



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI BOLOGNA

Camera dell'Economia

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2016-2018

Approvato con Deliberazione n. 13 del 26/01/2016

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

2.1. Rapporto sull'annualità 2015. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2016-2018

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

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. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

8. ALTRE INIZIATIVE

ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI

ALLEGATO 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO

Sigle e Abbreviazioni:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

CCIAA: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura

DFF: Dipartimento Funzione Pubblica

RPC: Responsabile della prevenzione alla corruzione

PA: Pubblica Amministrazione

PIANO: Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

PPAA: Pubbliche amministrazioni

PTPC: Piano Triennale Prevenzione Corruzione

PTTI: Piano Triennale Trasparenza ed Integrità

PREMESSA

La corruzione costa ed è un fenomeno di portata globale.

Da questo assunto hanno preso le mosse il legislatore europeo, e poi quello italiano, per imprimere un nuovo impulso alla lotta al fenomeno corruttivo, con particolare attenzione alla prevenzione dei comportamenti corruttivi nelle pubbliche amministrazioni.

La *maladministration*, termine con il quale si indica il malcostume che investe le istituzioni pubbliche, è causa di inefficienza nei servizi rivolti alla collettività, di ritardi nello sviluppo di intere aree nel Paese e conseguente dissesto delle finanze pubbliche, ma anche motivo di disaffezione dei cittadini nei confronti delle istituzioni democratiche di cui dovrebbero sentirsi parte¹.

La Corte dei Conti, nel corso del 2015, ha stimato che i costi diretti della corruzione ammontano a 60 miliardi di euro l'anno, senza considerare i costi indiretti.

Negli ultimi anni, in Italia sistema normativo in materia di anticorruzione e trasparenza è stato ampliato con diversi interventi legislativi.

In particolare, **L. 190/2012** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha delineato una definizione più ampia del concetto di corruzione rispetto al passato. La Legge punta alla diffusione della consapevolezza sugli impatti negativi dei comportamenti non etici e introduce meccanismi per rendere le attività a rischio corruzione maggiormente controllabili².

Rilevanti sono stati altresì misure come il **D.Lgs 33/2013** (cosiddetto "Decreto Trasparenza"), le disposizioni in merito all'incandidabilità e divieto a ricoprire cariche elettive in seguito a condanne definitive per reati di corruzione (**D.Lgs. 235/2012**), il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (**D.P.R. 62/2013**), nonché le norme relative all'inconferibilità e all'incompatibilità di incarichi presso le Pa in seguito a condanne anche non definitive per i reati contro l'amministrazione (**D.Lgs 39/2013**).

¹ F. Merloni, L. Vandelli (2010), "La corruzione amministrativa: cause, prevenzione e rimedi, Passigli Editore

² E. Lugano (2014), *Legge 190/2012 e la scadenza del 31 gennaio 2014 per l'adozione dei Piani di prevenzione alla corruzione*, reperibile su www.retecomuni.it

In seguito al **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, adottato per la prima volta dall'ANAC l'11 settembre 2013, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, c. 2 lett. b della L. 190/2012, si è affermato il principio secondo il quale tutte le volte in cui un soggetto abusa del potere affidatogli per ottenere vantaggi personali o quando l'azione amministrativa viene inquinata dall'esterno si tradisce la "cosa pubblica".

Il *focus* viene dunque spostato dalla repressione del fenomeno corruttivo alla prevenzione dello stesso, attraverso l'adozione di misure sistematiche, che permettano di considerare gli enti pubblici come organismi inseriti nei contesti sociali in cui operano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C., da ora in poi anche "Piano"), previsto dall'art. 1 comma 8 della L. 6 novembre 2012 n. 190, è il documento attraverso il quale le singole Amministrazioni Pubbliche individuano e comunicano all'A.N.AC. e al Dipartimento della Funzione Pubblica le aree a rischio corruzione e prevedono azioni di monitoraggio e prevenzione degli illeciti, facendo riferimento alle indicazioni contenute nel PNA.

L'Aggiornamento del PNA, operato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre del 2015, valorizza il ruolo e l'importanza del *whistleblowing*, strumento di segnalazione che identifica tutti quei soggetti che denunciano fenomeni corruttivi, sia dipendenti dell'organizzazione pubblica dove l'illecito si verifica, sia semplici cittadini.

L'ANAC ha inoltre sottolineato la necessità di implementare la mappatura di tutti i processi che si svolgono all'interno dell'amministrazione, non solo quelli concernenti i procedimenti amministrativi.

L'Aggiornamento del PTPC per il Triennio 2016-2018 della Camera di Commercio di Bologna si prefigge la finalità di elaborare una progressiva mappatura dei suoi processi amministrativi, in attesa del decreto legislativo di riordino previsto dalla L. 124/2015, e la pianificazione per il prossimo triennio di misure di prevenzione attuabili e sempre più misurabili.

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente camerale per il 2016 vi è il mantenimento della tempestiva pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità legale. L'intento degli organi di indirizzo politico e amministrativo è dunque quello di consentire l'accessibilità da parte della cittadinanza alle informazioni detenute dalla Camera di commercio, quale strumento di contrasto del fenomeno corruttivo.

Non sempre le procedure standardizzate di un adempimento e la mancanza di risorse per mettere in campo azioni attive rendono una Pa maggiormente conoscibile, ma sicuramente il processo di apertura a cui l'amministrazione pubblica si sta sottoponendo sta contribuendo e contribuirà in futuro alla formazione dell'*open government* a cui tutto il sistema pubblico deve tendere.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della L. 29.12.1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni, e svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese.

Preme qui evidenziare come le Camere di Commercio siano oggetto di una importante riforma, avviata dalla L. n. 124 del 7 agosto 2015 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (cosiddetta "*Legge Madia*"), che ha delegato il Governo ad adottare, entro dodici mesi dall'entrata in vigore, un decreto legislativo che preveda il riordino degli enti camerali.

Ad oggi, la Camera di commercio di Bologna opera al fine di:

- contribuire al servizio dell'interesse generale del sistema delle imprese, attraverso la collaborazione con tutte le istituzioni pubbliche e private;
- rappresentare l'interesse generale delle imprese nei confronti di ogni altro ente o istituzione, tutelare e promuovere le specificità economiche del territorio.

L'ente camerale può ritenersi dunque la "casa delle imprese" del territorio di riferimento.

La Camera di Commercio svolge funzioni di tipo certificativo, regolativo, di erogazione di servizi e promozione economica e di supporto degli interessi generali del sistema produttivo.

Le informazioni relative allo **Statuto** della Camera di Commercio di Bologna sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio>.

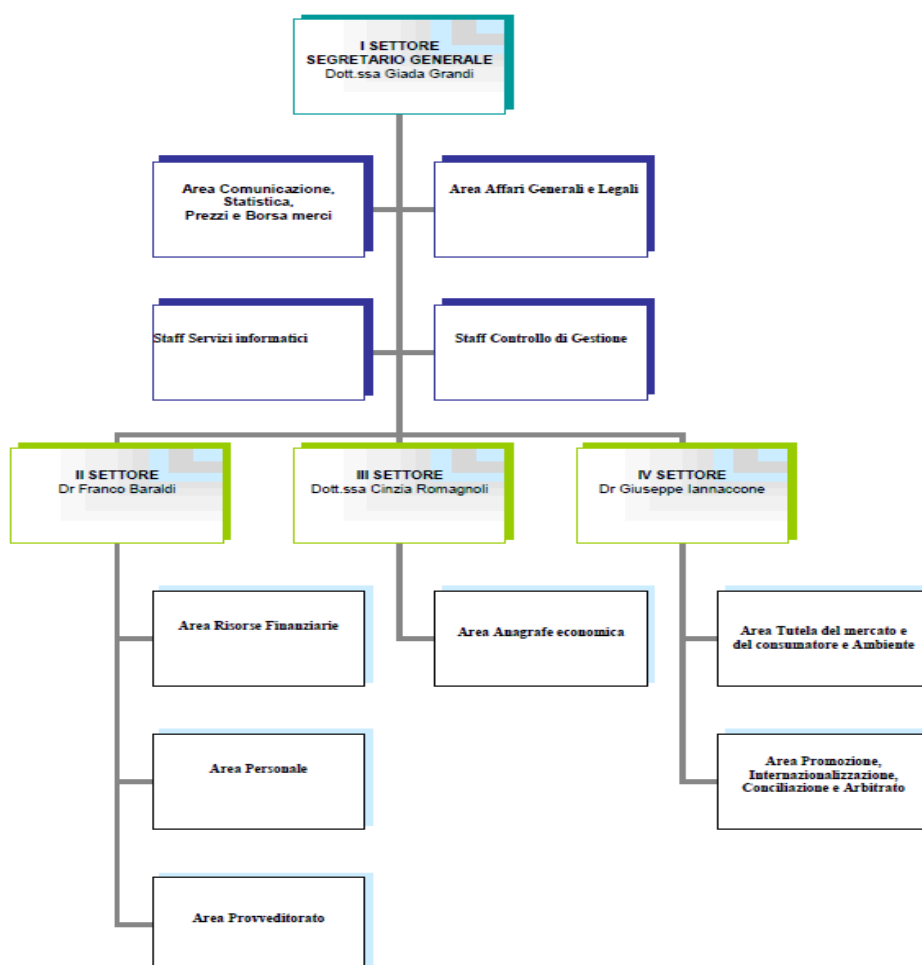
Le informazioni relative a **Regolamenti** in vigore presso la CCIAA, tra i quali il “Regolamento per l’acquisizione di forniture e servizi e per l’esecuzione di lavori in economia”, sono consultabili al link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti>.

La sede legale si trova a Bologna, in Piazza della Mercanzia 4. Vi sono inoltre una sede distaccata in Piazza Costituzione a Bologna e una delegazione a Imola, che svolge funzioni di supporto e attività di sportello per le imprese del luogo.

La CCIAA di compone dei seguenti organi:

- Presidente, che rappresenta l’ente ed è eletto dal Consiglio;
- Consiglio camerale, organo primario di governo;
- Giunta camerale, organo esecutivo;
- Collegio dei revisori dei Conti, che vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera.

L’Ente camerale è organizzato secondo la seguente struttura:



La Camera si articola in 4 Settori organizzativi al cui vertice è posto un dirigente. A loro volta i settori sono suddivisi in Aree o Staff.

I SETTORE DEL SEGRETARIO GENERALE, suddiviso in:

AREA - Affari Generali e Legali;

AREA – Comunicazione, Statistica, Prezzi e Borsa Merci

II SETTORE suddiviso in:

AREA - Risorse finanziarie;

AREA - Personale;

AREA – Provveditorato

III SETTORE costituito da:

AREA- Anagrafe economica

IV SETTORE suddiviso in:

AREA - Tutela del mercato e del consumatore e Ambiente;

AREA - Promozione, Internazionalizzazione, Conciliazione E Arbitrato.

L'assetto organizzativo è completato da due Staff : Controllo di Gestione e Servizi Informatici, posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

A livello apicale l'organigramma è quindi costituito dal Segretario Generale, 3 dirigenti posti a capo di ogni settore, e da 10 capi Area/Staff.

La pianta organica consta di 191 dipendenti, di cui 170 effettivamente in servizio, compreso il Segretario Generale e i Dirigenti.

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

2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2015, obiettivi strategici e collegamenti con il piano della Performance 2016-2018

La Camera di Commercio, con Determinazione Presidenziale n. 3 del 29.03.2013 ratificata dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 65 del 28.05.2013, ha individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Giada Grandi, il ruolo di Responsabile della Prevenzione alla Corruzione.

L'RPC ha svolto azione di impulso nei confronti degli Uffici camerali al fine di monitorare i processi individuati dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione.

L'RPC ha promosso un corso di formazione sul tema dell'anticorruzione, che prevedeva un pacchetto di video-lezioni di 10 ore con questionario finale e rilascio di attestato di partecipazione, per tutti i dipendenti camerali.

Inoltre, è stata redatta la "Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione", riferita all'anno 2015, con contestuale pubblicazione on-line in data 14 gennaio 2016 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente>.

Tale relazione ha permesso di operare una ricognizione circa le attività svolte durante lo scorso anno, in applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC.

E' importante segnalare come non siano state riscontrate criticità.

Sono state previste azioni di miglioramento, come ad esempio l'adozione di Linee guida per il monitoraggio procedura utilizzata nel rispetto del Piano anticorruzione: sotto-processo C.2.6.2- "Rotazione arbitri sulla base dei criteri contenuti nel regolamento della Camera Arbitrale".

Per quanto concerne il raccordo tra il PTPC e il Piano della Performance per il 2016, è utile sottolineare come si sia preso atto delle modifiche previste dal DPCM 22/09/2014, introducendo nel 2015 la pubblicazione del dato relativo ai tempi medi di pagamento per acquisti di beni servizi e forniture, senza procedere ad innovazioni o cambiamenti strutturali.

Allo stato attuale, nel corso del 2016, in assenza di modifiche normative, e/o di particolari iniziative della Camera, non sono previste variazioni all'impianto generale del sistema della trasparenza.

A seguito della Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, saranno inserite a livello di area relativamente alla dimensione "Trasparenza/anticorruzione" (cfr. Piano della Performance) – per le attività a maggior rischio- ulteriori indicatori funzionali ai controlli anticorruzione.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Figura chiave per la predisposizione del presente Piano è indubbiamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

I compiti della figura del RPC, previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, sono stati delineati dalla Circolare n. 1 del 2013 della "Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica".

Tuttavia, la predisposizione delle misure di prevenzione all'interno dell'Ente è il risultato di un'attività sinergica tra il RPC e i vari Uffici responsabili, ai quali sono attribuiti obblighi di reportistica previsti dal Piano.

I Dirigenti svolgono i seguenti compiti:

- informano il personale dei settori di appartenenza circa le attività di monitoraggio dei processi che il PTPC ha individuato come processi a rischio, assegnando adeguate modalità di reportistica e monitoraggio ai singoli Uffici;
- effettuano incontri per relazionare al personale le eventuali modifiche della normativa in materia ed, in particolare, sull'eventuale aggiornamento del codice di comportamento, nonché per verificare l'attività di reportistica di cui sopra.
- trasmettono al Responsabile anticorruzione il monitoraggio sulle aree a rischio corruzione effettuato durante l'anno.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale) Responsabile anticorruzione (Segretario Generale)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetti indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

I principali attori esterni a cui la Camera di Commercio si rivolge, e da cui trae continui *feedback*, sono ovviamente le imprese presenti sul territorio di riferimento.

A seguito della Riforma introdotta dalla L. n. 56 del 7 aprile 2014 (cosiddetta “Legge Del Rio”), che ha ridisegnato le competenze degli enti locali e definito il profilo delle Città Metropolitane, l’attività della CCIAA insiste su un territorio che, al 30 settembre 2015, è costituito da 96.568 imprese, di cui 85.594 risultano attive.

La Camera di Commercio di Bologna ha posto in essere una strategia integrata per l’ascolto degli stakeholders. Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti di tutte le categorie economiche presenti sul territorio, oltre che dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- realizzazione di indagini e ricerche relative all'economia locale e ai diversi settori;
- monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze del panorama socio-economico delle imprese;
- attivazione di un canale social *twitter* (a partire dal 15.09.2014), con cui la CCIAA tiene aggiornati gli utenti sui servizi della Camera di Commercio;
- invio periodico della newsletter istituzionale dell’Ente con la quale oltre 15.000 iscritti effettivi vengono informati sull’attività e i servizi dell’Ente;
- attivazione di una casella *contact center* (info@bo.camcom.it), attraverso la quale è possibile interagire con gli Uffici camerali;
- indagini periodiche di *customer satisfaction*, con il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi della CCIAA;
- pubblicazione della Carta dei Servizi al link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>.

2.4 Modalità di adozione del piano

Secondo l'indirizzo espresso dall'A.N.A.C. con delibera n. 12 del 21.01.2014, la competenza ad adottare il PTPC, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta.

Tale Piano, secondo la L. 190/2012 art. 1, comma 8, è adottato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è stato predisposto tenendo conto della Relazione Annuale del RPC, pubblicata sul sito istituzionale della CCIAA in data 14.01.2016.

I Dirigenti e i Capi Area dei vari settori sono stati coinvolti nella compilazione dei questionari e delle Schede, forniti dall'Unioncamere, che sono serviti a individuare il grado di rischio dei processi amministrativi.

Parte integrante del Piano è, altresì, il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che viene riportato integralmente al paragrafo 5.

Nel corso del 2016 verrà attivata una "consultazione aperta", tramite avviso sul sito istituzionale dell'Ente, per la predisposizione dell'Aggiornamento del Piano da pubblicarsi entro il 31 gennaio del 2017.

3. AREE DI RISCHIO

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

La Camera di Commercio dispone già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, realizzata dall'Unione Nazionale delle Camere di commercio e sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, riportata in allegato (**Allegato 1**). Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali vengono espletate le funzioni dell'Ente. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa vengono identificate le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuate le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. L'attività di analisi e gestione del rischio viene effettuata a livello di sotto-processo.

Considerato il rischio corruttivo, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

In occasione dell'aggiornamento annuale del presente Piano, il Registro del rischio è stato integrato con l'analisi e la valutazione di ulteriori processi e attività, utilizzando il format pubblicato da Unioncamere Italiana nel dicembre 2015.

L'attuale Registro del rischio prevede tre fasce di livello del rischio classificate sulla base dei valori numerici risultanti dalla valutazione complessiva del rischio per ciascun processo analizzato, applicando gli indici di probabilità e impatto di cui all'**Allegato 2**.

Fino a 10 = rischio basso
 Da 10,1 a 17 = rischio medio
 Da 17,1 a 25 = rischio alto

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Si riporta di seguito l'elenco delle aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni contenute nella L. 190/2012 (colonna di sinistra) e classificate come obbligatorie nel P.N.A. (colonna di destra).

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: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Si riporta di seguito l'elenco delle aree di rischio prioritarie delle Camere di commercio, individuate nelle linee guida di Unioncamere Italiana, adottate da questo Ente. A seguito della verifica vengono confermate le Aree a rischio già individuate nel Piano 2015-2017, con l'esclusione del sotto-processo "Gestione controlli delle filiere del *made in Italy* e organismi di controllo", poiché tale attività non viene svolta da questa Camera di commercio.

Sebbene non previste nelle Linee guida di cui sopra, nel corso del 2016 per l'Area Risorse finanziarie verranno disposti dei controlli, e relativo monitoraggio, da parte del Dirigente e del Capo Area competenti, all'interno dell'Ufficio Diritto Annuale.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)

	C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
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.2.7.3 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

Il Piano Nazionale Anticorruzione è intervenuto a sancire una serie di misure di prevenzione relative al trattamento del rischio, che rappresentano un valido riferimento all'individuazione di azioni e strumenti operativi per la mitigazione dei rischi di corruzione individuati nel Piano.

Le misure di prevenzione adottate dalla Camera di Commercio di Bologna per neutralizzare il rischio o per ridurre la probabilità che si verifichi sono le seguenti:

Misure obbligatorie

1 - Trasparenza

La Camera pubblica sul proprio sito istituzionale i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

La sezione continuerà ad essere costantemente aggiornata nei contenuti, sempre sotto il presidio del Responsabile della Trasparenza.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (paragrafo 5 del presente Piano).

2 - Codice di comportamento dell'ente

Relativamente all'adozione del codice di comportamento dell'Ente, si rimanda al paragrafo 7 del presente Piano.

3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Riguardo i criteri per l'attuazione della rotazione del personale impegnato nei processi/attività ad alto rischio si rimanda al paragrafo 8 "Altre Misure" del Piano.

4 - Astensione in caso di conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della L. 241/1990 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 tali situazioni.

Il Codice di comportamento dell'Ente (art. 4) prevede che il dipendente debba dare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e al proprio Dirigente di tutti i rapporti con i soggetti privati che possano dare luogo al conflitto di interesse.

5 - Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Le autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali vengono rilasciate ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

6 - Disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. *pantouflage*)

Nel triennio 2016-2018, l'Ente adotterà una specifica disciplina relativa al *pantouflage*.

7 - Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. La dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere presentata ogni anno. I dirigenti devono comunicare, in ogni caso, situazioni di incompatibilità che dovessero insorgere prima di tale termine.

8 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *pantouflage*)

Nel triennio 2016-2018, l'Ente adotterà una specifica disciplina relativa al *pantouflage*.

9 - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

10 - Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*)

La segnalazione di situazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro è prevista dal Codice di comportamento dell'Ente (art. 6).

Entro il 2016 l'Ente adotterà la procedura di segnalazione di illeciti a tutela dell'anonimato, mediante posta elettronica, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

11 - Formazione del personale

Relativamente alla formazione del personale, si rimanda al paragrafo 6 del presente Piano.

12 - Patti di integrità

Nel triennio 2016-2018, la Camera di Commercio svolgerà approfondimenti per definire l'ambito di applicazione dei protocolli di legalità e patti di integrità per gli affidamenti.

13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Per far emergere gli eventuali episodi di cattiva amministrazione e di corruzione e, quindi, per prevenirli più efficacemente, la Camera di Commercio intende coinvolgere ed ascoltare la propria utenza.

Quale canale di ascolto dedicato all'utenza, è possibile effettuare suggerimenti e segnalazioni all'interno del sito internet dell'Ente.

14 - Provvedimenti disciplinari

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

Misure ulteriori

- 1- Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- 2 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)
- 3 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione
- 4 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico Dirigente
- 5 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità dei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
- 6 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario

Misure trasversali obbligatorie

1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

La Camera pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel P.T.T.I. (cap. 5 del presente Piano).

2 - Informatizzazione dei processi

Tutti i processi afferenti alle cinque aree di rischio gestiti dalla Camera di Commercio sono ormai informatizzati.

3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

La principale banca dati della Camera di Commercio, quella del Registro delle Imprese, è pubblica e consultabile on line dai privati, previo pagamento di diritti di segreteria, così come sono consultabili on line anche le banche dati dei protesti, dei brevetti e dei marchi.

Enti pubblici e gestori di pubblici servizi possono accedere gratuitamente on line ai dati del Registro delle Imprese.

4 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Si continueranno ad attuare sistemi per il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Misure trasversali ulteriori

- 1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- 2 - Formazione del personale sul codice di comportamento
- 3 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
- 4 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
- 5 - Obbligo di motivazione della determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura del sistema di affidamento della tipologia contrattuale
- 6 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara
- 7 - Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice

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

Per le aree individuate a rischio corruzione sono state predisposte specifiche schede per ciascun processo e sotto-processo analizzato (**Allegato 2**).

La metodologia adottata per la valutazione del rischio nei processi e sotto-processi analizzati ha portato all'individuazione delle categorie di rischio e all'elencazione di rischi specifici ad esse riconducibili. L'analisi ha inoltre consentito di individuare gli obiettivi strategici, le misure obbligatorie ed ulteriori da adottare, i responsabili del sotto-processo e delle misure e il termine per l'attuazione delle misure stesse.

L'analisi del rischio riferita alle dimensioni di impatto e probabilità è stata condotta sulla base dei parametri quantitativi definiti nel P.N.A., che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione riportati nella tabella seguente.

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	

I Dirigenti dell'Ente ed i funzionari responsabili, ciascuno per le attività di competenza, hanno analizzato i sotto-processi con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed hanno compilato le schede di rischio allegate al presente Piano.

4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO SULL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto dai Dirigenti competenti, supportati dai titolari di posizione organizzativa, secondo le seguenti modalità:

- Dal 2016 la comunicazione sull'esito dei monitoraggi è semestrale e deve essere trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione entro la metà del mese di luglio, per il 1° semestre, ed entro la metà di dicembre per i monitoraggi riferiti al 2° semestre.
- La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile dell'anticorruzione e della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dai Dirigenti e dall'ufficio Controllo di gestione.
- I Dirigenti hanno inoltre l'obbligo di riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel Piano triennale anticorruzione e nel Codice di comportamento.

Relativamente alla raccolta di feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, la Camera ha già in essere una strategia integrata degli strumenti di ascolto offline-online. I principali strumenti sono attualmente i seguenti:

- Offline: contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- Online: Sezione del sito dell'Ente dedicata ai contatti.

- Online: attivazione di una casella *contact center* (info@bo.camcom.it), attraverso la quale è possibile interagire con gli Uffici camerali.

Sul piano quantitativo, il controllo ha consentito di verificare che tutte le misure previste nel PTPC sono state adottate. Tali misure si sono rivelate efficienti, hanno perseguito i risultati attesi e non sono state riscontrate criticità e ostacoli nell'attuazione del Piano.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

INDICE	PAG.
Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	2
1 Le principali novità	4
2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	5
3 Iniziative di comunicazione della trasparenza	8
4 Processo di attuazione del Programma	9
Allegati: Allegato A	

Premessa

Il presente documento, così come previsto obbligatoriamente dalle delibere Civit/Anac, si articola in una breve prima parte in cui sono illustrate sinteticamente le caratteristiche organizzative gestionali dell'ente, per poi passare alle iniziative in materia di trasparenza definendo le *“misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi”*.

Natura e Sede

La Camera di commercio Industria, Artigianato e Agricoltura è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese. Ad ogni Camera è riconosciuta dalla legge potestà statutaria e regolamentare. La Camera di Commercio di Bologna è competente per il territorio della Città Metropolitana di Bologna.

Compiti e funzioni

La Camera svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali, alle regioni, e agli enti locali, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese. La Camere di commercio, singolarmente o in forma associata, esercitano, inoltre, le funzioni ad esse delegate dallo Stato e dalle regioni, nonché i compiti derivanti da accordi o convenzioni internazionali, informando la loro azione al principio di sussidiarietà.

In sintesi:

- funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese.
- funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.
- funzioni di regolazione e controllo del mercato.
- funzioni di studio ed analisi economica del territorio.

Organizzazione

▪ **Presidente**

ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto:

- Rappresenta la Camera all'esterno
- Indirizza l'attività degli organi amministrativi

▪ **Consiglio**

determina l'indirizzo generale della Camera, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza:

- Elegge il Presidente e la Giunta
- Approva lo Statuto
- Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio

▪ **Giunta**

organo esecutivo della Camera che gestisce le risorse Camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal consiglio:

- Approva il budget annuale
- Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
- Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie
- Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività

■ **La struttura tecnico-organizzativa**

la Camera di Commercio di Bologna è articolata in

- **Settori:** unità organizzative di massimo livello che sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto alla funzionalità dell'Ente. Dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici definiti dagli Organi di governo dell'Ente, nonché delle risorse e delle competenze necessarie per il raggiungimento dei risultati. Al vertice del Settore è posto un Dirigente.
- **Aree Organizzative:** unità organizzative dotate di un discreto grado di autonomia operativa, responsabili della produzione ed erogazione dei servizi all'utenza e delle attività individuate nell'ambito degli indirizzi formulati dal Dirigente del settore in cui l'Area è inserita. Al vertice dell'area è posto un Capo Area.



1. Le principali novità

1 Le principali novità

Successivamente alle novità presentate nel precedente Piano: adozione del **Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Bologna**, adozione del **Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bologna**, nel corso del 2015 non sono stati introdotti nel “*sistema della Trasparenza*” della CCIAA di Bologna particolari elementi di novità.

Si è piuttosto preso atto delle piccole modifiche previste dal DPCM 22/09/2014, introducendo nel 2015 la pubblicazione del dato relativo ai tempi medi di pagamento per acquisti di beni servizi e forniture, senza procedere ad innovazioni o cambiamenti strutturali.

Allo stato attuale, nel corso del 2016, in assenza di modifiche normative, e/o di particolari iniziative della Camera, non sono previste variazioni all'impianto generale del sistema della trasparenza. Eventuali aggiornamenti relativi alla trasparenza potranno concretizzarsi solo dopo l'emanazione dei decreti di cui all'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che prevede l'emanazione entro sei mesi dalla data di entrata in vigore di “*uno o piu' decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”.

Considerata la tutt'ora stretta relazione a livello normativo tra Piano Triennale della Trasparenza e Piano Triennale di prevenzione della corruzione, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 che ha assunto il principio della trasparenza quale principio cardine delle politiche di prevenzione della corruzione, nel 2016 a seguito della **determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015** relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, saranno inserite a livello di area relativamente alla dimensione “Trasparenza/anticorruzione” (cfr. Piano della Performance) – per le attività a maggior rischio- ulteriori indicatori funzionali ai controlli anticorruzione.

E' tutt'ora applicato dall'intera organizzazione camerale l'apposito ordine di servizio n.12 del 27 settembre 2013 integrato con ordine di servizio n.14 del 29 ottobre 2013, adottato a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Questi ordini di servizio costituiscono tutt'ora parte integrante del programma triennale in quanto definiscono la struttura del sito, la mappa degli adempimenti con l'indicazione delle modalità di inserimento dei dati, le risorse e gli uffici competenti/responsabili a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito (**Allegato A**). L'allegato e i relativi adempimenti vengono periodicamente aggiornati seguendo l'evoluzione normativa.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.0 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalla normativa, è uno degli aspetti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

La precedente versione del Programma (2015-2017) è stato approvato con delibera di Giunta n 14 del 20 gennaio 2015.

Il Piano della Performance 2016-2018, in corso di approvazione, prevede espressamente – come previsto dalla normativa - obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- nell'ambito della “*Missione 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche*” è prevista la dimensione “**Trasparenza/anticorruzione**”, che si traduce in una attività di monitoraggio sulle informazioni pubblicate sul sito con indicatore e target precisamente definiti. Per il 2016 il target (che fu già innalzato nel 2015 passando dal 90% del 2014 al 95% del 2015) rimane invariato al 95%.

Per un ulteriori approfondimenti si vedano paragrafi seguenti o il Piano della Performance 2016-2018 direttamente sul sito [internet Camerale](#).

2.1 I collegamenti con il Piano della performance

La pubblicazione delle informazioni attinenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi è strumentale ad un costante miglioramento degli stessi e al ciclo della performance, anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

La pubblicazione di alcune tipologie di dati favorisce inoltre un controllo sull'andamento della performance e sul raggiungimento degli obiettivi espressi nel Piano della Performance. Per quanto attiene il buon andamento dei servizi e la corretta gestione delle relative risorse, la medesima pubblicazione, consente agli utenti di esercitare un controllo sull'azione amministrativa, agevolando la partecipazione e il coinvolgimento della collettività. A seguire il prospetto previsto dal Piano della Performance 2016-2018, relativo alle azioni riconducibili al tema della trasparenza.

Trasparenza/anticorruzione						
Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Indicatore e Target 2016	Risultato 2015	Risultato 2016	Fonte	Servizi interni coinvolti
Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici.	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente: >= 95%	96,30%		Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	tutti i servizi camerali

2.2 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Come indicato precedentemente, successivamente all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle indicazioni normative:

- 1) è stata realizzata la nuova struttura del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**",
- 2) è stata realizzata la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti per l'individuazione dei contenuti del programma, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati (**allegato A**).

La portata dell'ordine di servizio adottato, considerata la sua rilevanza in termini di trasparenza, costituisce **tutt'ora** parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nell'allegato A. Il Responsabile della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle delibere CIVIT/ANAC in materia, è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

2.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, fa riferimento a «iniziative» volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce infatti nella pubblicazione on line dei dati, ma prevede ulteriori strumenti. A questo proposito, sono stati conclusi e proseguono anche nel 2016 due importanti protocolli in materia di legalità:

- **il primo tra Camera e Prefettura.** A tutela del sistema economico e imprenditoriale e per un più incisivo il contrasto delle infiltrazioni della criminalità, la Camera mette a disposizione delle forze dell'ordine, tramite strumenti informatici avanzati, dati e informazioni relativi a titolarità e cariche delle imprese italiane.
- **Il secondo, tra Camera, Guardia di Finanza ed associazioni di agenti immobiliari e consumatori** per contrastare mediante attività ispettive, l'abusivismo e l'irregolare svolgimento dell'attività di intermediazione immobiliare.

Per presentare i nuovi Programmi in materia di trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza e a favore della legalità sono in previsione eventuali iniziative e/o «**giornate della trasparenza**». Il coinvolgimento degli stakeholder è di supporto infatti sia in fase di elaborazione delle strategie della Camera, nonché in fase di controllo degli effetti che l'attività della Camera ha prodotto sul territorio, quindi anche in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti. Particolare attenzione sarà posta al feedback degli stakeholder a seguito dello svolgimento delle eventuali iniziative, con modalità eventualmente già in uso per le indagini di Customer Satisfaction, considerato che la Camera già adotta il sistema qualità UNI EN ISO 9001: 2008.

2.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Piano della Performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono approvati dalla Giunta entro il **31 gennaio di ogni anno**.



3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.0 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

La Camera di Commercio è già da anni dotata di un sito istituzionale, attraverso il quale fornisce informazioni circa la propria struttura, organizzazione, e alcune sue regole di comportamento

Dal sito è possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività Camerali, quelle delle strutture collegate, acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici. I dati, le notizie e le informazioni inerenti la trasparenza sono pubblicate nell'apposita sezione del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**" posta nella home page. Le modalità tecniche adottate sono conformi alle "*Linee guida per i siti web delle PA*", individuate nella Delibera CIVIT 105/2010.

Al fine di aumentare la trasparenza, favorire l'accesso ai dati e aumentare la qualità delle informazioni fornite, conformemente al Dlgs. 33/2013, la Camera di Commercio provvede a pubblicare le informazioni e i dati, indicati nel presente Programma come **da allegato A**, secondo le disposizioni e la struttura web prevista dal Dlgs 33/2013.

Con l'obiettivo di:

- a. supportare la Camera di Commercio nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso;
- b. diffondere nelle imprese e, più in generale, negli stakeholder Camerali, la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente,

la Camera anche per il triennio 2016-2018 fornisce l'opportunità agli utenti, all'interno delle sezioni del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire con gli uffici camerali relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività. In particolare è da segnalare la rivisitazione della pagina web relativa agli atti ed alle informazioni relative agli appalti e all'attività di approvvigionamento (<http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/profilo-di-committente>) diventata così più immediata e fruibile da parte degli utenti del sito istituzionale.

3.1 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Per presentare il Programma per la trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono previste eventuali iniziative e/o «giornate della trasparenza» da svolgersi nell'arco del triennio. Considerato che la Camera adotta il sistema qualità UNI EN ISO 9001: 2008, particolare attenzione sarà posta al feedback degli stakeholder a seguito dell'eventuale svolgimento delle iniziative programmate, con modalità mutuata dalle indagini di Customer Satisfaction, indagini che la Camera già svolge abitualmente relativamente ai propri servizi.

4. Processo di attuazione del programma

4.0 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Già nel 2013, come precedentemente esposto, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle recenti indicazioni normative è stata realizzata la struttura del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**", nonché la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito (**allegato A**). I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nella mappa degli adempimenti di cui all'allegato A. Tale ordine di servizio costituisce tutt'ora parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

4.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'articolo 11, comma 7, del Dlgs. n.150 del 2009 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Il presente Programma specifica quindi i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, le modalità, le risorse/uffici interessati, nonché le eventuali note a consuntivo (tutti elementi contenuti nell'allegato A) esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti. Il termine previsto per la realizzazione del programma è il 31/12/2016.

A questo proposito si rimanda anche a quanto previsto dal Piano della Performance relativamente all'attività "**Trasparenza/anticorruzione**" (pg 5 del presente Piano), i cui obiettivi devono essere realizzati entro il 31/12/2016.

La Camera di Commercio di Bologna si è già dotata da tempo di strumenti idonei a garantire la trasparenza e la pubblicazione delle informazioni relative alla propria attività istituzionale e dell'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito", già antecedentemente all'entrata in vigore del Dlgs. 33/2013.

La piena attuazione delle misure, indicate dal presente documento e dalle linee guida della CIVIT/ANAC, e il relativo flusso dinamico di informazioni previsto dal dlgs 33/2013 è sempre in corso di svolgimento e l'intera sezione del sito camerale "amministrazione trasparente" viene costantemente popolata durante l'anno funzionalmente alle attività svolte dalla Camera.

Le risorse occorrenti a realizzare gli adempimenti tecnici necessari alla pubblicazione dei dati ed alla realizzazione del presente piano sono previste nel bilancio Camerale.

La predisposizione e la definizione del programma è condivisa con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). E' compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'ausilio degli uffici competenti in materia.

Regolarità dei flussi informativi: Limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali

La pubblicazione sul sito istituzionale di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009.

La pubblicazione on-line delle informazioni deve, tuttavia, rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori –trasparenza, protezioni dei dati personali– che le diverse norme riflettono.

Nell'ottica del contemperamento tra diritto alla riservatezza e principio della trasparenza, le pubblicazioni dei dati personali sul sito camerale avvengono nel rispetto delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici da altri enti obbligati”*, adottate dal Garante della privacy con delibera n. 243 del 15 maggio 2014. I dati personali pubblicati sono quindi riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Regolarità dei flussi informativi: Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge n. 8/1991 (convertito dalla legge n. 82/1991);
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge n. 400/1988 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'art.24 della L.241/1990

Sono previsti appositi strumenti di verifica sul processo di realizzazione di quanto previsto dal presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: verrà realizzata una verifica quadrimestrale dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma. I risultati di tale monitoraggio saranno puntualmente diffusi tramite Intranet camerale. Considerato inoltre che la Camera adotta il sistema Qualità ISO 9001:2008, nel corso delle periodiche verifiche ispettive interne sui processi svolte dagli Internal Auditor, particolare attenzione sarà posta relativamente agli adempimenti in tema di trasparenza e ne sarà data evidenza negli usuali report di verifica.

4.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il sistema di monitoraggio adottato ha cadenza quadrimestrale e i relativi risultati sono pubblicati e comunicati al personale camerale tramite Intranet. Nel report di monitoraggio sono indicati chiaramente gli adempimenti incompleti e gli uffici responsabili. Una ulteriore tipologia di controllo è esercitata coerentemente con il sistema ISO 9001: 2008 e prevede l'inserimento all'interno delle verifiche ispettive sui processi, la disamina dei flussi informativi relativi agli adempimenti in materia di trasparenza. I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti ai processi oggetto di verifica.

Nel 2015 a testimonianza dell'efficacia dei meccanismi di controllo interni relativi alla trasparenza, il Responsabile della Trasparenza, ha segnalato all'OIV- il quale come da dettato normativo ha proceduto ad opportuna comunicazione in data 26/03/2015 ad ANAC- i nominativi dei Consiglieri della Camera di Commercio che non hanno ancora adempiuto, o che hanno adempiuto in maniera parziale, agli obblighi soggetti alla sanzione di cui all'art. 47 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

4.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Considerata la costitutiva importanza attribuita dalla normativa alla pubblicazione delle diverse tipologie di dati sul web, sarà valutata l'opportunità di inserire un counter accessi *ad hoc* nella sezione del sito Camerale denominato "amministrazione trasparente" e relativi sottorami.

Dopo tale prima implementazione, la Camera valuterà altresì l'opportunità di offrire agli utenti, in modalità integrata, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.

4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza e la possibilità di ricorrere all'istituto dell'accesso civico, per ciascun procedimento Camerale pubblicato sul sito ai sensi dell'articolo 35 del DLgs.33/2013 sono stati indicati i link alle pagine contenenti i recapiti degli uffici, ogni informazioni utile a contattare le unità organizzative di riferimento, nonché il titolare del potere sostitutivo e la modalità per attivare tale potere. E' inoltre stata inserita nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Altri contenuti" una ulteriore pagina ad hoc per l'accesso civico.

ALLEGATO A al Piano Triennale della Trasparenza

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, comma 8, lett.a	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: a) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	Controllo di gestione
	Atti Generali	Art. 12, commi 1 e 2	Comma 1: Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le P.A. pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività	Segreteria Generale - Personale per Codici di comportamento
			Comma 2: Con riferimento agli statuti e alle norme regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati	Segreteria Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, commi 1 e 2	Comma 1: I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla P.A.	Tutti gli uffici
			Art.2: Il responsabile della trasparenza pubblica le informazioni di cui al comma 3, relative ai nuovi obblighi amministrativi introdotti, sul sito web istituzionale in apposita area denominata «Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi», all'interno della sotto-sezione di secondo livello «Oneri informativi per cittadini e imprese», nell'ambito della sotto-sezione di primo livello «Disposizioni generali» della sezione «Amministrazione trasparente», di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.	Tutti gli uffici
				Nb da 30 09 2013 su base delibera 71 2013 CIVIT creata sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga" con attestazione OIV e griglia di attestazione

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nel quadro delineato dalla L. 190/2012 e dalla normativa successiva, la formazione riveste un ruolo strategico nella diffusione della cultura delle legalità, sia all'interno dell'amministrazione pubblica che all'esterno.

Le attività formative programmate sono state compiutamente realizzate e l'Ente ha rendicontato tali attività nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività svolte nel 2015.

Come rappresentato al paragrafo 2.1, nel 2015 la Camera ha attivato un corso di formazione in modalità e-learning, della durata complessiva di 10 ore, corredato da materiale didattico aggiornato e test di valutazione finale dell'apprendimento, a favore di tutti i dipendenti camerati.

Nel corso del 2016 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione promuoverà nuovi momenti formativi per il personale, in accordo a quanto previsto dall'Ordine di Servizio del Segretario Generale n. 6 del 2014. Tale OdG ha disposto, tra l'altro, che ogni dirigente operi un'attività formativa periodica di base ai dipendenti della propria Area di responsabilità.

Si prevede, pertanto, di garantire l'aggiornamento dei dipendenti che supportano il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione del PTPC e proseguire con percorsi di formazione ad hoc, a livello specifico, rivolto ai dirigenti, ai funzionari e ai dipendenti che operano nelle aree individuate a rischio corruzione.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Bologna è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 155/2014, in coerenza con le disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente tiene inoltre conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni, elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera 75/2013, le quali forniscono indicazioni sia in merito alla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, sia in merito ai contenuti specifici da dare allo stesso.

L'adozione di detto Codice ha comportato il previo espletamento di procedura partecipativa tramite preventiva pubblicazione sul Sito istituzionale della bozza di documento per eventuali

osservazioni da parte degli stakeholders, nonché l'acquisizione di parere obbligatorio da parte dell'Organismo di Valutazione.

L'Ente ha dato ampia diffusione al Codice – secondo le procedure previste dall'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 – anche mediante pubblicazione nella intranet camerale, trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e la consegna a collaboratori e consulenti dell'Ente, anche al fine di consentire ai Dirigenti/Responsabili di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza.

Il Codice di comportamento dell'Ente si applica a tutto il personale della CCIAA di Bologna e, per quanto compatibile, si applica al personale dell'Azienda Speciale, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico) di cui la Camera si avvale. Il Codice si applica inoltre a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

9. ALTRE INIZIATIVE

Tutela del whistleblower

Secondo l'art. 51 della L. 190/2012, *“il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

Il Codice di Comportamento dell'Ente camerale, adottato con deliberazione di Giunta n. 155 del 2014, prevede all'art. 6, comma 6: *“Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001...”*.

Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

Nel corso 2016, verrà pubblicata sul sito internet della Camera apposita modulistica compilabile in formato digitale e verrà attivata una casella di posta elettronica, alla quale diventerà possibile segnalare illeciti sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione che dei soggetti esterni, che vorranno denunciare eventuali illeciti al RPC.

Rotazione del personale

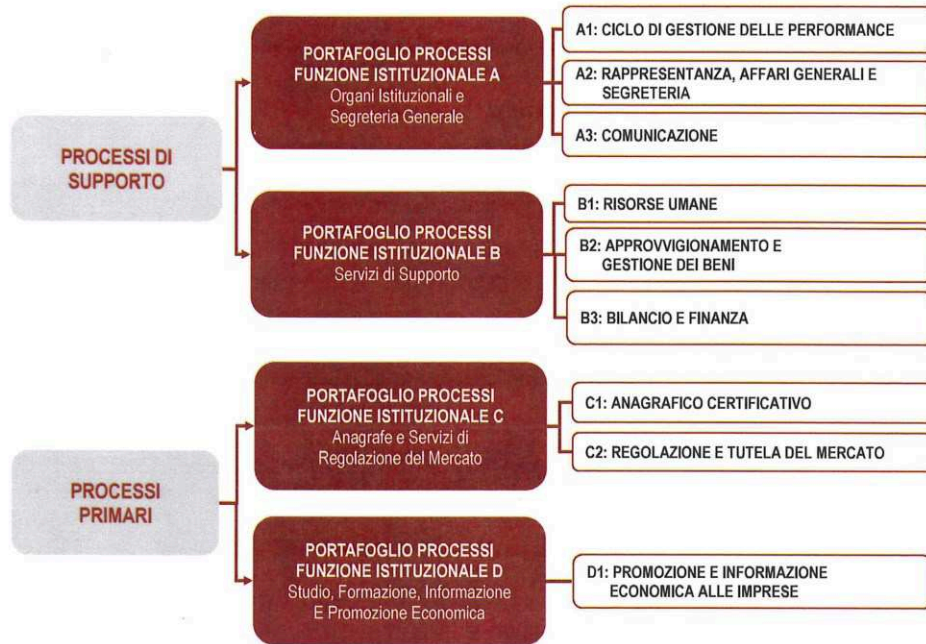
Nell'anno 2015 la rotazione attuata da questa Camera di commercio ha interessato n. 3 funzionari.

E' ancora in corso un processo di riorganizzazione dell'Ente, avviato nel 2014, che ha visto la riduzione della dotazione organica del personale da n. 202 a n. 191 unità.

Nel 2015 sono stati effettuati n. 12 trasferimenti di personale tra i diversi Uffici.

Nell'attuale fase di riordino integrale della normativa delle CCIAA, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti delle stesse, si presume una revisione/rotazione sia delle Posizioni Organizzative che delle Aree dirigenziali. Ci si riserva, allo stato, di effettuare opportune e necessarie valutazioni solo al completamento della riforma in corso.

ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI



ALLEGATO 2 – IL REGISTRO DEL RISCHIO

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati				Basso ● 4	
---	--	--	--	-----------	--

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	4	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	MO1: S.G. MT2: Dirigente	Già adottate
2,666667		Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile posizione organizzativa	Dirigente	Già adottate
Impatto		Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO2: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate
1,5		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile del procedimento	Dirigente	Già adottate
		Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Responsabile del procedimento	MO1: S.G. MT4: Dirigente	Già adottate
		Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO11: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate

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

Basso ● 3,33333333

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	3,33333333	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	MO1: S.G. MT2: Dirigente	Già adottate
2,666667		Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	Dirigente	Già adottate
Impatto		Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	Dirigente	Già adottate
1,25		Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile posizione organizzativa	MO1: S.G. MT2: Dirigente	Già adottate
		Publicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO13: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile del procedimento	Dirigente	Già adottate
		Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Responsabile del procedimento	MO1: S.G. MT4: Dirigente	Già adottate
		Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO11: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati				Basso ● 7,3	
---	--	--	--	--	--

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	7,3	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	MO1: S.G. MT2: Dirigente	Già adottate
1,6		Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile posizione organizzativa	Dirigente	Già adottate
Impatto		Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO2: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile del procedimento	Dirigente	Già adottate
4,666667		Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Responsabile del procedimento	MO1: S.G. MT4: Dirigente	Già adottate
		Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO11: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate

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

Basso ● 6,4

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	6,4	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	MO1: S.G. MT2: Dirigente	Già adottate
1,6		Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	Dirigente	Già adottate
Impatto		Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	Dirigente	Già adottate
		4,0	Predisposizione bando <i>(in caso di gestione diretta del contributo)</i>	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile posizione organizzativa	MO1: S.G. MT2: Dirigente
		Publicazione bando e ricezione candidature <i>(in caso di gestione diretta del contributo)</i>	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO13: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria <i>(in caso di gestione diretta del contributo)</i>	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile del procedimento	Dirigente	Già adottate
		Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Responsabile del procedimento	MO1: S.G. MT4: Dirigente	Già adottate
	Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile del procedimento	MO11: Dirigente MT1: S.G.	Già adottate	

