendendo competenze, azioni/adempimenti ha realizzato un indubbio beneficio per l'utenza ma ha anche comportato una complessiva intensificazione del lavoro e la necessità di individuare sempre nuove politiche di ottimizzazione delle risorse; appare inoltre che il disegno complessivo della riforma

per l'efficienza e la trasparenza delle PP.AA, di mettere cioè il cittadino al centro dell'azione della pubblica amministrazione, abbia prodotto, in taluni casi, eccessi e duplicazioni di competenze ed attività, affaticando gli esiti di un processo di riforma indubbiamente necessario ma posto in atto in un periodo storico particolarmente generoso di tagli al capitale umano ed alle organizzazioni; il nostro Ente, ad esempio, ha ridotto in pochi anni la consistenza del proprio capitale umano di 10 unità (da 74 unità in servizio nel 2009 alle previste 64 del 2017, anno in cui è programmata una cessazione per pensionamento ed una mobilità volontaria).

Nella programmazione annuale riferita al 2017 è stato dunque previsto, per esigenze di carattere temporaneo o straordinario, il ricorso a forme di lavoro flessibile (in specie, personale in somministrazione di categoria B3) il cui costo è comunque vincolato al 50% della spesa sostenuta nel 2009 (estensione alle Camere di commercio delle disposizioni di cui all'articolo 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010).

Performance

La misurazione e valutazione delle performance individuali sono state trattate all'interno del sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente nell'ambito del processo di riforma di cui al D. Lgs 150/2009 e coinvolge il personale in categoria, i titolari di posizioni organizzative ed i dirigenti.

I macro elementi osservati sono essenzialmente rappresentati dal grado di conseguimento degli obiettivi annualmente assegnati, attraverso l'osservazione del raggiungimento di target ed indicatori prefissati, e dalle competenze individualmente dimostrate, attraverso la valutazione periodica su criteri prefissati.

La valutazione realizzata e condivisa costituisce elemento per la distribuzione delle premialità previste, salvo l'applicazione delle fasce di cui all'art. 19 del d.lgs 150/2009, rinviata alla successiva tornata contrattuale.

Formazione professionale

L'Ente prosegue la partecipazione alla realizzazione del Piano formativo annuale intercamerale, la cui programmazione è tutt'ora conferita al gruppo di lavoro appositamente costituito presso Unioncamere regionale (Gruppo network risorse umane).

Nello specifico il " Gruppo network risorse Umane " svolge attività finalizzate alla costruzione di un Piano formativo intercamerale, che consiste nella realizzazione di eventi formativi organizzati a livello regionale per tutte le Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna.

La metodologia di realizzazione del Piano formativo si basa sulla valorizzazione e sul coinvolgimento delle strutture camerali specializzate nella formazione, che operano dalla fase di rilevazione del fabbisogno a quella di individuazione di un pacchetto formativo comune, la cui somministrazione e tutoraggio è rinviata ad un soggetto specializzato terzo (attualmente IFOA).

L'iniziativa di connota quale esperienza altamente positiva e largamente partecipata, anche da soggetti esterni al sistema camerale e oltre i confini territoriali regionali, ha consentito di realizzare una cospicua entità di eventi formativi specialistici, nonostante la riduzione imposta alla spesa formativa dal D.L. 78/2010 e quelle ulteriori comunque praticate in autonomia dalle Camere, in relazione alle proprie esigenze di bilancio.

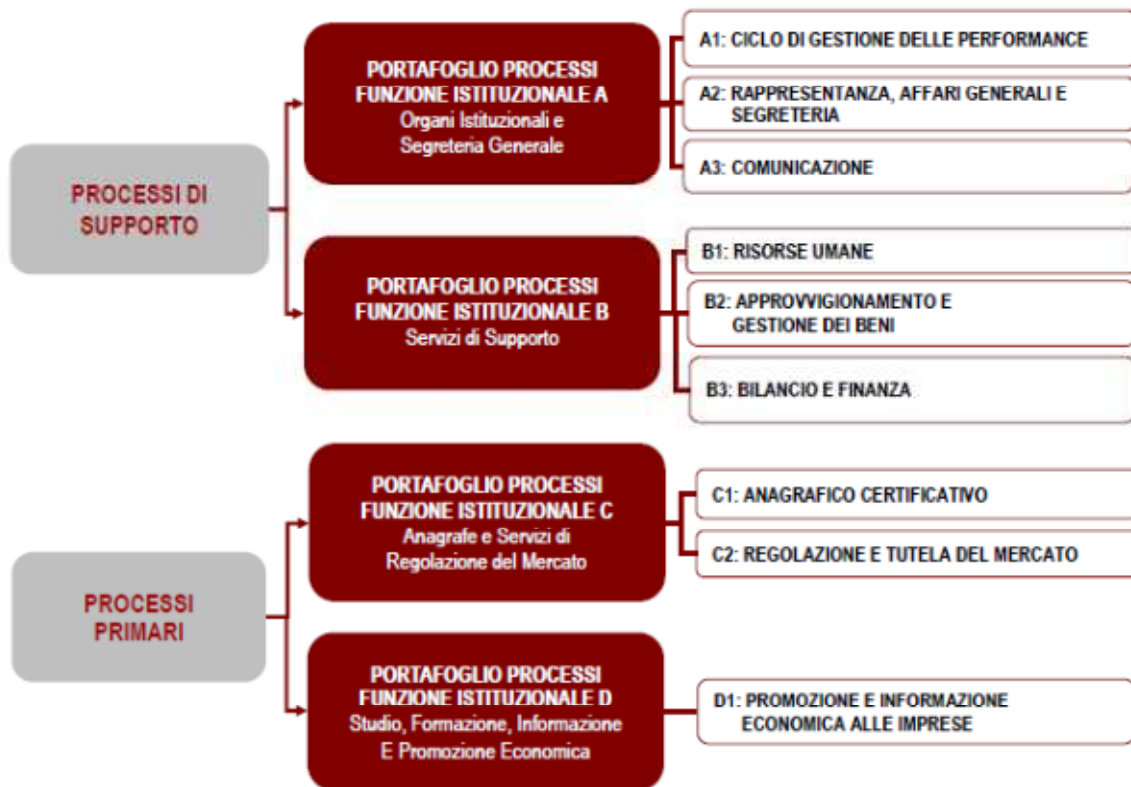
1.6 I servizi

Per una puntuale individuazione dei servizi si rinvia all'attuale organizzazione dell'Ente camerale descritta in precedenza ed in breve così 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)

1.7 Le attività o processi

L'articolazione dei processi delle Camere di commercio



Per una più specifica e dettagliata descrizione dei processi della Camera di commercio, si rimanda all'ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI al presente documento.

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

2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2016, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2017-2019

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.T. viene annualmente aggiornato entro il 31 gennaio, seguendo la logica della *programmazione scorrevole*, tenendo cioè conto degli obiettivi strategici posti dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo che ne approvano con anticipo una prima bozza di stesura e successivamente il testo definitivo, delle modifiche normative, delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché delle indicazioni fornite 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.T. e i suoi aggiornamenti; - 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 inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L190/2012 ; art. 15 D.Lgs. 39/2013); - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la

	<p>pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/ 2012);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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.T. (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), nonché modalità whistleblowing; - 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	- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - 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...)	- partecipano, con procedura aperta alla consultazione per la predisposizione del P.T.P.C.T. e del codice di comportamento.

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 (anno 2016), riferita al rendiconto delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. 2016/2018, approvata con determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

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, sono stati individuati, all'interno dell'obiettivo strategico *Trasparenza, comunicazione e customer satisfaction*, specifiche azioni operative tra le quali:

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

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	- Organo di indirizzo politico – amministrativo - Responsabile della prevenzione della corruzione - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Organo di indirizzo politico – amministrativo - U.O. servizio gestione patrimoniale e finanziaria - Tutti i Servizi/uffici dell'amministrazione
	Redazione	- Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		- Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Tutti i Servizi/uffici dell'amministrazione
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- Responsabile della prevenzione della corruzione
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.	- Tutti i Servizi/uffici dell'amministrazione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	- Responsabile della prevenzione della corruzione - OIV

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli Stakeholder (cittadini, imprese, altri enti pubblici, associazioni di categoria, ordini professionali) partecipano, con procedura aperta alla consultazione per la predisposizione del P.T.P.C.T. e del codice di comportamento.

Allo scopo di facilitare la relazione continua da parte del cittadino/utente e per consentire l'inoltro telematico di contributi, segnalazioni e suggerimenti è stato istituito apposito link nella sezione trasparenza del sito istituzionale.

2.4 Modalità di adozione e comunicazione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di commercio (ora incorporato al Piano e divenuto con esso unico documento), entro il 31 gennaio di ogni anno dall'Organo di indirizzo politico – amministrativo.

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.

3. AREE DI RISCHIO

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

La Camera di commercio ha predisposto la mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto. Tale mappatura, nella quale sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le proprie funzioni, 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.

L'attività di analisi e gestione del rischio viene effettuata a livello di sotto-processo. Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di *risk management*, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato a livello di processo.

Dal punto di vista del modello organizzativo, va detto che l'attuazione di un'attività di controllo interno orientata al *risk management* implica una serie di condizioni piuttosto complesse che, con ogni probabilità, una Camera di commercio, soprattutto se di dimensioni medie come quella di Ravenna, fatica non poco ad affrontare da sola. Pur non trattandosi di una riflessione oggetto di questo documento, si può ipotizzare la necessità, col tempo, di attivare due strategie:

- ✓ utilizzare tutte le strumentazioni e le competenze di cui già si dispone ed organizzarle in modo efficace, anche attraverso il ricorso all'informatizzazione;
- ✓ supportarle con servizi esterni provenienti da enti del Sistema.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie - o meglio "generali" secondo la ridenominazione proposta dall'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A., sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici della Camere di commercio, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi che essa svolge. In particolare, pur mantenendo fede all'approccio del P.N.A. - che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto - si rende necessario adottare alcuni accorgimenti nei descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore).

L'approfondimento metodologico mantiene la duplice descrizione dei rischi mediante il richiamo alle categorie di rischio, valide per tutti i processi, e poi mediante un catalogo che contiene l'elencazione di rischi specifici per ciascuna area analizzata; per la ponderazione si è proceduto necessariamente con valutazioni soggettive, stante anche la componente storico-statistica di alcune grandezze. Per un approfondimento più particolareggiato sulla metodologia seguita si rimanda all'ALLEGATO 1 – APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA GESTIONE DEL RISCHIO al presente documento che riconduce all'approfondimento di Unioncamere Nazionale del gennaio 2015 riguardante *“Indicazioni metodologiche e operative per il miglioramento dei sistemi di gestione e prevenzione del rischio di corruzione nelle Camere di commercio”*.

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell'impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	
Pubblicità	
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A.), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C.T., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- ✓ la trasparenza;
- ✓ 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;

- ✓ la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- ✓ le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- ✓ la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- ✓ 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*);
- ✓ la formazione;
- ✓ i patti di integrità;
- ✓ le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. L'ammissibilità di una tale deroga appare validata dalle indicazioni contenute nell'aggiornamento al P.N.A. dove, in relazione alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure, si legge che "L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica."

3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

La Legge 190/2012 delinea in termini di priorità i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A..

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)
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,	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

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 Camera di commercio

In osservanza all'invito del legislatore sono state individuate ulteriori aree di rischio non presenti nel P.N.A., quali quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E) e quella dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (contrassegnata con la lettera F), fortemente caratterizzante dell'attività della Camera.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	

C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d’ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d’ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l’iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
Processi	Sotto-processi
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d’intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Le misure di prevenzione del rischio sono state classificate come obbligatorie e ulteriori e sono elencate nell'ALLEGATO 3 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI al presente documento.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Le schede di rischio sono riportate all'ALLEGATO 4 – LE SCHEDE DI RISCHIO al presente documento.

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

La Camera ha in essere un sistema di monitoraggio il cui obiettivo 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, 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 annuo richiesto da ANAC.

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

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.

Le attribuzioni di compiti all'OIV 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.

La Camera ha in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

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 sono attualmente i seguenti:

- ✓ Offline:
 - ✓ contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
 - ✓ attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari.
- ✓ Online
 - ✓ Form di contatto sul sito;
 - ✓ Sistema di comunicazione di segnalazioni e/o suggerimenti sul sito;
 - ✓ Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni (in fase di attuazione);
 - ✓ Giornate della Trasparenza e dell'Integrità.

Il controllo deve consentire di verificare se le misure:

- siano state adottate;
- siano efficienti;
- perseguano i risultati attesi.

In particolare, per ciascuna misura è identificata la struttura responsabile, l'obiettivo e i relativi indicatori e target.

Un sistema di misurazione è costituito dal complesso di azioni e strumenti finalizzati a quantificare tutte le dimensioni (efficienza, efficacia, qualità, etc...) necessarie a verificare il livello e lo stato di perseguimento degli obiettivi, al fine di mettere i decisori nella condizione di pervenire a scelte razionali.

Gli elementi fondamentali di un sistema di misurazione sono:

- indicatori
- target
- infrastruttura
- risorse di supporto

Un **indicatore di performance** è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni; è una grandezza espressa sotto forma di numeri (valori assoluti o rapporti), volta a favorire la rappresentazione di un fenomeno o comunque di un elemento di esso rilevante ai fini di raggiungere gli scopi istituzionali e gli obiettivi strategici e operativi (tra i quali quelli relativi alla prevenzione del rischio di corruzione).

Le caratteristiche di un buon indicatore sono:

- **comprensibilità:** le misure devono essere chiare, non ambigue e contestualizzate, quindi facilmente comprensibili da parte dei decisori, dei cittadini e dai diversi stakeholder;
- **rilevanza:** l'indicatore deve risultare utile e significativo per gli utilizzatori, deve essere direttamente collegato agli obiettivi, deve riferirsi a risultati e/o ad aspetti della performance che possono essere influenzati in maniera significativa, diretta e indiretta, da una politica o da un'attività;
- **confrontabilità:** devono poter essere effettuate comparazioni nel tempo e fra organizzazioni;
- **fattibilità:** a livello finanziario, temporale e in termini di sistemi informativi alimentanti;
- **affidabilità:** l'indicatore deve essere in grado di rappresentare adeguatamente ciò che si sta misurando, non deve alterarsi qualora mutino le condizioni di misurazione o i soggetti incaricati della misurazione e deve integrarsi con altri indicatori

Un **target** è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore atteso in corrispondenza di un dato indicatore di performance relativo ad un'attività o processo. Se gli indicatori consentono di misurare le performance, i target consentono di monitorarle e valutarle: senza una base di comparazione è difficile affermare se una performance è positiva o negativa. Tipicamente, il target è espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale (ad es. 20 pratiche evase in 3 ore di lavoro). L'introduzione di un target rappresenta anche un meccanismo molto efficace per stimolare il miglioramento. Affinché questo avvenga, però, è necessario che:

- il target sia ambizioso, ma realistico;

- i soggetti incaricati di ottenerlo abbiano abilità e competenze sufficienti e che i processi sottostanti rendano il target effettivamente raggiungibile;
- il target sia accettato dall'individuo o dal gruppo incaricato di raggiungerlo.

Il terzo elemento di un sistema di misurazione è rappresentato dall'infrastruttura di supporto e dai soggetti che consentono che i dati siano acquisiti, confrontati, selezionati, analizzati, interpretati e diffusi. Un'infrastruttura di supporto può variare da semplici metodi manuali per la raccolta dati a sofisticati sistemi informativi, sistemi di *knowledge management* e procedure codificate per l'analisi e rappresentazione dei dati.

È evidente come tali indicazioni siano del tutto analoghe a quelle previste per la costruzione dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali delle amministrazioni, secondo il Dlgs 150/09. Ciò è del tutto comprensibile, sia perché i criteri richiamati dal suddetto decreto e successive delibere sono quelli tipici dei sistemi di controllo manageriale, sia perché la prevenzione del rischio di corruzione rappresenta una dimensione della performance organizzativa e come tale va affrontata in termini di programmazione e controllo.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, 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).

Successivamente il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha modificato gli obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'art. 10 del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sancisce l'abrogazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, sostituito da un'apposita sezione da inserirsi nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, nella quale sono evidenziati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza il nuovo documento sarà denominato "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT).

I decreti n. 33/2013 e n. 97/2016 hanno 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 1 sezione "Amministrazione Trasparente" del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. n. 97/2016, e riportati all'ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI al presente documento. Infine, i decreti provvedono ad implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

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, successivamente modificato dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Viene stabilito che, in linea con le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ogni unità operativa complessa (Servizio), nella figura del proprio responsabile (Capo Servizio), selezioni i contenuti, i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare, li invii al servizio studi e risorse informatiche che operativamente ne cura la pubblicazione secondo le indicazioni date dall'ufficio di riferimento, e ne diventi responsabile sia della trasmissione, sia della successiva pubblicazione.

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.

Per quanto concerne l'elenco dei procedimenti amministrativi svolti dalla Camera di commercio di Ravenna si deve fare riferimento all'ALLEGATO 5 - L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE CAMERE al presente documento.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

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, nell'ambito del proprio programma annuale della formazione, assicura specifiche attività istruttive 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 e della trasparenza 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 e mirata formazione su "anticorruzione", "trasparenza", "codice di comportamento" e codice etico" realizzata con applicativo di e-learning su piattaforma informatica nella intranet dell'ente, per l'anno 2017 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT), al codice di comportamento, sia generale che integrato dell'Ente ed al Codice Etico.

Vale, altresì, la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

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 (approvato con parere positivo da parte di OIV). 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.

E' stata data ampia diffusione ai dipendenti sia del Codice di comportamento adottato dal Governo con il Dpr. n. 62 del 2013, sia del Codice di comportamento integrato dei dipendenti della Camera di commercio comunque reperibili al seguente indirizzo:

<http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

E' stato inoltre approvato e diffuso il "Codice Etico" dell'Ente, documento il cui obiettivo è quello di individuare l'insieme di valori, i principi guida e le direttive fondamentali che devono ispirare le attività istituzionali e le condotte di tutti i soggetti che, a vario titolo, nell'ambito delle rispettive competenze e della posizione assunta nell'Ente o in relazione ad esso, operano in funzione delle medesime attività istituzionali. Il Codice individua i presupposti mirati a garantire che l'attività dell'Ente sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders* e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa vigente e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza, la tutela del lavoro e della libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente, nonché il sistema dei valori e principi in materia di efficienza energetica e sviluppo sostenibile. E' ripudiata ogni sorta di discriminazione e di corruzione.

Il documento è reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.ra.camcom.gov.it/cciaa-ravenna/regolamenti/codice-etico>

8. ALTRE INIZIATIVE

8.1 La rotazione del personale

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.

La struttura dirigenziale dell'Ente, che sino al 30 dicembre 2016 si componeva di due sole unità ivi compresa la figura di vertice, nonché le competenze curricolari di ciascun dirigente e la sostanziale assenza di intercambiabilità, unita alla necessità di garantire continuità all'azione amministrativa, ha suggerito di soprassedere alla rotazione dirigenziale. Dal 31 dicembre 2016 è cessato dal servizio il Segretario generale, sostituito nelle sue funzioni dall'attuale unico dirigente rimasto.

Per quanto riguarda invece le funzioni riferite alle aree Registro Imprese, 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 (protocollo informatico dei documenti), all'area anagrafico-certificativa (Protesti - Marchi e brevetti) ed all'area promozionale, 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 Italia S.p.A.) 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, nonché nella determinazione ANAC n.12/2015 - che il legislatore voglia introdurre un principio di soggettivizzazione nella applicazione della specifica misura, che tenga maggiormente in conto la tipologia strutturale degli Enti.

8.2 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 procedurali 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 se la situazione sottoposta alla sua attenzione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, 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, ed essendo attualmente unico dirigente in servizio e anche RPCT, a valutare le iniziative da assumere sarà l'O.I.V..

Si è provveduto a predisporre apposite comunicazioni per segnalare l'eventuale presenza di conflitto di interessi. 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.

8.3 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, 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.

8.4 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 vengono compilate annualmente da parte degli interessati.

8.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 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.

8.6 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).

8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 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 illeciti devono essere inviate direttamente al RPCT, che è tenuto all'obbligo di riservatezza, con le modalità e seguendo le indicazioni previste dalle linee guida inserite nel sito istituzionale al seguente indirizzo: <http://www.ra.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>, oppure 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 verrà realizzata 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.

8.8 Patti di integrità e Protocolli di legalità

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.

8.9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei provvedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009).

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica e di pubblicità ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

8.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed 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, sarà effettuato a breve tramite modello in fase di predisposizione anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa dai sindaci revisori e/o in sede di ispezioni ministeriali.

8.11 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.

ALLEGATO 1 – APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO 3 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

ALLEGATO 4 – LE SCHEDE DI RISCHIO

ALLEGATO 5 – L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE CAMERE

ALLEGATO 6 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI