

Camera di Commercio di Sassari



Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2017-2019

Approvato con Delibera di Giunta n. 8 del 21/02/2017

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
 - 1.1 Assetto organizzativo
 - 1.2 La dotazione organica
 - 1.3 Articolazione dei processi della Camera di Commercio

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Rapporto sull'annualità 2016. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della Performance 2017-2019
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 2.4 Modalità di adozione del Piano

3. AREE DI RISCHIO
 - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
 - 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio di Sassari
 - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
 - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

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

5. SEZIONE TRASPARENZA

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

8. ALTRE INIZIATIVE

9. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO PER L'AZIENDA SPECIALE "PROMOCAMERA"

ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA CCIAA DI SASSARI

ALLEGATO 2 – MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

ALLEGATO 3 – SCHEDE DI RISCHIO

Il 28 novembre 2012, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la **Legge 6 novembre 2012 n. 190**, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”.

Il provvedimento legislativo, atteso da anni e frutto di un travagliato percorso parlamentare, richiesto non solo dall’opinione pubblica e delle forze sociali, ma anche dalla necessità di allineare l’Italia agli standard internazionali in materia di contrasto alla corruzione¹, muove dalla consapevolezza di una diffusa illegalità nell’esercizio dei poteri e nella gestione delle risorse pubbliche e risponde all’esigenza di prevenire e reprimere il diffuso fenomeno corruttivo, il quale, costituendo una minaccia allo sviluppo, alla democrazia ed alla stabilità, rappresenta un’emergenza nella vita civile del Paese ed un freno per la sua crescita economica².

L’art. 1 della Legge n. 190/2012 dopo aver richiamato, al primo comma, la c.d. *Convenzione di Merida* (adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n.116), che raccomanda il rafforzamento, da parte degli Stati firmatari, delle misure sostanziali e processuali volte a prevenire e combattere la corruzione in modo sempre più efficace e la *Convenzione penale sulla corruzione* del 27 gennaio 1999 (ratificata con Legge 28 giugno 2012 n.110), individua nella CIVIT - *Commissione indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza* - l’Autorità nazionale anticorruzione, affidandole poteri ispettivi, di vigilanza, analisi e monitoraggio dei fenomeni corruttivi nonché di coordinamento e di indirizzo.

La Commissione, inoltre, approva il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e redatto sulla base delle linee di indirizzo dettate dalla Commissione stessa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, che rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale, viene replicato, a valle, dalle singole amministrazioni, le quali provvedono, a norma dell’art. 1, comma 5, della Legge 190/2012, a redigere un ***Piano triennale di prevenzione della corruzione***, contenente l’indicazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio del verificarsi di comportamenti corruttivi (ossia la possibilità – come precisato dal legislatore – che in precisi

¹ Gli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte – il GRECO (*Group d’États contre la Corruption*) del Consiglio d’Europa, il WGB (*Working Group on Bribery*), l’OCSE e l’IRG (*Implementation Review Group*) per l’implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite, hanno più volte sollecitato l’introduzione nell’ordinamento di nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione.

² La Corte dei Conti, all’apertura dell’anno giudiziario, ha evidenziato che «*la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall’altro, l’economia della Nazione*».

ambiti organizzativo-gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi) e la previsione per dette attività di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirlo e contrastarlo (art. 1, comma 9).

In esecuzione del dettato legislativo e conformemente alle delibere CiVIT n. 105/2012 (*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*), n. 6/2010 (*Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance - art. 14, comma 4, lettera c, del D.Lgs. n. 150/2009*), n. 2/2012 (*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*) ed al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*), la Camera di Commercio di Sassari, nel rispetto del termine del 31 gennaio 2013, ha adottato il *Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2013-2015* con Delibera della Giunta Camerale del 23 aprile 2013, n. 47.

In seguito all'emanazione del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, con il quale il legislatore ha proceduto al riordino della normativa che impone gli obblighi di pubblicità e trasparenza, e all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'A.N.AC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre, la Camera di Commercio di Sassari ha provveduto alla necessaria operazione di revisione ed aggiornamento del Piano già predisposto: su proposta del Segretario Generale quale Responsabile dell'anticorruzione, la Giunta Camerale, con Delibera n. 13 del 22 marzo 2016, ha adottato il *Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2016-2018*.

A seguito del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, entrato in vigore il 23/06/2016, che ha introdotto la revisione della semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, volta a rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, la Camera di Commercio di Sassari, per il triennio 2017-2019, predispone la quinta annualità del documento, migliorando il lavoro impostato lo scorso anno, attraverso misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle Pubbliche Amministrazioni.

Sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere, la Camera di Commercio di Sassari intende, nell'ottica della prevenzione e della repressione:

- a) assicurare la conoscenza a tutti gli *stakeholders* dei servizi resi dall'Ente, delle caratteristiche qualitative e quantitative degli stessi, nonché delle loro modalità di erogazione;
 - b) favorire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
 - c) garantire l'efficienza e il miglioramento continuo nell'uso dell'impiego delle risorse pubbliche, con
-

particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed alla ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Il nuovo piano 2017/2019 è un aggiornamento delle precedenti edizioni arricchito ed integrato con le indicazioni fornite dalla delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 (approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016) che detta indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA precedente.

Ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, questa Camera provvederà alla pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente* – *Altri contenuti - Corruzione*³.

³ <http://trasparenza.ss.camcom.it/trasparenza/corruzione/>

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato di Sassari⁴ è un Ente pubblico ad autonomia funzionale dotato di personalità giuridica che svolge, sulla base dell'art. 118 della Costituzione, compiti di interesse generale per il sistema delle imprese delle province di Sassari e di Olbia – Tempio. (art. 1 Legge n. 580/19943 e art. 1 Statuto camerale)⁵.

L'Ente ha sede a Sassari ed ha un Ufficio periferico ad Olbia.

La struttura organizzativa, al cui vertice è collocato il Segretario Generale che sovrintende all'azione dell'amministrazione e ne assicura la continuità delle funzioni coordinandone gli uffici e le attività, si compone di due Aree Dirigenziali, alle quali fanno riferimento i servizi e gli uffici dell'ente.

L'attività della Camera di Commercio di Sassari era disciplinata dalla Legge 29 dicembre 1993 n. 580 così come novellata dal D.Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23.

La Legge di riforma di cui al D.Lgs. n. 219/2016 (*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*) ha modificato compiti e funzioni del sistema camerale, circoscrivendo in modo più puntuale gli ambiti di competenza.

In attesa della definizione della mappa generale dei processi alla luce delle funzioni riformate, che sarà fatta propria dall'Ente con gli opportuni adattamenti in relazione ai processi che verranno effettivamente svolti, la Camera di Commercio di Sassari continua ad essere organizzata come sotto descritto.

La Camera svolge, nell'ambito della propria circoscrizione territoriale, le funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali dell'imprenditoria locale nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi alle amministrazioni locali ed alla Regione, funzioni amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.

Essa svolge, inoltre, le funzioni ad essa delegate dallo Stato, dalla Regione o da altre pubbliche istituzioni e quelle derivanti da convenzioni internazionali (art. 4 Statuto camerale). I servizi amministrativi, suddivisi in Servizi Anagrafici e di Regolazione del Mercato, rappresentano il nucleo storico delle attività camerali. Ad essi si aggiungono le funzioni promozionali, in particolare nei settori: agroalimentare, turismo, economia della conoscenza; le attività di informazione economica e di internazionalizzazione. Il D.L. 22 giugno 2012 n. 83 convertito in Legge 7 agosto 2012 n. 134 ha introdotto una nuova competenza attribuendo alle

⁴ <http://www.ss.camcom.it/>

⁵ Statuto camerale: http://www.ss.camcom.it/index.php?option=com_content&view=article&id=495&Itemid=415

Camere di Commercio un potere sanzionatorio in materia di *Made in Italy*.

La Camera di Commercio si avvale del supporto dell'Azienda Speciale Promocamera, la quale organizza annualmente corsi di formazione imprenditoriale e manageriale, garantendo sostegno alle imprese per l'attività di internazionalizzazione. Svolge, inoltre, azioni di marketing territoriale anche attraverso la gestione del Padiglione fieristico (secondo in Sardegna per dimensione infrastrutturale).

In particolare, la Camera di Commercio esercita le seguenti funzioni:

1. funzioni amministrative, consistenti nella tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi, sia anagrafici che abilitanti all'esercizio di determinate attività, e nello svolgimento delle relative funzioni certificative. I più importanti, sul versante anagrafico, sono il Registro delle Imprese e l'Albo delle Imprese Artigiane, l'ex Ruolo degli Agenti e Rappresentanti di Commercio e l'ex Ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione, nonché la tenuta del Registro informatico dei protesti cambiari del territorio di competenza;
2. funzioni di regolamentazione e controllo del mercato mediante l'attivazione di sportelli di conciliazione e di camere arbitrali, il controllo sulle clausole inique dei contratti, l'accertamento e la raccolta degli usi locali;
3. funzioni di promozione e supporto delle imprese del territorio di competenza attraverso le varie attività: interventi a sostegno dell'esportazione, formazione ed addestramento professionale, erogazione di contributi e finanziamenti alle imprese, partecipazione a mostre, fiere e rassegne, etc.;
4. funzioni di analisi statistiche e di studio e ricerca in campo economico. In quest'ambito ha particolare rilievo la collaborazione con l'ISTAT per l'effettuazione dei censimenti della popolazione e per la rilevazione dei principali beni e servizi acquisiti dalle pubbliche amministrazioni.

Gli organi dell'Ente camerale sono:

- il Presidente;
- il Consiglio camerale;
- la Giunta camerale;
- il Collegio dei revisori dei Conti.

La Camera di Commercio di Sassari è amministrata da un Consiglio, composto da 27 consiglieri, dal Presidente ed una Giunta, che costituisce l'organo esecutivo, attualmente formato da 9 membri, incluso il Presidente.

Il Collegio dei revisori dei Conti è composto da 3 membri ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione della Camera di Commercio.

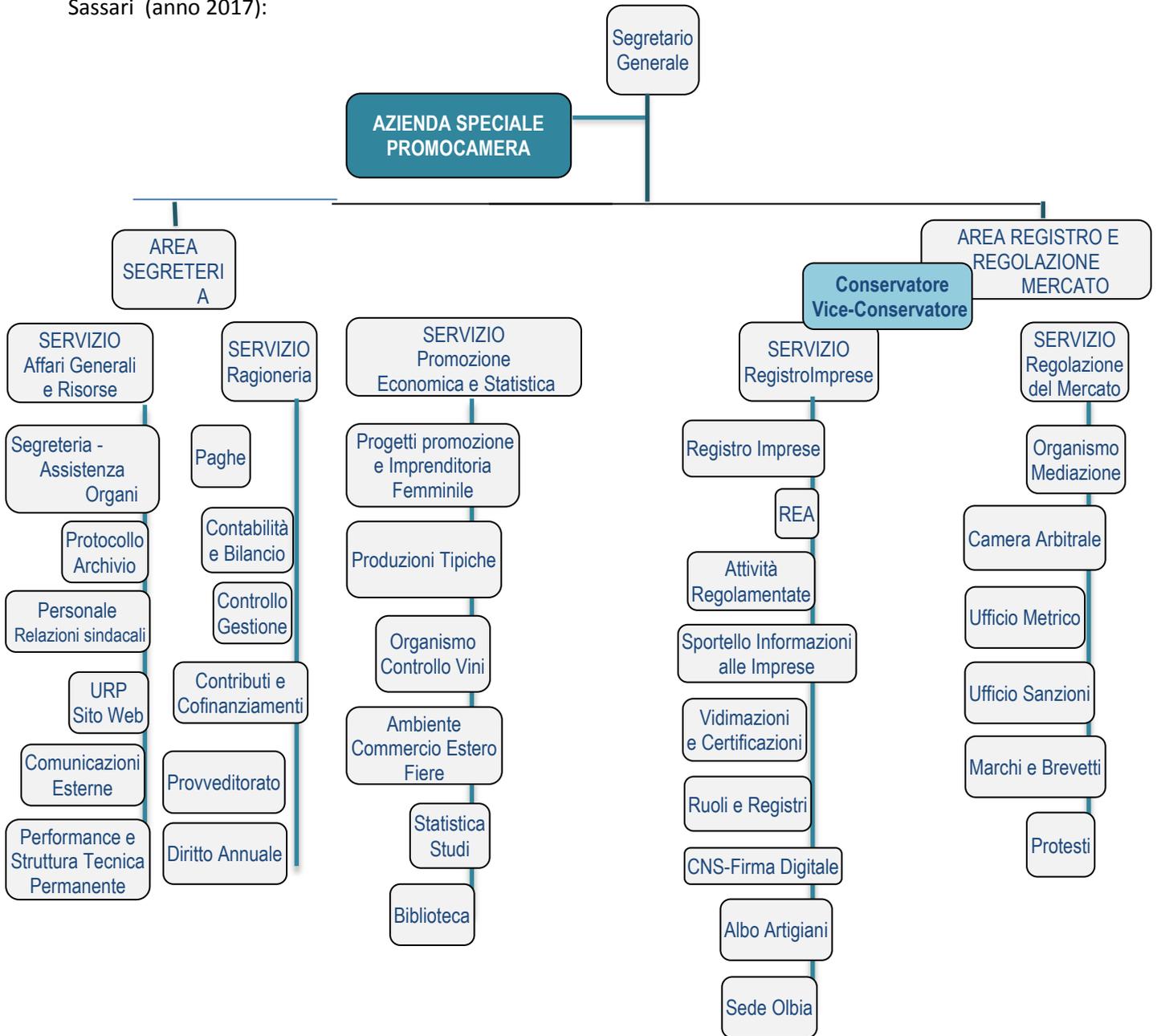
Il Segretario Generale assolve alle funzioni dirigenziali di vertice dell'amministrazione.

La Giunta camerale, con Delibera del 12 febbraio 2013 n. 8, ha nominato il Segretario Generale, dott. Pietro Esposito, quale Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli, per lo svolgimento delle suddette funzioni si avvale di due funzionari dell'Ente, la dott.ssa Franca Tiloca e la dott.ssa Paola Grimaldi.

La Legge n. 190 del 2012 individua i compiti e le responsabilità nella prevenzione della corruzione, prevedendo che il Responsabile nominato debba procedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Individua, inoltre, il personale da inserire nei programmi di formazione ed, entro il 15 dicembre di ogni anno, provvede alla pubblicazione, sul sito internet camerale, di una relazione sui risultati dell'attività svolta e trasmetterà la stessa all'OIV ed alla Giunta camerale.

1.1. Assetto organizzativo

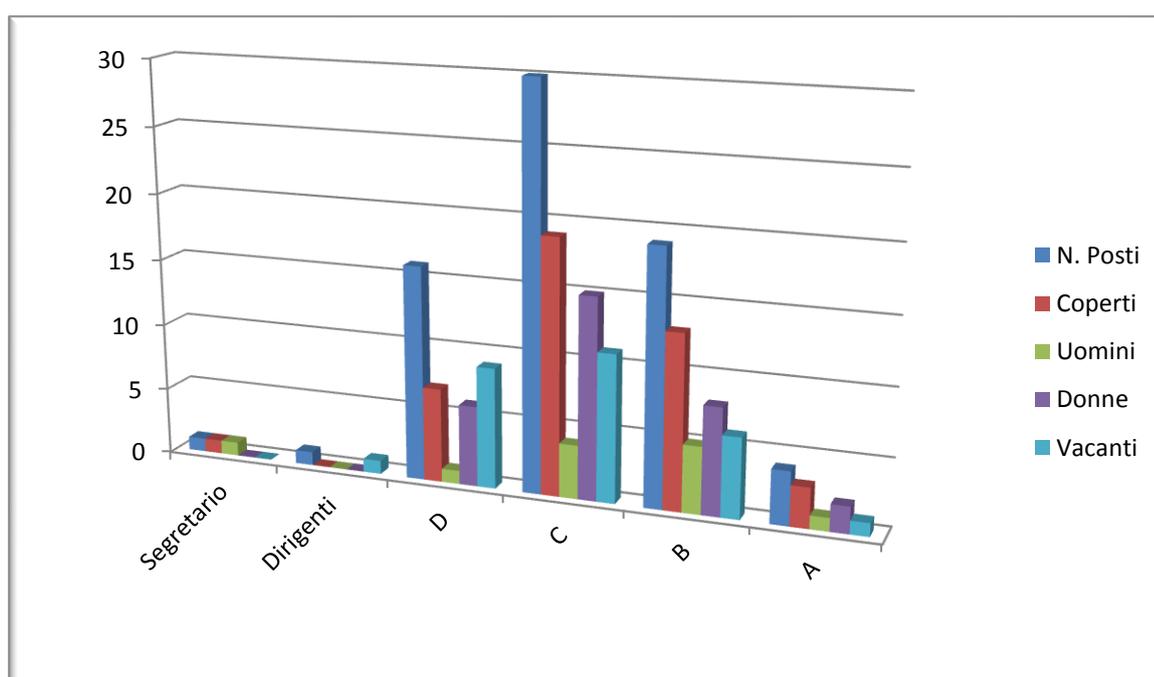
L'organigramma di seguito riportato illustra l'assetto organizzativo della Camera di Commercio di Sassari (anno 2017):



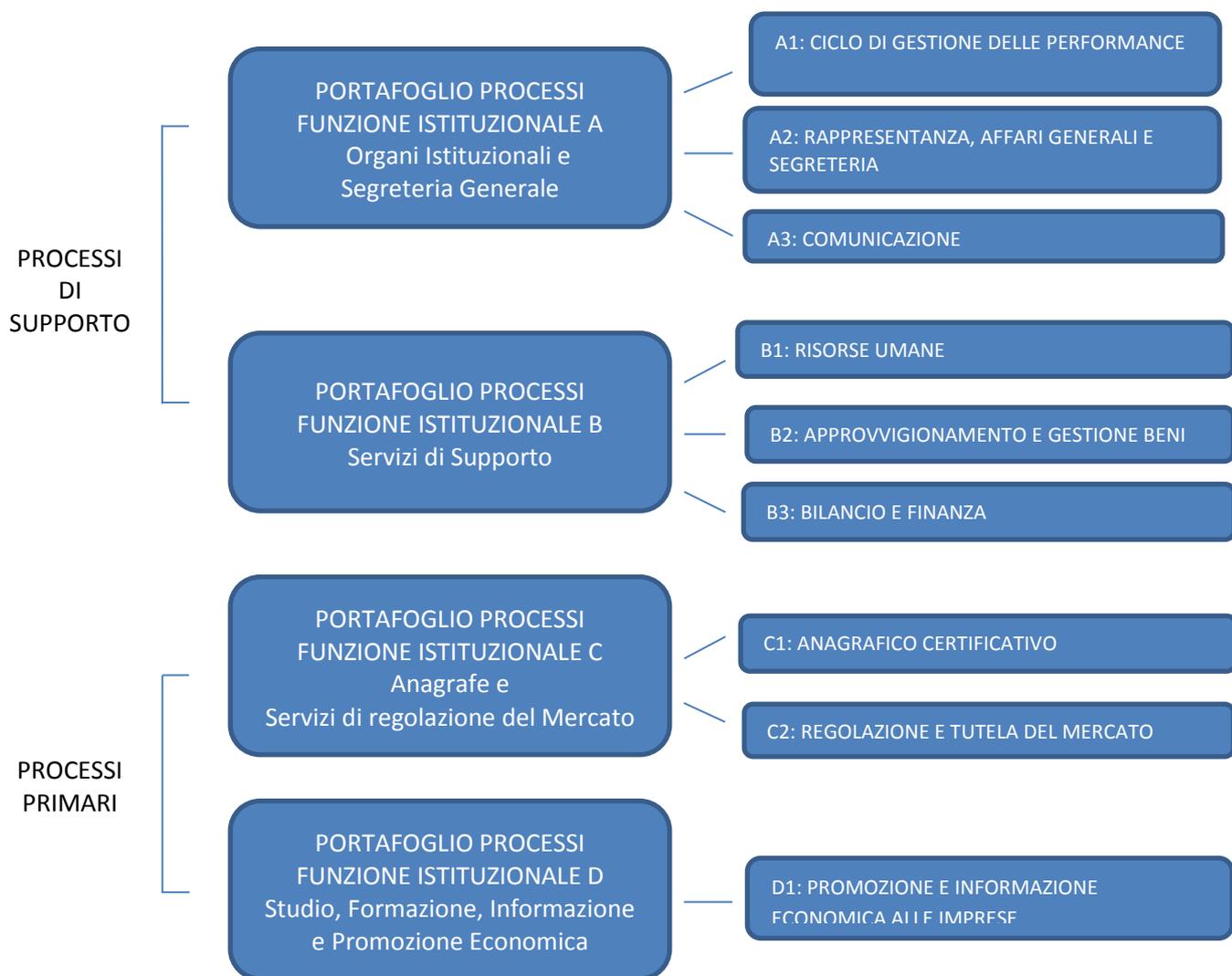
1.2. La dotazione organica

Al 31 dicembre 2016 la dotazione organica della Camera di Commercio di Sassari è la seguente:

| Categoria | N. Posti | Coperti | Uomini | Donne | Vacanti |
|---------------------|----------|---------|--------|-------|---------|
| Segretario Generale | | | 1 | | |
| Dirigenti | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| D | 16 | 7 | 1 | 6 | 9 |
| C | 30 | 18 | 4 | 14 | 11 |
| B | 19 | 13 | 5 | 8 | 6 |
| A | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 |
| Totale | 70 | 41 | 12 | 30 | 28 |



1.3. Articolazione dei processi della Camera di Commercio di Sassari



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

2.1 Rapporto sull'annualità 2016. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2017-2019

Con la predisposizione ed attuazione del presente Piano, la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato di Sassari intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti;
- d) formare e sensibilizzare il personale camerale sulle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento nonché trasparenza della Pubblica amministrazione.

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in tre passaggi consecutivi e collegati in un circolo virtuoso di miglioramento continuo:

1. analisi del rischio;
2. adozione di misure di prevenzione, protezione e trasparenza;
3. formazione, trasparenza, controlli e miglioramento continuo.

In conformità a quanto previsto dall'art.1, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, che ha differito al 31 marzo 2013 il termine, originariamente fissato al 31 gennaio) per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, la Camera di Commercio di Sassari ha provveduto, con Delibera della Giunta camerale del 23 aprile 2013, n. 47, all'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione – annualità 2013-2015*.

Questo è stato aggiornato di anno in anno provvedendo alle integrazioni previste sia dalle modifiche normative che dalle sostanziali variazioni dei processi principali.

L'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi ad essa collegati proseguirà, nell'anno in corso, con gli interventi di contenimento del rischio che già hanno trovato applicazione, scelti tra quelli indicati nella stessa normativa e quelli più idonei alla mitigazione del rischio stesso.

Anche nel triennio 2017/2019j sono stati pianificati gli interventi che rispondono all'obiettivo strategico di ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione; di aumentare la capacità di scoprire i casi di

corruzione; di creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Essi sono stati tradotti in indicatori e target assegnati al Segretario Generale, Responsabile della corruzione, alla dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il processo di elaborazione e di formazione del Piano si concretizza con la diretta partecipazione di alcuni uffici dell'Ente all'attività di verifica continua e costante per la prevenzione alla corruzione.

I soggetti che, in particolare, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono indicati nella Tabella di seguito riportata:

| 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: Codificazione del Piano (emanazione, aggiornamento ed applicazione di direttive/circolari o indicazioni specifiche e divulgazione del Codice di comportamento) | Segretario Generale – Dott. Pietro Esposito |
| | Individuazione dei contenuti del Piano: 1.identificazione del rischio; 2.valutazione del rischio; 3. individuazione della risposta del rischio e definizione del piano d'azione per fronteggiare il rischio ; 4. follow up del piano di azione. | Tutte le Strutture/Uffici dell'amministrazione |
| | Redazione | Responsabile anticorruzione: Segretario Generale – Dott. Pietro Esposito |
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | | Giunta camerale – art. 26, lett. c) Statuto camerale |
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Area Segreteria Generale Area Registro Area Promozione Area Regolazione del Mercato |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste | Responsabile della prevenzione anticorruzione |
| Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione. | Segretario Generale – Dott. Pietro Esposito |
| | Audit sul sistema della | OIV |

| | | |
|--|--|--|
| | trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. | |
|--|--|--|

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio di Sassari, quale Ente ufficiale della promozione e supporto del territorio del nord Sardegna, si rivolge ad una vasta e differenziata platea di *stakeholders*. Nello specifico si rivolge, oltre al personale interno all'Ente, alle Istituzioni pubbliche, ai privati (persona giuridica e fisica), agli utenti, ai consumatori, ai cittadini come singoli o collettività, alle Associazioni di Categoria, etc.

Al fine di consentirne ampia diffusione, il Piano ed i suoi aggiornamenti saranno portati a conoscenza di tutti gli *stakeholders* mediante pubblicazione nel sito web istituzionale nella sezione *Amministrazione Trasparente*, unitamente alla relazione annuale sull'attività svolta.

Nella medesima sezione, al fine di rendere attivo il coinvolgimento di cittadini, utenti e imprese nell'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, saranno inseriti moduli per segnalazioni, suggerimenti o reclami, come previsto dal P.N.A..

2.4 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio. Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile anticorruzione, curerà la trasmissione del Piano alla Giunta stessa che, nella prima riunione utile, ne valuterà i contenuti.

Il Piano è adottato con delibera della Giunta nel termine di legge.

Entro il 15 dicembre di ciascun anno, il Responsabile per la prevenzione della corruzione redigerà, anche sulla base delle segnalazioni e delle relazioni pervenutegli dai Referenti dell'attuazione del Piano anticorruzione, apposita relazione conclusiva sul grado di realizzazione delle iniziative programmate e sulla loro efficacia ed adeguatezza rispetto all'obiettivo prefissato, da porre all'attenzione della Giunta camerale. Tale Relazione costituirà la base per la definizione delle eventuali azioni correttive da adottare sugli esercizi successivi, secondo un approccio che, partendo dalle indicazioni operative e di indirizzo fornite dalla Giunta camerale, veda in ogni caso l'attivo coinvolgimento anche del personale, in particolare dirigenziale e direttivo, analogamente a quanto avvenuto in sede di prima predisposizione del Piano.

3. AREE DI RISCHIO

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si pone l'obiettivo di individuare le attività della Camera di Commercio di Sassari che comportano un elemento di rischio di corruzione.

Nell'allegato A la mappatura dei processi della Camera di Commercio di Sassari.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

I procedimenti individuati dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 sono stati posti in parallelo con le aree di rischio comuni e obbligatorie indicate nell'allegato n. 2 del P.N.A.

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

Pur non essendoci piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di Commercio.

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

| Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio di Sassari | |
|---|--|
| 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: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi] | B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| 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 |
| 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 obbligatorie e ulteriori nonché quelle trasversali, così come elencate nelle linee guida fornite da Unioncamere, sono inserite nell'Allegato 3.

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

Le Schede di rischio compilate per ciascun processo, nelle quali vengono riportati, in corrispondenza di ciascuno dei sotto processi, l'attività e l'analisi di gestione del rischio, sono riportate nell'Allegato 4.

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

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione presuppone una costante opera di vigilanza e di monitoraggio sul regolare svolgimento delle attività e sulla gestione degli uffici. La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, dott. Pietro Esposito, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio del Controllo strategico e di gestione.

In esecuzione degli adempimenti di legge, il Responsabile anticorruzione interagisce con le diverse Aree/Uffici a rischio.

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;
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- 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;
- 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 e strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC 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."

Il Piano consentirà di fornire all'OIV le informazioni necessarie al fine di consentire la verifica del livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione.

Il Segretario Generale è il Referente per l'attuazione del piano anticorruzione e deve:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del piano sono:

- Rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- Raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- Valutazione di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholders*.

Il Rapporto sull'annualità, redatto entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicato sul sito nella

sezione web dedicata all'Amministrazione Trasparente, conterrà un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano e verrà inviato all'OIV per le attività di verifica.

La Camera ha già 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 *stakeholders* assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori.
- Online
 - Pec istituzionale;
 - Sezione dedicata ai Reclami.

La Camera di Commercio di Sassari dispone di una casella PEC principale, accreditata presso l'indice delle Pubbliche Amministrazioni, che funge anche da contatto di posta elettronica certificata dedicato alla Trasparenza.

Peraltro, la Camera di Commercio di Sassari svolge, tramite *customer satisfaction*, attività di ascolto e analisi.

L'Ufficio camerale competente per la gestione dei reclami è l'Urp.

Il reclamo è uno strumento d'ascolto che consente di cogliere segnali di disagio e di insoddisfazione.

Esso, oltre a costituire un monitoraggio dei punti critici del sistema, può divenire un elemento di cambiamento che orienta l'azione decisionale e strategica delle amministrazioni pubbliche.

La gestione dei reclami consente, in primo luogo, di migliorare il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dall'utente, predisponendo rimedi e azioni correttive o preventive; dall'altro, permette di migliorare la soddisfazione e il consenso attorno alla stessa organizzazione e ai servizi/prodotti erogati,

diventando così un modo per migliorare e monitorare più in generale la qualità dei servizi e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi utenti/clienti

5. SEZIONE TRASPARENZA

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, 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).

In attuazioni della Delibera CiVIT n. 50 del 2013 *«Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016»* la Camera di Commercio di Sassari ha predisposto un documento indipendente per il programma triennale della trasparenza e dell’integrità (P.T.T.I.), che è stato approvato dalla Giunta Camerale nella riunione del 22/03/2016 ed è consultabile nel sito istituzionale alla pagina web *Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*.

L’art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016, sancisce l’abrogazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, sostituito da un’apposita sezione da inserirsi nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nella quale sono evidenziati solo i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto in esame.

Responsabile della Trasparenza per la Camera di Commercio di Sassari è il Segretario Generale, dott. Pietro Esposito.

Tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza sono, pertanto, assolti attraverso l’apposita sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale anche in base alle emanate Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La Camera di Commercio ha previsto, all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Ente assicura, contestualmente alla pubblicazione del Codice di Comportamento, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei vari ambiti.

Inoltre, in caso di rotazione del personale, per i dipendenti inseriti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento.

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

L'adozione del Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essa contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e indirizzano l'azione amministrativa.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009, è stato pubblicato sul sito *web* istituzionale il *Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni* di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato nella G.U. 4 giugno 2013, n. 129.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del suddetto Decreto è stata data diffusione al nuovo Codice mediante trasmissione dello stesso ai tutti i dipendenti con mail del 23/12/2013. Lo stesso è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente e affisso nella bacheca dei comunicati della Camera.

La Camera di Commercio di Sassari, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di Comportamento dei dipendenti pubblici. Tale Codice, che contiene regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali delle aree di competenze e delle aree di rischio proprie della CCIAA di Sassari, è stato approvato dalla Giunta Camerale in data 09/02/2015 ed è consultabile sul sito istituzionale.

Questo Ente ha già iniziato il percorso di formazione del personale per la corretta conoscenza e applicazione del Codice. Si sono svolte nel mese di dicembre 2014 due giornate di formazione per fornire gli elementi normativi e gli strumenti comportamentali necessari per l'adeguamento alle disposizioni dei decreti suddetti.

L'Ente camerale, inoltre, provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del Codice di comportamento dell'Ente e del presente Piano a tutti i dipendenti mediante trasmissione mail, pubblicazione sul sito web;
 - alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
 - all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o di contratto e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori.
-

8. ALTRE INIZIATIVE

8.1 Rotazione del personale

La Legge 190/2012 prevede la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.

In considerazione della esiguità della pianta organica della Camera di Commercio di Sassari, nonché della mancanza di elementi che possano indurre ad ipotizzare in alcuno dei servizi camerali la presenza di fatti riconducibili a fattispecie corruttive, la rotazione del personale è una misura che, di fatto, pone non pochi problemi organizzativi.

A seguito del numero delle unità di personale a disposizione e della presenza di un solo dirigente, non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto ciò potrebbe comportare effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione.

Il principio della rotazione potrà rappresentare una misura da adottarsi nel caso in cui, dal monitoraggio dei diversi indicatori emergano, con riferimento ad una specifica situazione, sintomi di possibili fenomeni corruttivi che non trovino giustificazioni oggettive.

8.2 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione o inviare la sua segnalazione alla Camera.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

8.3 Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini

Il rispetto dei termini procedurali, previsto nell'ambito degli obblighi di pubblicazione ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013, viene costantemente monitorato dai vari Uffici della Camera di Commercio, come verificabile dai vari strumenti di rilevazioni previsti per ciascun procedimento, in modo da intervenire prontamente con adeguate azioni correttive dirette all'eliminazione delle anomalie.

9. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO PER L'AZIENDA SPECIALE "PROMOCAMERA"

Le misure contenute nel presente P.T.P.C. si applicano anche all'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Sassari, al fine di coinvolgere tale struttura nel sistema di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi.

L'Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Sassari, "*Promocamera*", è stata istituita nel 1996. L'Ente camerale ha voluto attuare un decentramento nell'erogazione dei servizi alle imprese attraverso una struttura che, pur mantenendo la connotazione istituzionale legata all'emanazione camerale, si caratterizzasse per una maggiore snellezza e flessibilità nelle procedure, da adottare con modalità privatistiche.

Promocamera è il braccio operativo della Camera di Commercio per l'attuazione di politiche di promozione e di sviluppo del tessuto imprenditoriale locale.

Attraverso l'azione della propria Azienda Speciale, l'Ente camerale svolge, in modo indiretto seppure in stretto rapporto funzionale e organizzativo, talune funzioni proprie della Camera stessa, specie in relazione alle attività connotate da alto valore aggiunto sul versante della Formazione Manageriale, dell'Internazionalizzazione, della valorizzazione delle filiere dell'Agroalimentare e del Turismo, dei progetti di Innovazione.

Anche per *Promocamera* sono state individuate le attività che comportano un elemento di rischio di corruzione.

Tra le Schede del Rischio - oltre alle Aree A) e B) - è stata inserita un'area specifica, contrassegnata con la lettera G), relativa all'internazionalizzazione e promozione del sistema economico, gestita tramite l'Azienda Speciale, fortemente caratterizzante l'attività dell'Ente.
