



Camera di Commercio
Bergamo

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T)

2018 - 2020

approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 3 del 26.01.2018

INDICE

PREMESSA	2
1. IL CONTESTO ESTERNO, LE FUNZIONI E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 Analisi del contesto giuridico ed esterno	3
1.2. Le funzioni e l'organizzazione dell'amministrazione	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	7
2.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano.....	7
2.2 Il coinvolgimento degli stakeholder	10
2.3. Modalità di adozione del piano	10
3. LE AREE DI RISCHIO	10
3.1. La mappatura dei processi camerali.....	10
3.2. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio	11
3.3. Le aree di rischio e le relative schede.....	12
4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	14
4.1. Le principali misure già adottate con funzione di prevenzione	14
4.2. Le azioni previste	15
5. I TEMPI E LE MODALITA' DI CONTROLLO DI EFFICACIA DEL PIANO	18
6. SEZIONE TRASPARENZA.....	20
6.1 Le principali attività	20
6.2 Il processo di attuazione della trasparenza.....	20
6.3 Le misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	26
6.4 Dati ulteriori.....	27

Allegato 1 – Schede del rischio

PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto, nel nostro ordinamento, una nuova nozione di rischio, intesa come possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi, in precisi contesti organizzativo/gestionale, stabilendo l’obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di predisposizione di un piano di prevenzione della corruzione, al fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici, al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni – evidentemente più ampie della fattispecie penalistica – in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, indipendentemente dal fatto che il malfunzionamento posto in essere abbia avuto successo oppure sia rimasto a livello di tentativo. 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 l’attività relativa all’assunzione di decisioni (di sistemazione 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. Pertanto, occorre aver 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.

L’obiettivo di tutto l’apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni previste anche nel piano precedente:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge, a vari livelli, tutta l’organizzazione e in questo senso la Camera di commercio di Bergamo ha già posto in essere, grazie anche alla certificazione del Sistema Qualità con riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2018, tutta una serie di azioni volte alla mappatura dei processi, alla determinazione di standard di qualità e alle periodiche verifiche del mantenimento degli standard. In particolare, il Sistema Qualità definisce, per ogni attività della Camera:

- modalità operative, funzionali, comportamentali, gestionali, di verifica e controllo;
- modalità di conduzione del processo di erogazione del servizio e del controllo dello stesso;
- gestione delle verifiche ispettive interne, delle non conformità e delle azioni correttive, preventive e di miglioramento;

- identificazione e modalità di gestione dei documenti di registrazione;
- responsabilità in coerenza con i requisiti dell'organizzazione;
- standard di erogazione del servizio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, rappresenta il documento di programmazione con cui la Camera di Commercio di Bergamo, definisce la propria strategia di prevenzione, ponendo attenzione sulla coerenza con gli altri documenti di programmazione, in primis il piano della performance, nel quale le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai dirigenti. Pertanto con la definizione ed attuazione del presente Piano l'Ente intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dall'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e delle linee guida di Unioncamere.

1. IL CONTESTO ESTERNO, LE FUNZIONI E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto giuridico ed esterno

Il contesto giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n.72/2013 dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e aggiornato con deliberazioni ANAC n. 12/2015, n.831/2016 e n.1208 del 22 novembre 2017:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *"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"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001"*.

2001, n. 1” in attuazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, la Camera di commercio di Bergamo ha adottato il proprio Codice di comportamento;

- il decreto legislativo 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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, come successivamente integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n.56 e dalla legge 4 dicembre 2017 n.172.

La contestualizzazione del piano in relazione alle dinamiche socio-territoriali e del contesto operativo della Camera di Commercio di Bergamo risulta essenziale ed è fondamentale, al fine di capire come il rischio corruttivo possa diffondersi all’interno della Camera, anche per via delle specificità dell’ambiente in cui la stessa opera. Infatti sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi. L’analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili, in particolare Ministero dell’interno - Relazione al Parlamento anno 2015 sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

In particolare da tale Relazione emerge che: la Lombardia è la regione italiana con più abitanti e negli anni è stata oggetto di consistenti flussi migratori, inoltre è caratterizzata da un tessuto economico produttivo redditizio e consistente, configurandosi come la maggiore piazza finanziaria nazionale e collocandosi tra le regioni italiane di maggior benessere. Anche per la sua posizione geografica e per la sua estensione territoriale, la zona è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, distinte per la modalità operativa e che si differenziano in funzione delle province e dei settori di illeciti, confermandosi una area di prioritaria attenzione per le organizzazioni criminali, che sono attratte dalle opportunità di reinvestimento dei proventi derivanti da attività illecite.

Le organizzazioni mafiose, interessate ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, sono collegate alle famiglie criminali d’origine e hanno a disposizione cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, che riescono ad utilizzare, attraverso complesse attività di riciclaggio, in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti e nel settore energetico.

La provincia di Bergamo, situata al centro della Lombardia, è la terza provincia lombarda, dopo Milano e Brescia, ed è contraddistinta da una realtà economica molto solida legata al terziario ed al settore produttivo, in particolare all’industria manifatturiera; da sempre rappresenta un vero motore dell’economia non solo a livello regionale, ma anche nazionale, con rilevante vocazione all’export. Lo sviluppo economico della provincia influenza l’azione della criminalità che infiltrandosi nei vari livelli, pone in essere dei reati che vanno da quelli propriamente fiscali (frode ed evasione),

al riutilizzo di capitali di provenienza illecita, mediante l'acquisto di attività commerciali o la nascita di nuove, ed alle estorsioni. Anche la presenza di grandi vie di comunicazione agevola il fenomeno della criminalità; un esempio è dato dall'aeroporto di Orio al Serio che espone il territorio al traffico, anche internazionale (es. Spagna e Marocco), e allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri, infatti i sequestri di droga sono in aumento rispetto agli anni precedenti e, di conseguenza il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti risultano essere le attività illecite maggiormente praticate. Per quanto riguarda i reati contro il patrimonio, commessi da soggetti di nazionalità rumena, pur essendo registrati in diminuzione, risultano ancora numerosi. I furti in abitazioni e con destrezza, quelli di autovetture, nonché le rapine per strada contribuiscono negativamente alla percezioni di sicurezza, così come sono in aumento le truffe e frodi informatiche e le estorsioni.

1.2. Le funzioni e l'organizzazione dell'amministrazione

Nell'ambito di un contesto economico e normativo sempre più articolato, la Camera di Commercio è chiamata a garantire la continuità dell'azione amministrativa e promozionale, pur in presenza di modifiche normative ed organizzative in atto. Infatti il sistema camerale nel suo complesso sta attraversando una fase di incertezza e di importante cambiamento dovuta all'entrata in vigore, a dicembre 2016, del d.lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 recante "Attuazione della delega di cui all'art. 10 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", che ha avviato la riforma del sistema camerale prevedendo l'attribuzione di nuove funzioni ed attività.

Il 2017 ha coinciso con il primo anno di transizione dopo l'emanazione del d.lgs. 219/2016, che ha innovato la L. 580/1993, ed è l'anno che ha segnato le principali tappe evolutive indicate dal Decreto stesso. Si tratta in particolare dell'adozione del Piano di razionalizzazione approvato dall'Assemblea di Unioncamere Nazionale il 30 maggio scorso in tutte le sue corpose sezioni: la rideterminazione delle circoscrizioni territoriali con la riduzione a 60 del numero delle Camere di commercio, il piano di razionalizzazione e riduzione delle aziende speciali, il piano di razionalizzazione delle sedi delle Camere di commercio e delle Unioni regionali, il piano di razionalizzazione organizzativa.

La riforma ha rafforzato la funzione dell'Ente Camerale che opera per lo sviluppo e la competitività del sistema economico e del territorio, con particolare riguardo a:

- ✓ pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo;
- ✓ 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;
- ✓ sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up;
- ✓ valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti;
- ✓ informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali;

- ✓ orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la tenuta e la gestione, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro;
- ✓ 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;
- ✓ attività di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato;
- ✓ digitalizzazione delle imprese;
- ✓ qualificazione aziendale e dei prodotti;
- ✓ tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti.

Il processo ancora in atto porterà l'ente camerale verso la realizzazione di un'istituzione moderna, sempre dotata di autonomia funzionale che - nel rispetto del principio di sussidiarietà - cura gli interessi generali della comunità economica locale sviluppando la crescita della competitività delle imprese e del territorio. Infatti le Camere si avviano a essere sempre più pubblica amministrazione per le imprese, interfaccia tra "imprese" e "stato", chiamate a offrire servizi e soluzioni che agevolino la business community, nel quadro di una forte spinta alla digitalizzazione, che offre garanzia di trasparenza.

La struttura organizzativa dell'Ente, con a capo il segretario generale, che funge da raccordo tra gli organi politici e l'organizzazione nel suo complesso, si articola su tre Aree attribuite alla responsabilità dei dirigenti:

- ✓ Area 1 - Internazionalizzazione, promozione e studi;
- ✓ Area 2 - Anagrafe e regolazione del mercato;
- ✓ Area 3 - Gestione risorse.

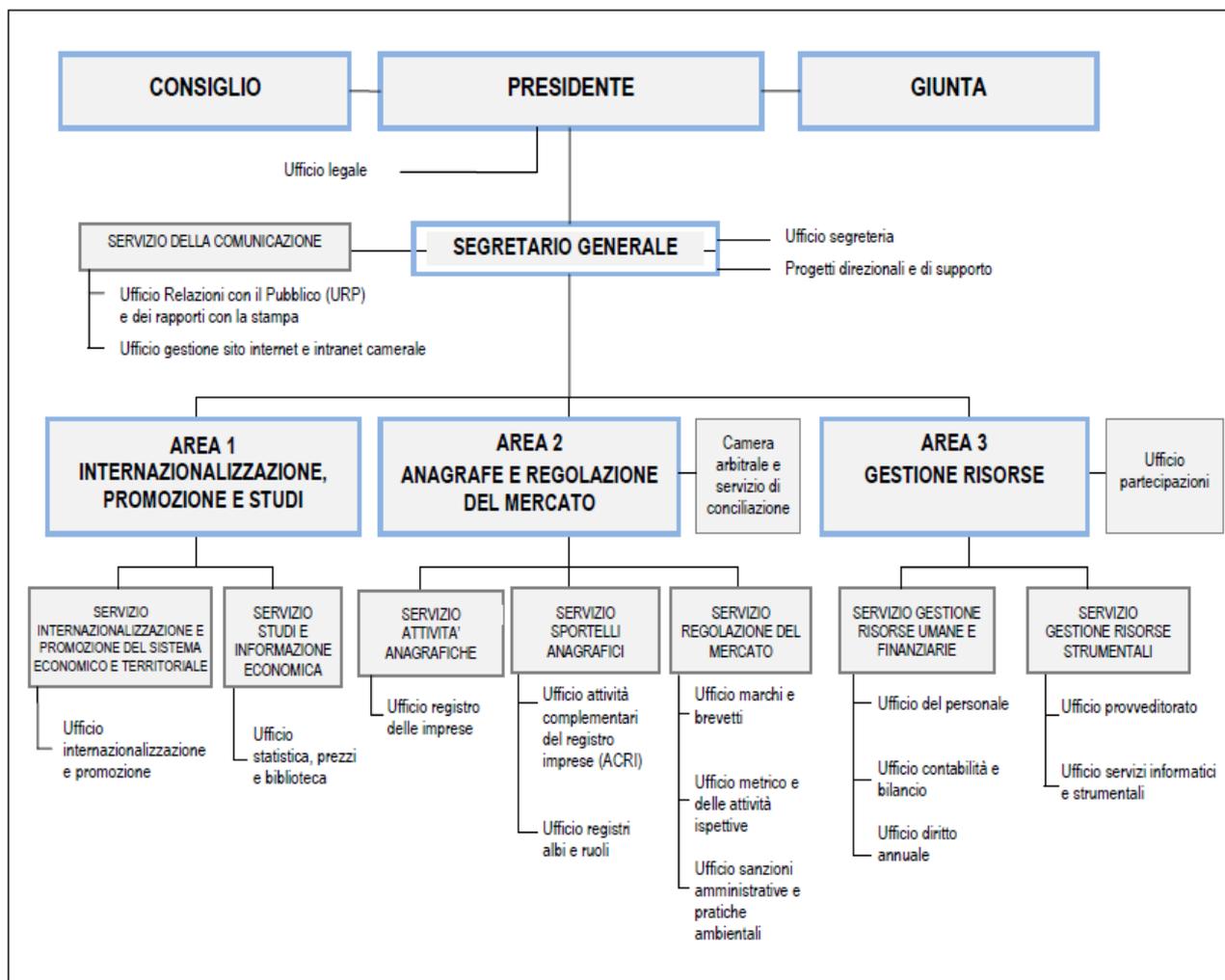
Le Aree organizzative, individuate sulla base dei principali ambiti di intervento sui quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente, costituiscono le unità organizzative di massimo livello e dispongono di autonomia progettuale, organizzativa e operativa nell'ambito degli indirizzi e delle risorse assegnati dagli organi di governo. Le Aree sono a loro volta articolate in Servizi (unità organizzative complesse, specializzate nella gestione di un insieme ampio di funzioni interdipendenti) e/o Uffici (unità organizzative semplici, specializzate nella gestione di funzioni strettamente correlate tra loro). Sono collocati in staff al segretario generale l'Ufficio Segreteria, il Servizio della Comunicazione, Progetti direzionale di supporto; in staff al dirigente dell' Area Anagrafica e regolazione del mercato l'Ufficio Camera arbitrale e Servizio di conciliazione e in staff al dirigente dell' Area Gestione risorse l'Ufficio Partecipazioni strategiche.

Inoltre, secondo quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente

fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

L'Ente, poi, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti ha individuato nel Responsabile del Servizio Gestione risorse strumentali il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati.

L'organigramma dell'Ente è così strutturato:



Ulteriori informazioni sulla organizzazione e le funzioni della Camera si possono reperire dal sito internet della Camera di Commercio all'indirizzo www.bg.camcom.it oltre che nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)".

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

La Legge 190/2012 ha introdotto l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, individuandolo

come strumento volto ad identificare una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e determinando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 è un aggiornamento del Piano 2017-2019 e sarà presentato all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), considerando come principio cardine l'adozione di una metodologia per l'integrità e per il contrasto dell'illegalità. Infatti, anche per il 2018, ad effettuare gli interventi di mitigazione del rischio, per le aree più sensibili, al fine di contenerlo, individuandoli tra quelli indicati dalla normativa, quali la riduzione di opportunità che si manifestino i casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione. Nella tabella che segue sono indicati gli uffici coinvolti:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del piano	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Individuazione dei contenuti del piano	Responsabile anticorruzione e trasparenza Dirigenti, responsabili di servizio/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Giunta camerale
Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree ed uffici indicati nel piano triennale
	Controllo ed attuazione del piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione e trasparenza

Procedure e pratiche operative del sistema qualità	Aggiornamento delle procedure, delle pratiche operative del sistema qualità	Rappresentante della direzione per il sistema qualità; Responsabili di area del Sistema Qualità; Responsabili di ufficio/servizio
Monitoraggio e audit del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Responsabile anticorruzione Verificatori del sistema qualità/ Comitato Qualità Soggetti indicati nel piano
	Audit del sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento dell'obbligo in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

L'Ente camerale, anche per il 2018 si è attivato per l'adozione del presente Piano che è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con deliberazione di Giunta camerale n. 79 del 29 maggio 2014, in accordo con il Segretario generale e con la collaborazione dei responsabili dei servizi e degli uffici, accogliendo le priorità strategiche indicate dagli Organi di indirizzo politico.

L'Organismo indipendente di valutazione, che è preposto alla verifica degli adempimenti in materia di performance e di trasparenza amministrativa, ha altresì un ruolo di verifica della coerenza tra gli obiettivi strategici che l'ente si prefigge e le azioni principali previste nel Piano anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance: è tenuto altresì a prendere in considerazione il tema della corruzione e del relativo contrasto, nello svolgimento dei propri compiti, tra i quali l'attestazione degli obblighi di pubblicazioni legati alla trasparenza amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ogni anno pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema predisposto dall'ANAC e la trasmette alla Giunta. Anche per il 2017, come per il passato, nella relazione predisposta ed in fase di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", non si rileva né si registra alcun episodio di corruzione dando atto che l'attuazione del Piano ha avuto effettiva realizzazione attraverso le misure di prevenzione della corruzione poste a presidio della maggior parte dei processi.

2.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- ✓ contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza, negli Organi di governo e di indirizzo politico della Camera di Commercio, dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- ✓ lo svolgimento di indagini di customer satisfaction anche per l'utilizzo dei nuovi servizi;
- ✓ sono attive modalità di ascolto on line anche attraverso la pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica e dei numeri telefonici degli uffici nella pagina web dedicata ai contatti;
- ✓ uno spazio per suggerimenti e reclami sia fisico, presso l'ufficio Urp, che nella sezione del sito dedicata a tale ufficio, formalizzato con apposita procedura del sistema qualità (PRSQ 7) relativa alla gestione delle comunicazioni dell'utenza. La Camera di Commercio di Bergamo offre, già da tempo, ai propri utenti modalità di presentazione di reclami e suggerimenti che rispondono a criteri di: facile accessibilità, facile comprensione e facile utilizzazione. Le procedure di reclamo devono altresì svolgersi in tempi rapidi, assicurare un'indagine completa e imparziale circa le irregolarità denunciate, prevedere una risposta completa all'utente ed eventuali forme di ristoro adeguate;
- ✓ organizzazione di incontri e seminari con i rappresentanti del sistema economico locale sui temi relativi all'economia provinciale, nonché incontri formativi con il mondo professionale e le altre P.A. (ad es. Comuni) per illustrare le nuove normative ed i nuovi adempimenti relativi ai servizi erogati (ad es. Registro Imprese).

2.3. Modalità di adozione del piano

La Giunta camerale procede entro il 31 gennaio di ogni anno all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenuto conto degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, anche in materia di trasparenza, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ed è pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente.

3. LE AREE DI RISCHIO

3.1. La mappatura dei processi camerali

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è adottato dalla Camera di Commercio di Bergamo con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di integrare tali interventi all'interno dei principi di trasparenza della Pubbliche Amministrazioni come riformulate alla luce del d.lgs. n. 97/2016. E' stata avviata ed è

costantemente aggiornata la mappatura dei processi, al fine di individuare le aree a più alta sensibilità al rischio, secondo parametri di impatto e probabilità, che ne restituiscono il valore potenziale di rischio, programmando gli interventi di contenimento del rischio e scegliendoli, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, che sono stati ritenuti più idonei alla mitigazione del rischio. Considerando il rischio corruttivo si è proceduto ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi. Inoltre, a seguito della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 dell'Ente il Sistema Qualità definisce:

- ✓ modalità operative, funzionali, comportamentali, gestionali, di verifica e controllo;
- ✓ modalità di conduzione del processo di erogazione del servizio e del controllo dello stesso;
- ✓ gestione delle verifiche ispettive interne, delle non conformità e delle azioni correttive, preventive e di miglioramento;
- ✓ identificazione e modalità di gestione dei documenti di registrazione;
- ✓ responsabilità in coerenza con i requisiti dell'organizzazione;
- ✓ standard di erogazione del servizio.

3.2. Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

Per la realizzazione del Piano 2018-2020 è stata seguita la metodologia definita da Unioncamere, alla luce dei parametri quantitativi del Piano Nazionale Anticorruzione, che ha condotto all'elaborazione del registro dei rischi. I processi ritenuti sensibili sotto il profilo del rischio di corruzione, sono stati sottoposti ad ulteriore analisi, allo scopo di individuare, prima e graduare poi, i parametri di probabilità (del verificarsi) ed impatto (danno potenziale) necessari al prosieguo dell'analisi del rischio. Le valutazioni riguardanti i processi sono state graduate con riguardo: all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso) inteso come capacità del fenomeno di compromettere il raggiungimento di obiettivi e/o l'immagine dell'Ente; alla probabilità (Alta, Media o Bassa) di accadimento individuata sia rispetto a situazioni effettivamente verificatesi o solo ipotizzabili; al tipo di risposta con riguardo alle misure poste o da porre in essere per contrastare/attenuare il rischio. In particolare, il piano ha codificato e standardizzato con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto illustrati nella tabella sottostante:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	

L'Ente, quindi, ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

3.3. Le aree di rischio e le relative schede

Le aree di rischio obbligatorie, cui assicurare i livelli essenziali di trasparenza, e comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, sono elencati all'art. 1, comma 16, legge n. 190/2012, con particolare riferimento ai procedimenti:

- A. autorizzazione o concessione;
- B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- C. concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al D. Lgs. N. 190/200.

Per le aree, individuate a rischio corruzione, sono state predisposte specifiche schede che, per ciascun processo ed eventuale sotto-processo, indicano i rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi (allegato 1). Il documento descrive la struttura organizzativa in cui è svolta l'attività ed i processi coinvolti; il tipo di rischio, per ciascuna attività istituzionale e di supporto, identificato attraverso una breve descrizione; le caratteristiche del rischio, in termini di probabilità e impatto; il tipo di risposta che si pensa possa essere attivata. Inoltre sono stati pianificati:

- ✓ interventi di mitigazione sulle aree individuate ad elevata probabilità ed impatto;
- ✓ utilizzo di tutte le strumentazioni e le competenze di cui già si dispone;
- ✓ interventi di monitoraggio (audit) su le aree per validare le misurazioni del rischio.

Le attività individuate, sulla base anche delle indicazioni formulate da Unioncamere, tra quelle da inserire nel piano sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale:
 - ✓ Progressioni economiche di carriera
 - ✓ Conferimento di incarichi di collaborazione
 - ✓ Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
 - ✓ Attivazione di procedure di mobilità in entrata solo tra Camere di Commercio.

B. Contratti pubblici - Affidamento di diretto – Procedura negoziata per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi:

- ✓ Definizione oggetto dell'affidamento
- ✓ Individuazione dell'istituto per la procedura di affidamento
- ✓ Valutazione delle offerte e aggiudicazione
- ✓ Esecuzione del contratto.

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario:

- ✓ Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
- ✓ Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
- ✓ Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
- ✓ Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
- ✓ Deposito bilanci ed elenco soci
- ✓ Attività di sportello (front office)
- ✓ Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
- ✓ Gestione istanze di cancellazione protesti
- ✓ Pubblicazioni elenchi protesti
- ✓ Gestione domande brevetti e marchi
- ✓ Rilascio attestati brevetti e marchi
- ✓ Attività in materia di metrologia legale.

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:

- ✓ Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
- ✓ 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. Sorveglianza e controlli

- ✓ Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
- ✓ Sicurezza e conformità prodotti
- ✓ Manifestazioni a premio
- ✓ Sanzioni amministrative ex L. 689/81
- ✓ Gestione ruoli sanzioni amministrative.

F. Risoluzione delle controversie:

- ✓ Gestione mediazione e conciliazioni
- ✓ Gestione arbitrati.

Concludendo tutte le attività sopra indicate sono state attentamente valutate e monitorate, individuando le possibili azioni da effettuare per ridurre i rischi di corruzione. Partendo dalla rilevazione delle modalità di svolgimento di tale attività, sono state indicate le misure più idonee per ridurre i rischi, nell'ambito delle tipologie individuate nel registro, ponendo l'attenzione alla gestione delle procedure e alla formazione del personale sui temi dell'etica e diffondendo la cultura dell'integrità.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

4.1. Le principali misure già adottate con funzione di prevenzione

La Camera di commercio si è dotata nel corso degli anni di una serie di regolamenti, pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)", finalizzati a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e che svolgono, come tali, una importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità, nello specifico si richiamano quelli più rilevanti:

- Regolamento degli uffici e dei servizi e delle modalità di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione della Giunta camerale n. 213 del 16.12.2010);
- Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale (deliberazione della Giunta camerale n. 119 del 29.10.2015);
- Regolamento di disciplina delle procedure per il conferimento degli incarichi di prestazioni d'opera intellettuale (consulenze) (deliberazione della Giunta camerale n. 51 del 7.3.2008);
- Regolamento della disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente della Camera di Commercio di Bergamo (deliberazioni della Giunta camerale n. 95 del 10.09.2015 e n. 137 del 3.12.2015);
- Regolamento sui criteri e modalità per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità con l'art. 12 legge 241/1990 (deliberazione del Consiglio camerale n. 10 del 28.10.2010);
- Regolamento per la disciplina dei concorsi a premio (deliberazione del Consiglio camerale n. 10 del 3.11.2011);
- Regolamento dell'albo informatico (deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 30.10.2012);
- Regolamento dell'ente in materia di disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi (deliberazione del Consiglio camerale n.13 del 30.10.2012);

- Regolamento per la concessione del patrocinio camerale (deliberazione del Consiglio camerale n.16 del 30.10.2012);
- Regolamento in materia di trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (deliberazione della Giunta camerale n. 62 del 22.03.2012);
- Regolamento sui termini dei procedimenti amministrativi (deliberazione della Giunta camerale n. 191 del 6.12.2012 e n. 51 del 28.05.2015);
- Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia (deliberazione del Consiglio camerale n. 8 del 27.6.2013);
- Regolamento per i laboratori che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al decreto ministeriale 10 dicembre 2001 (deliberazione del Consiglio camerale n. 3 del 29.04.2014);
- Statuto e Regolamento della Camera arbitrale (deliberazione del Consiglio camerale n. 8 del 17.07.2014);
- Regolamento di mediazione (deliberazione del Consiglio camerale n. 4 del 29.4.2014);
- Manuale di gestione documentale (deliberazione della Giunta camerale n. 78 del 22.9.2016).

4.2. Le azioni previste

L'Ente camerale promuove una serie di misure di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza, al fine di mitigare il rischio di fenomeni corruttivi, stabilendo di implementare gli strumenti di prevenzione nell'organizzazione dell'attività amministrativa consentendo un miglioramento continuo. Sono di seguito indicati tali strumenti che possono essere utilizzati e combinati diversamente tenuto conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo:

a) Controlli a campione

Tale controllo è finalizzato a verificare la conformità e/o adeguatezza effettuata su un numero determinato di attività, selezionate secondo tecniche di campionamento (statistico o soggettivo) su misura percentuale < 100% rispetto al numero complessivo di attività afferenti ad una specifica categoria, ad esempio i controlli effettuati dal registro imprese e di metrologia legale.

b) Controlli su segnalazione

Tale controllo ha per oggetto la verifica di conformità e/o adeguatezza che viene svolta su specifiche attività a seguito di segnalazioni o istanze derivanti sia dall'interno che dall'esterno dell'organizzazione.

c) Controlli indipendenti

Tale controllo ha per oggetto la verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su un determinato numero di attività, condotto da soggetti funzionalmente indipendenti rispetto all'organizzazione, a prescindere dalla collocazione organizzativa, ad esempio i

controlli svolti dai revisori dei conti, dall'OIV e dall'Organismo di certificazione del Sistema qualità.

d) Informatizzazione dei processi

L'automazione informatica delle attività, precedentemente svolte secondo procedure che prevedono l'intervento diretto delle persone, consente anche un innalzamento qualitativo e/o quantitativo delle attività, garantendo degli standard di sicurezza ulteriori. Si evidenzia come già una parte considerevole delle attività, di competenza camerale, è gestita attraverso procedure automatizzate. Da ultimo nel 2017 è stata portata a termine la gestione informatica del protocollo e del flusso documentale attraverso l'applicativo di Infocamere "GEDOC", in entrata e in uscita, già avviata nel secondo semestre 2016.

e) Vari livelli gerarchici nei procedimenti amministrativi

La responsabilità del procedimento amministrativo e la competenza ad emanare il provvedimento finale fanno generalmente capo a due distinti soggetti: il Responsabile del Servizio e il Dirigente. Il procedimento, quindi, non è seguito direttamente e personalmente da uno stesso funzionario, ma è strutturato in diversi step, che richiedono il coinvolgimento di più soggetti, prestandosi così a minori rischi di corruzione. In particolare le procedure seguite dagli uffici sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa delle attività, prevedendo generalmente il coinvolgimento di distinti livelli di responsabilità.

f) Monitoraggio dei tempi e standard procedurali

Il monitoraggio dei tempi di erogazione dei servizi a rilevanza esterna consiste nel rendere un servizio nei tempi previsti e nell'adozione di azione correttive necessarie in caso di discordanza. Il monitoraggio degli standard procedurali consiste nella verifica della corrispondenza delle attività alle caratteristiche indicate nello standard codificato a livello aziendale. Tali attività sono gestite mediante il sistema qualità di cui si è dotato l'Ente.

g) Atti di indirizzo e regolamentazione

L'Ente disciplina preliminarmente, con regolamenti, direttive o disposizioni, i principi e i criteri ai quali attenersi obbligatoriamente nelle procedure amministrative più esposte al rischio di corruzione.

h) Attività di formazione

La Camera di Commercio ha previsto l'aggiornamento continuo di tutto il personale sui principali temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione. A fianco della formazione generica sarà prevista una formazione a livello specifico per la prevenzione dei comportamenti corruttivi in relazione al ruolo svolto nell'amministrazione. Inoltre si

continuerà la formazione relativa al codice di comportamento dei dipendenti, al fine di aumentare la consapevolezza interna e prevenire comportamenti difformi alle prescrizioni del nuovo codice.

i) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Tutti i dipendenti, in caso di conflitti di interesse, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tale situazioni. Tale disposizione è disciplinata anche nel Codice di Comportamento.

j) Codice di comportamento dei dipendenti

in particolare la Camera di Commercio, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ed in applicazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, ha adottato, con delibera di giunta n. 74/2014, il proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblicato, sia sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) sia nella intranet camerale.

k) Trasparenza

La pubblicazione di informazioni, di dati e documenti, nel sito camerale, consente il controllo da parte del cittadino e utente, sulla attività e sull'utilizzo di risorse pubbliche da parte della Camera di Commercio di Bergamo. A tal fine l'ente camerale assicura livelli essenziali di trasparenza garantendo l'applicazione, ai sensi del D.Lgs 33/2013, degli obblighi di pubblicazione, come meglio indicato nella sezione apposita relativa alla Trasparenza con annessa la Tabella sulle tipologie di dati ed informazioni che devono essere pubblicati e sulla relativa responsabilità e tempistiche previste.

l) Rotazione

La rotazione può essere attuata sia con riferimento al personale dell'organizzazione, sia con riferimento a soggetti esterni con i quali l'organizzazione instaura dei rapporti rispetto all'attività (es. fornitori). A seguito della riduzione dell'organico e tenendo conto che alcuni servizi sono ad elevata specializzazione, è difficile attuare la rotazione del personale, dovendo garantire la continuità operativa delle attività per effettuare tutti gli adempimenti amministrativi. Pertanto si procederà sicuramente alla rotazione degli incarichi solo in presenza di reale necessità, ove emergano fatti che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti. Le Camere di Commercio, oltre ai vincoli normativi in tema di personale derivanti dalle normative sul pubblico impiego, sono state recentemente interessate come noto da una riforma (D.Lgs n. 219/2016) che prevede il divieto di assunzione o impiego di nuovo personale fino alla fine del 2019. Tale norma inciderà inevitabilmente sui meccanismi delle rotazioni, tenuto conto delle cessazioni di personale previste nel prossimo triennio per pensionamenti.

m) Incarichi di consulenza e di collaborazione.

Per quanto attiene la nomina relativa agli incarichi di consulenza e collaborazione si sottolinea che è stata predisposta ed utilizzata apposita dichiarazione, relativamente all'inconferibilità ed incompatibilità che i soggetti esterni devono compilare e firmare. Non si procede al pagamento dell'incarico in assenza delle suddette dichiarazioni e della correlata documentazione.

n) Segnalazione di illeciti (*whistleblower*)

Il dipendente che è venuto conoscenza, in ragione del proprio lavoro, di condotte illecite può segnalarle, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione che è tenuto a rispettare gli obblighi di riservatezza, così come disciplinato nell'art. 6 del Codice di Comportamento e la cui procedura risulta adeguata tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, nonché della mancanza, fino ad oggi, di fattispecie di tal genere.

5. I TEMPI E LE MODALITA' DI CONTROLLO DI EFFICACIA DEL PIANO

L'obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento di quanto codificato nel Piano. La responsabilità del monitoraggio, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale della struttura del Sistema Qualità e dei Responsabili del servizio/ufficio.

La Camera di commercio di Bergamo, attraverso la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008, ha definito un sistema documentato di procedure che dettagliano le singole attività, ne definiscono le competenze, le responsabilità ed gli indicatori per verificarne l'efficacia e l'efficienza. Queste procedure sono costantemente monitorate dai Responsabili di area del sistema qualità insieme ai Responsabili di servizio/ufficio, sottoposte ad eventuali azioni correttive e alla verifica annuale dell'Organismo di Certificazione. Il monitoraggio avviene mediante verifiche ispettive interne, che riscontrano la conformità dei procedimenti e processi, rispetto alle procedure e alle pratiche operative. Nel rapporto (audit) il verificatore rileva se, eventuali scostamenti rispetto agli standard, siano da imputare a situazioni riconducibili potenzialmente ad eventi corruttivi. Ogni rapporto è trasmesso al Rappresentante della Direzione del Sistema Qualità che è anche il Responsabile della prevenzione della corruzione. Nelle riunioni periodiche del Comitato per la qualità, i Responsabili di Area del Sistema Qualità relazionano, oltre che sugli standard ed il monitoraggio dei tempi procedurali, anche con riferimento ad eventuali processi per i quali risulta necessario porre in essere interventi di miglioramento volti a mitigare il rischio di corruzione.

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione può, comunque, in qualsiasi momento:

- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- ✓ monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ✓ procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici camerali in aggiunta ai controlli già previsti dalla normativa vigente per le Camere di Commercio;
- ✓ procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

Con cadenza annuale l'Organismo Indipendente di Valutazione, quale responsabile dell'attività di monitoraggio e audit del Piano, nella sua Relazione annuale sullo stato del Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli, attesta l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, integrato con la sezione dedicata alla Trasparenza nonché l'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.

La pubblicità dei dati consente l'esame dei risultati e la segnalazione delle criticità da parte dei referenti istituzionali e degli utenti. La Camera si impegna infine a individuare adeguate forme di comunicazione e/o pubblicizzazione del presente Piano. Gli strumenti di ascolto degli stakeholder attualmente già attivi sono i seguenti:

- ✓ 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;
- ✓ coinvolgimento dei soggetti più direttamente rappresentativi del sistema economico e sociale mediante la convocazione del "Tavolo per lo Sviluppo" per individuare le azioni ritenute fondamentali per lo sviluppo del sistema economico locale;
- ✓ attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente
- ✓ apposita procedura del Sistema Qualità relativa alla gestione della comunicazione dell'utenza che individua l'"Ufficio per le Relazioni con il Pubblico" deputato a raccogliere ogni tipologia segnalazione suggerimento reclamo proveniente dagli utenti.

6. SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Le principali attività

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto favorisce forme diffuse di controllo da parte del cittadino/utente, relativamente al perseguimento delle funzioni istituzionale e all'utilizzo delle risorse pubbliche. La Camera di Commercio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale (<http://www.bg.camcom.gov.it/>), costantemente aggiornato e contenente le pubblicazioni obbligatorie previste dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente". Infatti si è provveduto all'inizio dell'anno 2017 all'aggiornamento della relativa sezione al fine di renderla conforme alle novità previste dal d.lgs. n. 97/2016. Inoltre le pubblicazioni sono sempre state effettuate tenendo conto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali" del Garante per la protezione dei dati personali (delibera n. 243 del 15/5/2014) che prevedono l'oscuramento dei dati personali.

Nell'ottica di un miglioramento continuo è andata sempre più consolidandosi la presenza della Camera di Commercio sulle reti sociali (Facebook, Twitter, Google+). È stata istituita ed è accreditata, sul sito "Indice delle Pubbliche Amministrazioni", una casella generale di Posta Elettronica Certificata il cui indirizzo è: cciaa.bergamo@bg.legalmail.camcom.it. Nella pagina del sito camerale dedicata alla posta elettronica certificata è reperibile anche l'elenco con il relativo indirizzo degli uffici, servizi e processi dotati di PEC.

6.2 Il processo di attuazione della trasparenza

Il d.lgs. n. 97/2016, modificando l'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto l'integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora definito anche della trasparenza (P.T.P.C.T.). Pertanto è stata confermata l'adozione di un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dove, in un apposita sezione, sono indicate le modalità organizzative dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati obbligatori. Per facilitare l'individuazione delle singole competenze e delle strutture responsabili con le relative tempistiche, si è proceduto a schematizzare il tutto nel prospetto allegato a cui si rimanda.

Sezione Amministrazione Trasparente: dati da pubblicare e uffici competenti			
Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Responsabile anticorruzione e della trasparenza	Annuale

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Disposizioni generali	Atti generali	Segreteria	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici	Segreteria	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segreteria	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica certificata	Servizio della Comunicazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Camera Arbitrale e servizio di conciliazione e Uffici conferenti gli incarichi	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Dirigenti cessati	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Dotazione organica	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Trimestralmente
	Personale non a tempo indeterminato	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Trimestralmente
	Tassi di assenza	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Trimestralmente

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Semestrale e comunque in modo tempestivo
	Contrattazione collettiva	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo (contratti integrativi) Annuale (costi)
	OIV	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte.	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Piano della Performance	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Partecipazioni	Annuale
	Società partecipate	Partecipazioni	Annuale

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Enti Controllati	Enti di diritto privato controllati	Partecipazioni	Annuale
	Rappresentazione grafica	Partecipazioni	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Segreteria	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dati	Servizio della Comunicazione	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Segreteria	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Segreteria	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Servizio Gestione risorse strumentali	Tempestivo (annuale per tabelle riassuntive)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura, programmazione lavori pubblici, programma degli acquisti.	Servizio Gestione risorse strumentali	Tempestivo
	Avvisi di post-informazione, avviso volontario per la trasparenza preventiva	Servizio Gestione risorse strumentali	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizio Internazionalizzazione e Promozione	Tempestivo
	Atti di concessione	Servizio Internazionalizzazione e Promozione	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizi informatici e strumentali	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Servizi informatici e strumentali	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismo indipendente di valutazione Attestazioni e relazioni periodiche OIV. Documento di validazione della relazione sulla performance	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Corte dei conti	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Segreteria Sistema Qualità	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Annuale
	Servizi in rete	Servizio della Comunicazione	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Responsabile della trasmissione e pubblicazione	Tempistica
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Servizio Gestione risorse strumentali	Tempestivo
Altri contenuti	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile anticorruzione e della trasparenza	Annuale
	Relazione annuale del Piano anticorruzione	Responsabile anticorruzione e della trasparenza	Annuale
	Accesso civico	Servizio della Comunicazione	Tempestivo
	Registro degli accessi	Servizio della Comunicazione	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati ,metadati e banche dati	Servizio della comunicazione	Tempestivo
Dati Ulteriori	Assenza per sciopero	Ufficio personale	Tempestivo
	Stages e tirocini	Ufficio personale	Annuale
	Comitato unico di garanzia	Servizio Gestione risorse strumentali	Tempestivo
	Fatturazione elettronica	Ufficio contabilità e bilancio	Tempestivo
	Piano del telelavoro	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Tempestivo
	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Servizio Gestione risorse strumentali	Annuale

I soggetti indicati nel soprariportato schema per procedere alla pubblicazione si avvalgono della procedura informatica presente nell'intranet camerale alla voce "Comunicazione esterna" oppure pubblicano direttamente nei casi in cui la pubblicazione avviene tramite il programma di Infocamere "Pubblicamera" (es. gli incarichi ai consulenti e collaboratori, le sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, bandi di gara e di contratti, indicatore di tempestività dei pagamenti, trasparenza utilizzo risorse pubbliche).

Il Responsabile anticorruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Servizio della Comunicazione, svolge una funzione generale di coordinamento e monitoraggio semestrale sulla raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, dove risultano pubblicate tutte le informazioni e i dati, ai sensi del d.lgs. 33/2013. A seguito del monitoraggio svolto, il Responsabile della trasparenza invita i responsabili dei competenti Uffici camerali al fine di provvedere all'aggiornamento dei dati che dovessero eventualmente risultare mancanti, incompleti o non aggiornati. Inoltre per adempire alle integrazioni e alle abrogazioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata aggiornata e riorganizzata la sezione "Amministrazione trasparente", tenuto conto anche delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2018 "*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*" e della nuova tabella degli obblighi di pubblicazione ad essa allegata.

L'organo deputato alla vigilanza sugli obblighi in materia di trasparenza è l'OIV, cui compete l'audit sul sistema della trasparenza e integrità e l'attestazione dell'assolvimento dei relativi obblighi.

6.3 Le misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 riconosce a chiunque:

- 1) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice")
- 2) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato")

La nuova formulazione di accesso civico, introdotta con l'art. 5, assicura il rispetto della trasparenza anche decorsa la durata ordinaria di pubblicazione, che rimane fissata in cinque anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati, consentendo a chiunque di richiedere dati, documenti ed informazioni che l'ente non ha l'obbligo di pubblicare. Si tratta di un ampliamento di notevole rilievo del diritto di accesso cosiddetto documentale, la cui novità significativa, rispetto alla legge n. 241/1990, è che la norma non richiede l'obbligo di motivazione prevedendo che il diritto di accesso possa essere esercitato da chiunque. Pertanto si è provveduto ad adeguarsi alla nuova normativa con disposizioni riguardanti le modalità di accesso

civico e generalizzato ed è stato individuato il Servizio della Comunicazione/Ufficio URP (a cui sono già inoltrate le richieste di accesso agli atti) quale punto unico di raccolta delle richieste che saranno smistate agli uffici competenti, così come suggerito dall'ANAC nelle Linee guida. E' stato istituito ed è pubblicato il Registro degli accessi, contenete elenco delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta, nonché del relativo esito e della data della decisione, soggetto ad aggiornamento semestrale.

6.4 Dati ulteriori

La Camera di Commercio si ispira, nello svolgimento della propria attività, al principio della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, anche di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti. I soli limiti previsti, con riferimento alla pubblicazione di informazioni sul sito istituzionale dell'ente, sono quelli riguardanti i dati sensibili e i dati giudiziari di cui all'art. 4 comma 1 del d. Lgs. n. 196/2003 e quelli attinenti al rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico; vengono inoltre resi anonimi i dati personali contenuti in documenti e informazioni per cui non sia previsto l'obbligo di pubblicazione o che risultino, oltre che sensibili o giudiziari, irrilevanti o non pertinenti in relazione agli obiettivi di pubblicità e trasparenza.