

Allegato 1 alla deliberazione di Giunta n. 27 del 21/01/2014



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI BOLOGNA

Camera dell'Economia

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2013-2016

Approvato con con Deliberazione di Giunta n. del / /2013

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

- 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 2. I DATI**
- 3. INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**
- 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**
- 5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**
- 6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

ALLEGATO 1: MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO 2: REGISTRO DEL RISCHIO

PREMESSA (Riferimenti normativi, Scopo, Abbreviazioni e Campo di applicazione)

L'Italia ha intrapreso nell'ultimo anno una serie di riforme di rilevante importanza strutturale. Tra queste l'approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 rappresenta per il Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione; le preoccupazioni per l'integrità pubblica e la corruzione, infatti, sono uno degli elementi di base della mancanza di fiducia nei confronti della pubblica amministrazione.

Con l'approvazione di tale legge l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un **sistema di prevenzione** che si articola, al livello nazionale, con l'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione** (approvato dalla CIVIT il 11/9/2013 con deliberazione n. 72) e a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di **Piani di Prevenzione triennali**. Il Piano nazionale è predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica *“anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri”* ed è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza), che, ai sensi della normativa, opera quale Autorità nazionale anticorruzione.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013”.....*la legge non contiene una definizione della “corruzione”, che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

Riferimenti normativi

- **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- **Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013**
- **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013)** per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del P.N.A. (**Piano Nazionale Anticorruzione**)

- **Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 14 marzo 2013**
- **Piano Nazionale anticorruzione approvato con Delibera CIVIT 72/2013**
- **Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- **Decreto legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** *“Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.*

Scopo

In attuazione della Legge n. 190 del 2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* la Camera di Commercio di Bologna, su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, nominato con Determinazione presidenziale n. 3 del 29/03/2013, ratificata dalla Giunta camerale con atto n.65 del 28/05/2013, nella persona del Segretario Generale dell’Ente, adotta, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1, comma 8 della citata legge, il presente piano di prevenzione. **Obiettivo del piano** è quello di fornire una **valutazione** del diverso livello di esposizione degli uffici camerale al **rischio di corruzione** e individuare gli interventi organizzativi ritenuti idonei a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano è elemento cardine nell’impianto della legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all’interno dell’amministrazione: si reputa che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo – prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 165/01 subendo quindi un’azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare – a meno che non dimostri di aver attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione ed aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge)
- aver vigilato sul funzionamento e l’osservanza del piano.

E’ previsto che il piano debba essere conforme alle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT con delibera n. 72/2013.

Il Piano si compone di due parti: la prima tendente ad inquadrare la normativa e la relativa *ratio*. Sulla scorta di tale approfondimento è stata costruita la seconda parte del documento che riporta il Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente e le relative misure organizzative. Il documento viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente www.bo.camcom.gov.it e trasmesso al Dipartimento per la Funzione Pubblica e all'OIV. Il Piano sarà aggiornato annualmente previa verifica della sua efficacia.

Pur nell'autonoma valutazione della **probabilità di rischio** e del **grado d'impatto** di eventuali fenomeni corruttivi nell'ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione, il **Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Bologna** è stato predisposto sulla base delle **linee guida fornite da Unioncamere Nazionale**.

Trattandosi di prima applicazione, si fa riserva di apportare le modifiche e integrazioni che si renderanno eventualmente necessarie in ossequio alle indicazioni a carattere normativo che verranno progressivamente emanate nonché ad eventuali osservazioni e/o indicazioni degli organismi preposti alla vigilanza o qualora tale opportunità dovesse emergere dal **monitoraggio delle azioni poste in campo**.

Abbreviazioni

L. 190/2012	L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
CdC - CCIAA	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PPC	Piano Prevenzione della Corruzione
SG	Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
KPI	Indicatore chiave per la misura del raggiungimento del risultato

Campo di applicazione

Il Piano individua e definisce in sintesi le misure che la Camera di Commercio di Bologna ha deciso di adottare in materia di prevenzione della corruzione. Per la sua natura e rilevanza etica le indicazioni contenute nel Piano sono da considerarsi quali **norme imperative** e di diretta applicazione per i dipendenti, gli amministratori e tutti i soggetti pubblici e privati che a qualunque titolo intrattengono rapporti con l'Ente.

Il presente piano deve essere considerato e utilizzato integrando il contenuto delle varie parti con le procedure, i regolamenti e gli altri documenti in esso richiamati.

Aggiornamenti

Gli aggiornamenti del piano sono a cura della Giunta. Le modifiche possono essere proposte da tutti i destinatari del documento. Il piano aggiornato è contraddistinto dal numero di revisione e dalla data di revisione.

Il Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione deve essere trasmesso in formato elaborabile al D.F.P. attraverso moduli definiti in raccordo con la CIVIT disponibili sul sito del Dipartimento. Eventuali modifiche/integrazioni potranno essere suggerite anche da tali organismi.

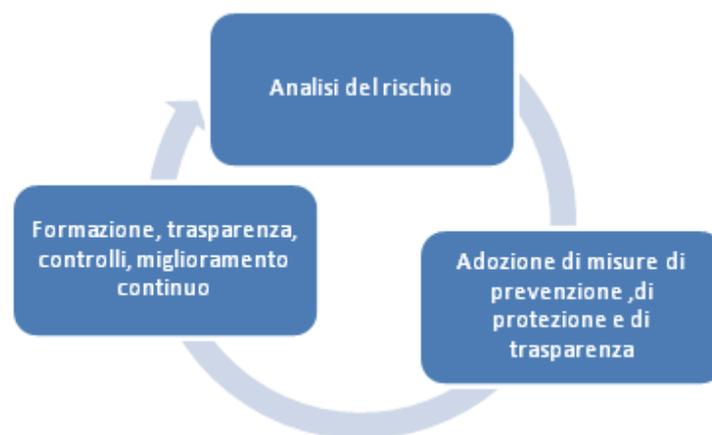
FINALITA'

Coerentemente agli obiettivi della norma, con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio di Bologna intende:

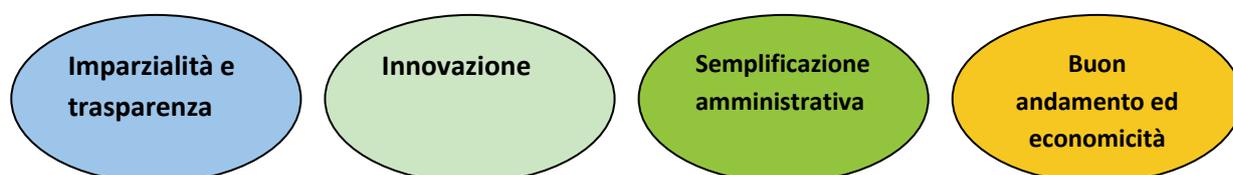
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire **forme diffuse di controllo sociale** dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione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

La Camera di Commercio di Bologna ritiene che al fine di rendere davvero efficace un piano anticorruzione sia fondamentale una impostazione basata sulla **prevenzione** e sulla **formazione della cultura della legalità**, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Il **rischio di corruzione** è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la **manca di trasparenza**, di **efficienza** e di **efficacia** delle singole procedure.

Il Piano ha quindi l'obiettivo di ridurre il rischio (cd. **minimizzazione del rischio**) attraverso il **ciclo virtuoso della sicurezza**:



I **valori** che hanno caratterizzato negli ultimi anni l'operato della Camera di Commercio di Bologna esprimono il modo in cui l'ente ha interpretato la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione contro la corruzione, secondo il **principio del miglioramento continuo**, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali di lotta alla corruzione.



1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 580/93: *“Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”*, le Camere di Commercio Industria ed Artigianato sono *«enti autonomi di diritto pubblico che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali»*.

Le Camere di Commercio si definiscono quindi come istituzioni che accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Dopo oltre quindici anni dall'entrata in vigore della Legge 580/93 in attuazione della delega conferita con la legge n. 99/2009 il Governo ha approvato il D.Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23, che rivede, potenziandoli e rafforzandoli:

- il ruolo delle Camere di Commercio rispetto alle altre istituzioni;

- - i compiti e le funzioni sul territorio;
- - le modalità organizzative e la governance.

Le Camere di Commercio vengono espressamente definite “enti pubblici dotati di autonomia funzionale” e lo svolgimento delle loro funzioni viene ancorato al “principio di sussidiarietà di cui all’art. 118 della Costituzione” riconoscendone a pieno il **ruolo di rappresentanza degli interessi della comunità delle imprese**. Anche i compiti e le funzioni sul territorio ne escono rafforzate laddove il nuovo art. 2 della legge di riforma trasforma molte di quelle che fino ad oggi sono state attività delle Camere di Commercio in vere e proprie **competenze**.

Nel contempo la rivoluzione rappresentata dalla “Spending review” impone al sistema camerale una profonda riflessione sul proprio ruolo e sul proprio assetto istituzionale, spingendole ad una revisione dimensionale che deve essere funzionale alle logiche delle comunità imprenditoriali di cui le camere sono espressione.

1.1 L’ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO

Per un approfondimento sull’assetto istituzionale ed organizzativo della Camera di Commercio di Bologna si rinvia al sito web istituzionale:

<http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/>

2. I DATI

Nella fase preliminare alla redazione del presente documento, con riferimento al **rischio di corruzione**, sono stati esaminati i **processi camerali**. L’analisi ha evidenziato i processi da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

L’identificazione dei rischi trae origine dall’analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

E’ stata operata una prima suddivisione tra **rischi esterni ed interni**, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

Le informazioni relative ai processi dell’ente sono state raccolte in uno specifico “**Registro di rischio**” riportato in allegato, a cui si rinvia.

La classificazione adottata è la seguente:

- Processo camerale analizzato
- Struttura camerale interessata
- Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell’attività
- Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio)
- Dati relativi a impatto e probabilità
- Eventuale azione di gestione del rischio proposta

Le **valutazioni** riguardanti i processi sono state graduate con riguardo all’**impatto prodotto** (Alto, Medio o Basso), da intendersi come segue:

- Alto: Mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione,

- Medio: Seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale,

- Basso: Tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi e alla **probabilità** (Alta, Media o Bassa), per valutare la quale occorre prendere in considerazione la **frequenza stimata del rischio**.

Un **rischio**, quindi, è da ritenersi **critico** qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (**Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità**)

In considerazione dell'assoluta novità per la prima predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto opportuno limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il **processo di risk management** alle sole **aree critiche di attività**, ossia a quelle aree che presentano il **profilo di Alta probabilità e di Alto impatto**, individuate nello specifico come segue:

- > approvvigionamento e gestione dei beni
- > gestione liquidità
- > affidamento consulenze, incarichi e mandati
- > acquisizione risorse umane
- > protocollo e gestione documentazione
- > gestione sanzioni amministrative
- > rilascio visti e certificazioni
- > attività di sorveglianza in materia di metrologia legali
- > gestione sostegno alle imprese

>

Il successivo comma 16 dell'articolo 1 della legge n. 190 individua le seguenti attività più esposte al fenomeno della corruzione:

- **le autorizzazioni o concessioni;**
- **la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;**
- **la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici;**
- **concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui al decreto legislativo n. 150/2009**

Per le sole aree/processi sui quali si ritiene di intervenire nel primo anno del Triennio di riferimento sono indicati:

- Descrizione degli interventi
- Responsabile degli interventi
- Tempistica di massima
- Monitoraggio a posteriori

3 INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PER LA CD. MINIMIZZAZIONE DEL RISCHIO

I funzionari camerali in organico presso le unità organizzative nell'elenco di cui all'**Allegato 2 (Registro del rischio)** e comunque coloro che operano nelle procedure riconosciute a livello **ALTO** sia per **impatto** che per **probabilità** sono tenuti a:

a. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione delle procedure di cui sono responsabili che abbiano valicato i termini di legge;

b. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione delle procedure di singoli addetti che abbiano valicato i termini di legge o che abbiano gli scarti più rilevanti rispetto agli standard interni;

c. segnalare in forma scritta tentativi da parte dell'utenza di forzatura indebita delle procedure o di solleciti non aventi basi giuridiche effettive;

d. segnalare in forma scritta qualora parenti o affini fino al terzo grado siano beneficiari di procedure camerali o aspirino a ruoli pubblici connessi con selezioni camerali di competenza dell'area di cui fa parte il funzionario;

e. informare il proprio Dirigente, e, conseguenzialmente, la Giunta camerale, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;

f. in caso di dubbio sull'effettiva portata del tentativo di corruzione, richiedere al proprio Dirigente la messa in atto delle procedure previste dai regolamenti e dai codici e dalle norme disciplinari vigenti.

Tra le misure di prevenzione è prevista la rotazione del personale Dirigente.

L'ulteriore misura preventiva della rotazione del personale incaricato di posizioni apicali non è praticabile in tutti i settori, per la specificità delle attività svolte da ciascun settore, derivante, a propria volta, dalla peculiarità dei compiti istituzionali propri della Camera di Commercio e delle professionalità coinvolte. Poiché l'interscambio funzionale di professionalità omogenee risulta fattibile solo per alcuni procedimenti afferenti il medesimo settore, si procederà in tutti gli altri casi ad effettuare dei controlli campionari e/o casuali, miranti ad individuare il verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi che, laddove rilevati verranno segnalati al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari e/o agli altri organi preposti.

3.2 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il rispetto dei **principi di pubblicità** e di **trasparenza** è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il **Piano triennale della trasparenza e dell'integrità** adottato dalla Giunta con deliberazione n. 23 del 21/01/2014 indica le principali azioni e linee di intervento che la Camera di Commercio intende perseguire nel quadriennio 2014 – 2016 in tema di trasparenza.

3.3 FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della **cultura della legalità**, la Camera di Commercio assicura specifiche **attività formative** rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di **trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.**

In particolare, in sede di prima applicazione si ritiene opportuno procedere a livello sistemico, in specifico a cura di Unioncamere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici ove necessario.

Sono individuate **due sessioni informative**, una specifica per i Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa, da estendersi ai responsabili degli uffici definiti ad alto rischio, e una generale per tutti i dipendenti camerali.

Nel triennio gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- **piano triennale anticorruzione,**
- **piano triennale della trasparenza e dell'integrità,**
- **codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio,**
- **i procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione,**
- **le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.**

L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Il Segretario generale, coadiuvato dai Dirigenti per i settori di competenza, individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

3.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 – è stato approvato il nuovo Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30/03/2001, la Camera di Commercio procederà alla definizione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministeri nella seduta dell'8 marzo 2013, d.p.r. 62 del 16/04/2013.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione contro la corruzione portare a conoscenza dei dipendenti della CCIAA di Bologna con le modalità previste dalla normativa vigente (dpr 16/04/2013 n. 62 art 17 comma 2) il Codice di comportamento della P.A., integrato con specificazioni e integrazioni, più attinenti alle funzioni camerali, concordate con l'Organismo indipendente di valutazione, nella forma vigente dopo ogni eventuale variazione o integrazione, evidenziandone le novità e le specifiche rilevanti.

3.5 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI TUTELA.

Per quanto non previsto dal presente Piano di prevenzione contro la corruzione, si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento per la Pubblica Amministrazione e successive modificazioni e integrazioni.

Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente camerale che denuncia episodi di corruzione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, a seguito della denuncia. La formazione specifica dei funzionari e degli addetti ai servizi considerati a maggior rischio deve prevedere la segnalazione di buone pratiche di comportamento in caso di tentata corruzione, che mirino a evitare al dipendente stesso indebite accuse di calunnia o diffamazione.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. In seguito all'adozione del Piano per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

In particolare verranno realizzati :

- **interventi di mitigazione** sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;

- **interventi di monitoraggio** (*internal audit*) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- **-aggiornamento** del Piano per la trasmissione annuale successiva.

4.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - OIV)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Dirigenza Ufficio Affari Generali, Gestione Risorse Umane, Sanzioni Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	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.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della **Giunta camerale**.

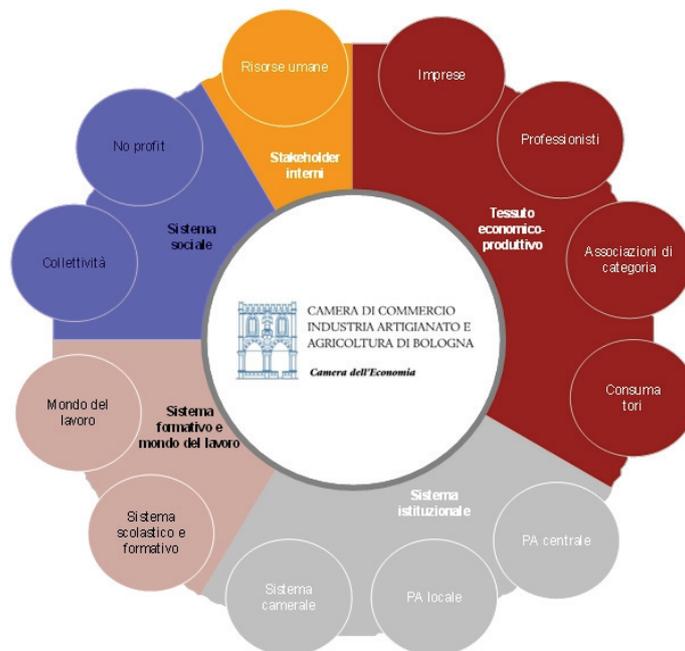
Il Piano dovrà essere valutato anche dall'**Organismo indipendente di valutazione (OIV)**.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

4.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

A regime saranno attivate metodologie di coinvolgimento dei **principali portatori d'interesse**, presumibilmente in sede di programmazione dell'attività che sottende la formazione del **ciclo della performance**, in considerazione del forte collegamento del **Piano anticorruzione** con il **Piano della Performance**

LA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER



4.4 MODALITA' 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**, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve le ulteriori precisazioni .

5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

In questa sezione, la Camera evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto degli stakeholder.

5.1 STRATEGIE DI ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

La Camera intende potenziare 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 che si intendono realizzare e potenziare sono i seguenti:

Offline:

- contatto costante con i principali *stakeholder* assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltreché delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- Giornate della Trasparenza.

Online

- In ogni pagina della sezione Trasparenza compare inoltre l'informazione "Recapiti e Riferimenti" con l'indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

5.2 GESTIONE DEI RECLAMI, SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI RICEVUTI DAL CLIENTE

Il **reclamo** è la comunicazione di una presunta situazione non conforme espressa direttamente ed esplicitamente (in forma scritta o orale) dal cliente. Non può essere anonimo. Le lamentele anonime vengono trattate come segnalazioni.

La **segnalazione** è una comunicazione effettuata da un cliente che esprime una aspettativa non completamente soddisfatta dal servizio e che richiede o suggerisce modifiche nel servizio stesso.

Il **suggerimento** è una comunicazione che propone e suggerisce modifiche operative o organizzative che – secondo il parere del cliente – potrebbero migliorare l'erogazione del servizio.

All'interno del sito internet dell'Ente è possibile far presente un suggerimento o un reclamo collegandosi alla pagina:

<http://www.bo.camcom.gov.it/sondaggi/comunicazioni-dal-cliente/?searchterm=reclami>

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

6.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il **monitoraggio interno** sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio Controllo di gestione;
- la periodicità del monitoraggio è semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi.

I funzionari incaricati di posizione organizzativa sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e devono:

- 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 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 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 anticorruzione
- 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;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni **indicatori generali di anomalie** che devono essere **oggetto di monitoraggio** da parte dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa, nonché di soluzione condivisa da parte degli stessi, in quanto **fattori di prevenzione della corruzione**:

1. ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.
 2. incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.
- con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata un **prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano**, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché

eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;

- i **report semestrali** sono inviati tempestivamente agli Organi e all'OIV per le attività di verifica e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

6.2 DESCRIZIONE DELL'AUDIT DELL'OIV

L'**Organismo di valutazione** ha funzioni specifiche in tema di **accountability** e **trasparenza**, nonché una specifica **funzione di asseverazione dei codici di comportamento**. In coerenza con la **funzione di audit** svolta e in considerazione del carattere di indipendenza dello stesso si assegna all'OIV un **ruolo di "garanzia"**, riconoscendogli il compito di certificare l'aderenza e la conformità alle norme vigenti del contenuto del presente piano, della mappa dei rischi e del piano dei controlli (**asseverazione**).

Le attribuzioni di compiti all'OIV in relazione alle attività di mitigazione del rischio di corruzione, sono essenzialmente riferite alla verifica di coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Piano per la prevenzione della corruzione" e nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e quelli indicati nel "Piano della performance" con riferimento anche alla adeguatezza di target ed indicatori di riferimento

SEGRETARIO GENERALE

Giada Grandi

IL PRESIDENTE

Giorgio Tabellini