CAMERA DI COMMERCIO
DEL SUD EST SICILIA

Allegato alla deliberazione di Giunta camerale n. 15 del 25 marzo 2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023

INDICE

PREMESSA

1. ***INTRODUZIONE: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO***
2. ***IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.***
3. ***AREE DI RISCHIO:METODOLOGIA***
4. ***PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA***
5. ***MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO***
6. ***SEZIONE TRASPARENZA***

PREMESSA

Riferimenti normativi e linee guida .

- *Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.*
- *Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.*
- *Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013.*
- *Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 13 marzo 2013.*
- *Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013.*
- *D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A."*
- *D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".*
- *D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 190/2012.*
- *D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche.*
- *Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato".*
- *Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibere ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.*

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 190/2012 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

La Camera di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa della Sicilia orientale, a seguito dell'approvazione dello Statuto, denominata Camera di Commercio del Sud Est Sicilia, costituitasi il 4 settembre 2017 con l'insediamento del Consiglio Camerale e l'elezione del Presidente e successivamente il 22 settembre 2017 della Giunta, ha adottato con provvedimento n. 16 del 15 febbraio 2018 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2018/2020.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 deve essere redatto e quindi aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e deve contenere al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione nonché l'indicazione degli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il medesimo rischio.

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 e della Trasparenza della Camera di Commercio è stato predisposto sulla base delle

linee guida aggiornate fornite da Unioncamere Nazionale. Ciò al fine di garantire, comunque, un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle diverse amministrazioni camerali, a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata, che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi.

Ci si 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 che la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

Le finalità del Piano anti corruzione.

La corruzione – definita dalle Convenzioni Internazionali – consiste in:

a) *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli;*

b) *le finalità del Piano anticorruzione e della Trasparenza incoraggiano strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, delineando un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette ad evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.*

La prevenzione si sostanzia tanto in misure di carattere organizzativo, oggettive quanto in misure di carattere comportamentale soggettivo.

Tra le misure preventive di carattere aggettivo rilevano la rotazione del personale, i controlli, la trasparenza e la formazione.

Tra quelle di carattere soggettivo rilevano quelle che si propongono di evitare l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico fino all'assunzione di decisioni di "cattiva amministrazione" sotto il profilo della imparzialità e del buon andamento (funzionalità ed economicità).

In questo contesto le modifiche normative hanno introdotto una significativa correlazione tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

a) *Assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni che riguardano l'Ente camerale;*

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 ovvero alle imprese del territorio e non solo;*

La Camera di Commercio ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione e della trasparenza è fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, un tema che, come anticipato in precedenza è tra le linee prioritarie di programma e ciò al fine di rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Il rischio di corruzione è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la mancanza 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:

La prevenzione della corruzione, delineata secondo la logica del miglioramento dell'efficienza e della tempestività sono certamente un'importante antidoto contro il rischio corruttivo.

Ecco un esemplificazione dei principi base:

1) - INTRODUZIONE

1.1 - Analisi del contesto esterno

La Camera di Commercio del Sud Est Sicilia, nata dall'accorpamento delle ex Camere di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa, si è costituita il 4 settembre 2017. I valori della dinamica imprenditoriale, riportati nelle tabelle delle pagine che seguono si riferiscono alla movimentazione delle imprese registrata nell'intero territorio di riferimento al IV trimestre 2020. Si riporta, altresì, la movimentazione delle imprese per ciascun territorio aggiornata al IV trimestre 2020.

SUD EST SICILIA

Provincia	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	14.737	482	529
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	64	0	1
	C Attività manifatturiere	7.132	188	312
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	120	0	3
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	290	0	6
	F Costruzioni	10.977	410	461
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	30.608	916	1.485
	H Trasporto e magazzinaggio	3.076	25	109
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	5.911	122	320
	J Servizi di informazione e comunicazione	1.898	86	87
	K Attività finanziarie e assicurative	1.814	109	87
	L Attività immobiliari	1.526	48	43
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.401	125	94
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	2.963	130	154
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	0	0
	P Istruzione	648	12	21
	Q Sanità e assistenza sociale	1.365	20	20
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1.208	38	48
	S Altre attività di servizi	3.182	121	195
	X Imprese non classificate	14.315	2.641	608
RAGUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	9.086	370	345
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	27	0	0
	C Attività manifatturiere	2.567	49	66
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	56	0	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	69	1	1
	F Costruzioni	4.222	198	131
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	9.346	253	384
	H Trasporto e magazzinaggio	839	10	32
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.316	43	96
	J Servizi di informazione e comunicazione	605	15	32
	K Attività finanziarie e assicurative	481	25	24
	L Attività immobiliari	501	11	5
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	752	39	21
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	953	55	46
	P Istruzione	196	3	3
	Q Sanità e assistenza sociale	381	7	6
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	356	8	22
	S Altre attività di servizi	1.199	41	64
	X Imprese non classificate	3.402	674	116
SIRACUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	7.018	206	262
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	31	0	0
	C Attività manifatturiere	2.649	52	86
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	89	1	5
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	111	1	5
	F Costruzioni	4.436	144	154
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	9.198	262	464
	H Trasporto e magazzinaggio	765	7	27
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3.025	97	174
	J Servizi di informazione e comunicazione	680	25	32
	K Attività finanziarie e assicurative	585	35	33
	L Attività immobiliari	571	14	22
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	967	43	44
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.185	46	46
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	0	0
	P Istruzione	237	11	9
	Q Sanità e assistenza sociale	511	9	11
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	476	12	10
	S Altre attività di servizi	1.345	39	60
	T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	0	0
	X Imprese non classificate	5.351	839	193
Grand Total		**180.822**	**9.118**	**7.615**

SUD EST SICILIA

Provincia	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	27.574	1.442	552
	SOCIETA' DI PERSONE	9.603	185	262
	IMPRESE INDIVIDUALI	60.104	3.718	3.632
	ALTRE FORME	6.955	128	137
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	9.352	511	118
	SOCIETA' DI PERSONE	4.554	86	125
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.538	1.175	1.130
	ALTRE FORME	1.910	30	22
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	10.811	518	278
	SOCIETA' DI PERSONE	3.138	63	104
	IMPRESE INDIVIDUALI	22.342	1.218	1.217
	ALTRE FORME	2.941	44	38
Grand Total		**180.822**	**9.118**	**7.615**

STRUTTURA DEL TESSUTO IMPRENDITORIALE

Il tessuto economico del comprensorio territoriale riferito alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al IV trimestre 2020 conta 180.822 imprese registrate.

La distribuzione delle imprese per settore economico evidenzia la concentrazione maggiore nei settori tradizionali: commercio, agricoltura, costruzioni e attività manifatturiere.

Specificatamente:

Macrosettori		Consistenza	%
Agricoltura e attività connesse		30841	19,55
Attività manifatturiere, energia, minerarie		13205	8,37
Costruzioni		19635	12,45
Commercio		49152	31,16
Turismo		11252	7,13
Trasporti e Spedizioni		4680	2,97
Assicurazioni e Credito		2880	1,83
Servizi alle imprese		15002	9,51
Altri settori		11107	7,04
Totale Imprese Classificate		157754	100,00

Totale imprese Non Classificate		23068	
Totale imprese registrate		180822	

*La distribuzione delle imprese registrate per natura giuridica evidenzia che le imprese individuali rappresentano il **57,51%** del totale delle imprese.*

*Le società di capitale rappresentano il secondo gruppo, il valore registrato è del **26,40%.***

*Il terzo gruppo è rappresentato dalle società di persone, il cui valore registrato è del **9,56%.***

*Il quarto gruppo è rappresentato da "altre forme" e racchiude le società cooperative, i consorzi, le consortili e le associazioni, pari al **6,53%.***

1.2 - Analisi del contesto interno

Ai sensi dell'art.1 della Legge 580/1993 ss.mm.ii.: Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, l'Ente si caratterizza come «Ente autonomo di diritto pubblico che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza funzioni d interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali».

Le Camere di Commercio della Regione Siciliana sono disciplinate dalla norma regionale n. 4 del 2 marzo 2010 che, per diversi articolati rimanda di fatto alla Legge nazionale n. 580/1993 ss.mm.ii.

Le Camere di Commercio si definiscono quindi come istituzioni in uno alle quanto mai importanti e fondamentali attività amministrative ed anagrafiche ed a tutela della fede pubblica, svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, nonché funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

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".

Ad esse si riconosce indiscutibilmente in pieno il ruolo di rappresentanza degli interessi della comunità delle imprese nonché i compiti e le funzioni sul territorio che 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.

Assetto Istituzionale e organizzativo.

La Camera di Commercio opera nella sede principale di via Cappuccini, 2 – Catania, sita nel centro storico della città e nelle sedi secondarie di Ragusa e Siracusa.

La Camera di Commercio non ha Aziende Speciali.

Organismi della Governance:

Il Presidente,

guida la politica generale della Camera di Commercio, dura in carica 5 anni ed ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del Governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali.

Il Consiglio

organo di indirizzo politico ed amministrativo, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza .

Il Consiglio camerale dura in carica 5 anni ed ha tra i suoi compiti:

- *Eleggere il Presidente;*
- *Approvare lo statuto;*
- *Determinare gli indirizzi generali ed il programma pluriennale;*
- *Approvare la relazione previsionale ed il preventivo economico;*
- *Approvare il bilancio d'esercizio;*

La Giunta camerale

Organo collegiale esecutivo avente compiti specifici su :

- *attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio mediante atti fondamentali dallo stesso approvati;*
- *adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nonché i provvedimenti riguardanti l'assunzione del personale, da disporre su proposta del Segretario Generale;*
- *predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio d'esercizio per l'approvazione dal Consiglio camerale;*
- *delibera la partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione e gestione di aziende speciali;*
- *delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;*
- *delibera la partecipazione ad accordi di programma, patti territoriali e, in generale, in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni e con privati;*
- *delibera la promozione, realizzazione e gestione di strutture ed infrastrutture di interesse generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio;*
- *delibera sulla costituzione della Commissione arbitrale e della Commissione di conciliazione, nonché la predisposizione dei contratti-tipo ed il controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti, sulla base dei regolamenti del Consiglio;*
- *delibera la costituzione di parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio; delibera inoltre la promozione dell'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 codice civile;*
- *formula - sentito il Consiglio camerale o su proposta di questo - pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni della circoscrizione e di altri enti pubblici che nella medesima hanno la propria sede;*
- *definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare nella gestione amministrativa;*
- *verifica l'adeguatezza del funzionamento degli uffici e delle aziende speciali in relazione agli obiettivi ed ai programmi e sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione avvalendosi dell'O.I.V.;*
- *provvede alle nomine di competenza della Camera di Commercio ed in particolare, a quella del Conservatore del Registro delle Imprese.*

La Giunta della Camera di Commercio è in atto composta dal Presidente e da n. 7 Consiglieri eletti dal Consiglio Camerale secondo la normativa sugli Organi camerali in essere e dura in carica cinque anni, in coincidenza della durata del Consiglio Camerale. Dei suddetti membri, almeno quattro, devono essere eletti in rappresentanza dei settori: Agricoltura, Artigianato, Commercio e Industria.

Il Segretario Generale coordina e sovraintende l'intera gestione dell'Ente e quindi anche il personale camerale ed è coadiuvato nell'azione amministrativa dai Dirigenti.

I Dirigenti adottano gli atti amministrativi ed i provvedimenti annessi, nonché l'intera gestione finanziaria tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri si spesa ed organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo.

Il Dott. Rosario Condorelli, ricopre il ruolo di Segretario Generale, nonché Conservatore del Registro delle Imprese e Responsabile Progetti Speciali.

L'Organigramma.

Indirizzo e Controllo

Il Presidente
Il Consiglio
La Giunta

Il Collegio dei Revisori ***O.I.V.***

Direzione Amministrativa

Il Segretario Generale.

A seguito dell'adozione da parte della Giunta Camerale del nuovo organigramma dell'Ente, esso è suddiviso nelle seguenti quattro aree:

- ***Area Assistenza Organi***
- ***Area Supporto Interno***
- ***Area Registro Imprese e Regolazione del Mercato***
- ***Area Attività Promozionali***

L'attività svolta;

La Camera di Commercio offre alle imprese la possibilità di sviluppare la propria attività sul mercato economico nazionale garantendo un dialogo continuo con il sistema imprenditoriale e di sua rappresentanza per la crescita del tessuto economico territoriale ed offrendo servizi volti alla tutela dei diritti soggettivi.

La Camera di Commercio svolge in modo diretto avvalendosi anche di soggetti terzi quali in primo luogo le Società in House, le seguenti attività nei confronti dei propri Stakeholder.

Area Assistenza Organi

- *Affari generali ed istituzionali*
- *Progetti speciali*

Area Supporto Interno

- *Ragioneria, Contabilità, Bilancio e partecipazioni*
- *Provveditorato*
- *Affari del personale*
- *Protocollo*
- *Tributi*
- *Servizi telefonici*
- *Servizi di conciliazione*

Area Registro Imprese e Regolazione del Mercato

- *Registro Imprese*

- *Sportello Sistri*
- *URP*
- *Commercio Estero*
- *Albi e Ruoli*
- *Artigianato*
- *Regolazione del Mercato (Ufficio Metrico, Brevetti, Usi, Sanzioni e Protesti)*
- *Infocenter*
- *Servizi statistici*

Area Attività Promozionali

- *Promozione Altri Settori, Progetti PID, Orientamento al lavoro*
- *Promozione Settore Agroalimentare*

Le risorse umane

Come ormai noto nella Pubblica Amministrazione è in corso una sia pur graduale azione tesa a razionalizzare le risorse impiegate che, inevitabilmente interessano le dinamiche del personale.

Le risorse umane rappresentano il principale strumento di operatività dell'Ente. Per cui è indispensabile disporre di personale professionalmente preparato e adeguatamente motivato ed è, pertanto, di fondamentale importanza proseguire nelle politiche di miglioramento e aggiornamento delle professionalità esistenti.

Il Personale a Tempo Indeterminato è formato da n. 76 unità, compreso il Segretario Generale

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2020

PERSONALE AL 31/12/2020	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	TOTALE
Segretario generale e Dirigenti	2	1	1	4
D6	11	1	3	15
D5		1		1
D4		1		1
D3		1		1
D2	1			1
C8	21	7	6	34
C7		2		2
C6	2			2
C5		1		1
C4	6	1	2	9
C3	1			1
C2		1		1
B6		2		2
B3		1		1
TOTALE	**44**	**20**	**12**	**76**

PERSONALE DISTINTO PER CLASSI DI ETA' AL 31 DICEMBRE 2020

TRA I 45 E I 49 ANNI	
CAT. ECONOMICA C2	***UOMINI 1*** ***DONNE 0***
CAT. ECONOMICA B6	***UOMINI 1*** ***DONNE 0***
CAT. ECONOMICA B3	***UOMINI 1*** ***DONNE 0***
TRA I 50 E I 54 ANNI	
CAT. ECONOMICA C5	***UOMINI 0*** ***DONNE 1***
TRA I 55 E I 59 ANNI	
DIRIGENTI	***UOMINI 0*** ***DONNE 1***

CAT. ECONOMICA D6	*UOMINI 3* *DONNE 7*
CAT. ECONOMICA D5	*UOMINI 0* *DONNE 1*
CAT. ECONOMICA D3	*UOMINI 1* *DONNE 0*
CAT. ECONOMICA D2	*UOMINI 1* *DONNE 0*
CAT. ECONOMICA C8	*UOMINI 3* *DONNE 17*
CAT. ECONOMICA C7	*UOMINI 1* *DONNE 0*
CAT. ECONOMICA C4	*UOMINI 1* *DONNE 3*
CAT. ECONOMICA C3	*UOMINI 1* *DONNE 0*
TRA I 60 E I 64 ANNI	
SEGRETARIO GENERALE	*UOMINI 1* *DONNE 0*
DIRIGENTI	*UOMINI 1* *DONNE 1*
CAT. ECONOMICA D6	*UOMINI 1* *DONNE 4*
CAT. ECONOMICA D4	*UOMINI 0* *DONNE 1*
CAT. ECONOMICA C8	*UOMINI 5* *DONNE 7*
CAT. ECONOMICA C7	*UOMINI 0* *DONNE 1*
CAT. ECONOMICA C6	*UOMINI 2* *DONNE 0*
CAT. ECONOMICA C4	*UOMINI 3* *DONNE 1*
CAT. ECONOMICA B6	*UOMINI 0* *DONNE 1*
TRA I 65 E I 67 ANNI	
CAT. ECONOMICA C8	*UOMINI 2* *DONNE 0*
CAT. ECONOMICA C4	*UOMINI 1* *DONNE 0*

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

2.1 - Ruoli e responsabilità

Il Piano è aggiornato di regola annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole e quanto mai flessibile, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Unioncamere nazionale nonché da tutti i soggetti che possano costruttivamente far emergere, dal monitoraggio delle azioni poste in campo, possibili cambiamenti in positivo.

2.2 - Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ha già in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder, che si avvale dei seguenti strumenti:

- *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, e interlocuzione con i territori, attraverso le Consulte istituite a livello locale;*
- *monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze dell'economia del territorio e delle più importanti variabili socio-economiche;*
- *indagini di customer satisfaction e analisi di efficacia dei servizi, realizzate periodicamente per confrontarsi con gli utenti, rilevarne la percezione e le attese e comprenderne i bisogni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi.*

Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012.

Svolge i compiti per legge previsti e per l'adempimento degli stessi può:

a) *verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
b) *individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;*
c) *verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;*
d) *richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;*
e) *effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.*

Per una puntuale applicazione dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990 («Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti interni al procedimento e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti (se in organico) e, nel caso in cui vengono nominati, i titolari di Posizione Organizzativa, vigilano costantemente sul

rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabiliti da leggi e regolamento interno.

Sempre a livello sistemico si è ritenuto opportuno individuare un supporto tecnico al Responsabile della prevenzione contro la corruzione, individuandolo nel personale dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione.

Per quanto attiene il controllo delle decisioni atte a prevenire il rischio di corruzione si ritiene che il Responsabile della prevenzione della corruzione abbia ampia facoltà di ingerenza, di controllo e di monitoraggio, periodico od occasionale, sugli atti compiuti dai settori individuati ad alto rischio.

3) - AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio di corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. *mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;*
2. *valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;*
3. *trattamento del rischio;*
4. *monitoraggio.*

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate: deve essere effettuata da parte di tutte le P.A., delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato del destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

Inoltre questa Camera ha ritenuto di aggiungere altre due Aree specifiche e precisamente l'Area F: Risoluzione delle controversie e l'Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- *l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;*
- *l'identificazione dei fattori abilitanti;*
- *l'analisi del rischio;*
- *la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento;*

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Il lavoro ha tenuto conto, in modo dinamico, della necessità:

- *confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;*
- *mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;*
- *per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;*
- *per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.*

3.1 - Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

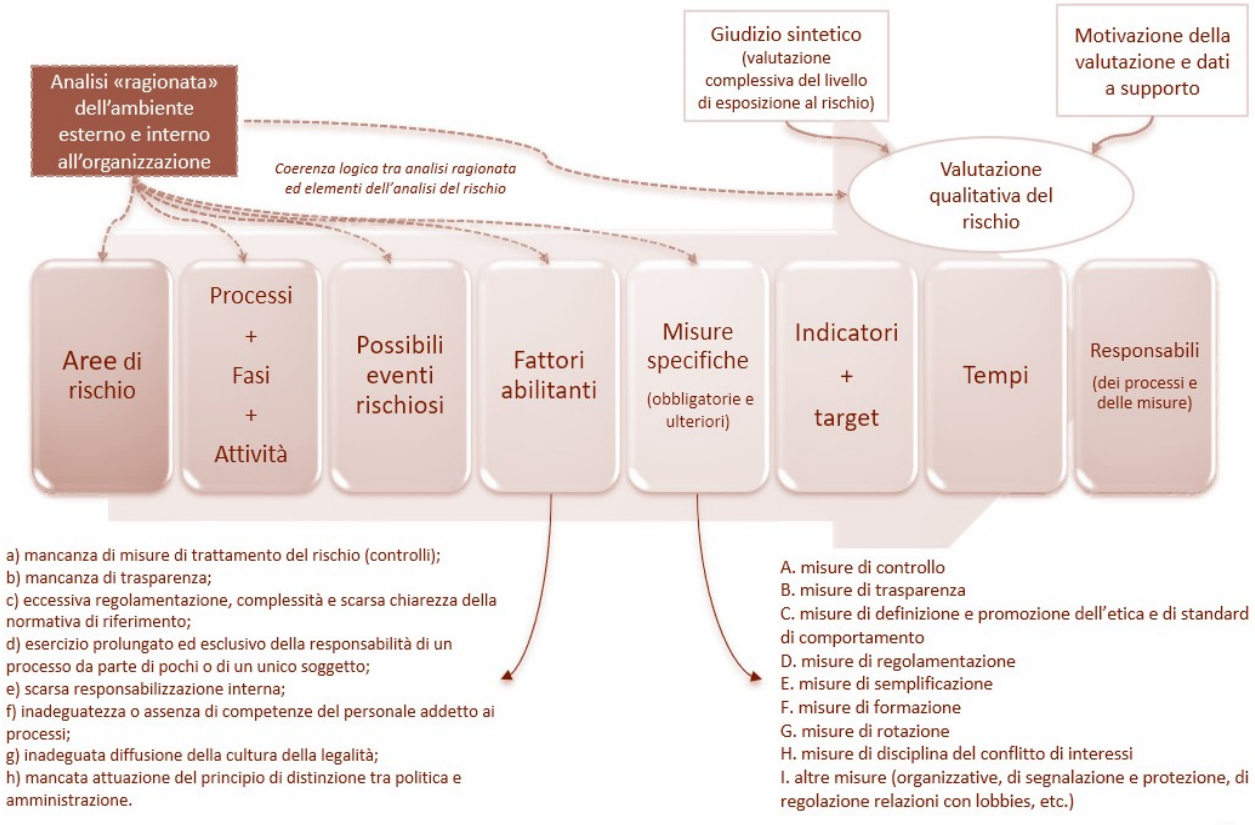
- *per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e le misure (classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:*
  - *A. misure di controllo*
  - *B. misure di trasparenza*
  - *C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*
  - *D. misure di regolamentazione*
  - *E. misure di semplificazione*
  - *F. misure di formazione*
  - *G. misure di rotazione*
  - *H. misure di disciplina del conflitto di interessi*
  - *I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)*
- *per ciascun rischio, i fattori abilitanti sono: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);*
- *per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;*
- *le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;*
- *per ciascun processo e misura il relativo responsabile;*
- *per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;*
- *per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.*

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 - Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: *il testo evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, nè all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.*

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**	B1.1.1 Acquisizione del personale, B1.1.2 Trattamento giuridico del personale, B1.1.3 Trattamento economico del personale		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Ufficio Personale			*Rischio di processo*	Grado di rischio: **basso**	4
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Scaturisce dall' assenza di procedure selettive negli ultimi 30 anni		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	tempestiva	
	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	annuale	
	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	tempestiva	
	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	correlato alla permanenza	100,00%	legati all'avvio della procedura	
	RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	tempestiva	
	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	legati all'avvio della procedura	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE, B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Contabilità bilancio e provveditorato			*Rischio di processo*	Grado di rischio: **medio**	9
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili malgrado le opportune forme di regolamentazione		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione di individuazione di fabbisogni e procedure	
	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di definizione delle modalità di partecipazione	
	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - 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	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	
	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	definizione dei requisiti in sede preventiva	
	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	100,00%	100,00%	tempi adeguati all' avvio delle specifiche procedure	

	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	in sede di definizione del codice	
	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di definizione preventiva dei criteri di valutazione	
	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di piano della trasparenza	
	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	in sede di adozione/aggiornamento codice di comportamento	
	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione specifica	
	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di regolamentazione specifica	
	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione del fabbisogno	

Scheda rischio AREA C			C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Grado di rischio	Valore del rischio
1 **PROCESSO (es. da Liv.2)**	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area Anagrafica – Certificativa			*Rischio di processo*	**Medio**	9
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Utilizzo di modalità telematiche di registrazione delle istanze	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante le fasi di valutazione	
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	compatibilmente con le risorse a disposizione	compatibilmente con le risorse a disposizione	in sede di assegnazione del personale ai vari servizi	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	su base annuale	

	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	interventi specifici in esito all' effettuazione di controlli	interventi specifici in esito all' effettuazione di controlli	immediati in base all'esito		
	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	O	A. misure di controllo	a campione	a campione	immediati in base all'esito		

	Scheda rischio AREA D			D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Grado di rischio	Valore del rischio
1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE),D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA,D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO,E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE,F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO		**RESPONSABILE di processo**	Dirigenti preposti all'elaborazione e gestione di bandi ed avvisi pubblici			*Rischio di processo*	Medio	9
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili dato il notevole numero di procedure effettuate annualmente		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Utilizzo di modalità telematiche di registrazione delle istanze	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante le fasi di valutazione	

RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	compatibilmente con le risorse a disposizione	compatibilmente con le risorse a disposizione	in sede di assegnazione del personale ai vari servizi	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	in base a esiti di verifica	
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	con priorità per le aree di maggiore criticità	con priorità per le aree di maggiore criticità	in base a esiti di verifica	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	interventi specifici in esito all' effettuazione di controlli	interventi specifici in esito all' effettuazione di controlli	immediati in base all'esito	
RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	immediati in base all'esito	
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	100,00%	100,00%	nella fase di predisposizione di bandi o avvisi	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	nella fase di predisposizione di bandi o avvisi	
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durata congrua dei termini di pubblicazione del bando	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	immediati a seguito della conclusione delle singole fasi della procedura	

	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	esclusione di periodi festivi con particolare riferimento ad alcuni periodi dell'anno (agosto-dicembre)	
	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	D. misure di regolamentazione	50,00%	50,00%	in sede di nomina della commissione per ciascun bando	
	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	

Scheda rischio AREA F			F) Risoluzione delle controversie					Grado di rischio	Valore del rischio
1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**	C2.7.1 Servizi di arbitrato, C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale		**RESPONSABILE di processo**	Dirigente conciliazione, mediazione ed arbitrato			*Rischio di processo*	basso	4
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Assenza di casi nella gestione del servizio negli anni precedenti		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione dell' assegnazione del personale	
	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	durante tutte le fasi della procedura	
	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di programmazione delle assegnazioni	
	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell incarico	
	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di accettazione dell incarico	

Scheda rischio AREA G			G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Grado di rischio	Valore del rischio
1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	**RESPONSABILE di processo**	Capo Area Supporto interno			*Rischio di processo*	Medio	9
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili data la natura economica dei rapporti oggetto di tale tipologia di procedimento		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RG.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorirne uno	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.05 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	D. misure di regolamentazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
RG.10 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di verifica della motivazione per l'eventuale adozione dei relativi provvedimenti	

	RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	E. misure di semplificazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
	RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
	RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	100,00%	100,00%	tempestivamente a conclusione della procedura	
	RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
	RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	100,00%	100,00%	durante tutta la fase della procedura	
	RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	100,00%	100,00%	in sede di approvazione della procedura	
	RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	100,00%	100,00%	in sede di verifica delle procedure	

3.3 - Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

1. *codice di comportamento;*
2. *trasparenza;*
3. *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
4. *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
5. *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
6. *formazione;*
7. *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
8. *rotazione o misure alternative;*
9. *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente che prevede la verifica dell'adeguatezza delle scelte amministrative e operative in base alla linee guida ed alle direttive generali del Segretario generale e dei dirigenti responsabili delle aree. In tale contesto vengono utilizzate le informazioni scaturenti dal controllo di gestione anche attraverso forme di reportistica periodica sulle diverse attività camerali.

3.4 - Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.
Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Segretario Generale Dirigenti	Definiti dal periodo di durata incarico
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	Segretario Generale Dirigenti	In sede di assegnazione del personale
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una	Segretario Generale Dirigenti Personale	Durante il periodo di permanenza in servizio

		condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	Segretario Generale Dirigenti Personale	Durante il periodo di permanenza in servizio
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	Segretario Generale Dirigenti	Con cadenza annuale
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Segretario Generale Dirigenti Personale	In sede di formazione commissioni e assegnazioni ai servizi
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Segretario Generale Dirigenti Personale	Programmazione nel rispetto delle necessità e degli adempimenti
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	[Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti: 1 – Rotazione ordinaria 2 – Rotazione straordinaria compatibilmente con le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi	Segretario Generale	Legata alla gestione dei servizi

		i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."		
Trasparenza	Misure di trasparenza	- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	Segretario Generale Dirigenti Personale	permanente
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Segretario Generale Dirigenti	Permanente
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Segretario Generale Dirigenti	Permanente

Specificazioni:

<u>Codice di comportamento</u>

Questa Camera di Commercio, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - dopo otto anni dall'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - ha attivato una procedura aperta di partecipazione per aggiornare tale documento, pubblicando un avviso sulla home page del sito istituzionale del'Ente, con invito a far pervenire, attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Amministrazione, eventuali proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati, di cui tenere conto nella redazione della delibera.

Si dà atto che nelle more dell'insediamento del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale, della bozza del Codice di comportamento, al fine di consentire la partecipazione aperta attraverso la formulazione di proposte ed osservazioni nel termine di 15 giorni.

L'aggiornamento ha il principale intento di declinare ulteriormente le regole generali contenute nel Codice nazionale e di definire, sulla base delle peculiarità dell'Amministrazione, ulteriori e specifiche regole in un'ottica di rafforzamento al contrasto del fenomeno della corruzione, di cui il Codice rappresenta una delle principali misure di attuazione e di prevenzione.

Per quanto non previsto dal presente Piano di prevenzione contro la corruzione, si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" già pubblicato a far data dal 18 dicembre 2013 sul sito istituzionale della preesistente Camera di Commercio di Catania e ribaltato successivamente, a seguito dell'accorpamento, sul sito istituzionale della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia: Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali, attualmente oggetto di aggiornamento.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- *l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;*
- *le ipotesi di inconferibilità e incomprensibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;*
- *l'adozione dei codici di comportamento;*
- *il divieto di pantouflage;*
- *l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;*
- *l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001.*

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

Inoltre è stato aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Partecipazione a convegni, congressi e seminari

La materia è regolamentata nel Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia, in corso di aggiornamento.

Pantouflage

L'art. 1 c. 42 lett. l della Legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il c. 16-ter che dispone in divieto per i dipendenti, che negli ultimi 3 anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rotazione del personale

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazione sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare l'Amministrazione ricorre a detta misura utilizzandola correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, atteso che il numero notevole di collocamenti in quiescenza del personale rischia di non consentire il necessario presidio degli uffici responsabili dei servizi all'utenza.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tutela del whistleblower

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite deve rivolgersi al proprio dirigente e al responsabile della prevenzione e della corruzione. La Camera di Commercio ne tutela la riservatezza come indicato nel codice di comportamento.

La segnalazione deve essere inoltrata in modalità telematica.

A seguito dell'introduzione del D.Lgs. n. 79/2017, il pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione o all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, dimensionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa venti effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha promosso specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. In questo senso nel corso del 2020 è stato realizzato un significativo avvio della formazione sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza a favore di tutto il personale come obiettivo strategico dell'Ente e di specifico supporto alla gestione del Piano Anticorruzione.

In particolare, si ritiene opportuno procedere sia a livello interno, sia con interventi specifici, a cura di Unioncamere Nazionale e/o di Unioncamere Sicilia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici ove necessario, che possono riguardare:

- *piano triennale anticorruzione,*
- *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 proseguendo nell'attività avviata nel 2020 promuove 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.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Tale disposizione si esplica in diverse tipologie di accesso: l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, mentre l'accesso generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Permane l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Modalità per l'esercizio di accesso civico

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- *all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, consultabile nell'apposito elenco contenuto nel sito web camerale;*
- *al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 33/2012 e s.m.e.*

L'amministrazione entro 15 giorni procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di diniego dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.

3.5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- *evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;*
- *dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;*
- *prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.*

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel:

a) *coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico;*
b) *diffusione presso l'intera struttura dell'Ente della cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e della responsabilità correlate;*
c) *piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale del comparto e degli organi di valutazione e di controllo.*

4) - OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. 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.

Nel 2021 sono pianificati, in particolare:

- *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.*

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.

Indicazione degli Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	
Fase	*Attività*
Elaborazione/aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	*Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano* *STAFF Segretario Generale*
	Individuazione dei contenuti del Piano *STAFF Segretario Generale*
	Redazione *STAFF Segretario Generale*
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	*Organo di indirizzo politico*
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	*Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.* *Dirigente Capo Area dei servizi ad alto rischio e impatto*
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste • *Formazione del Personale addetto ai Servizi ad alto impatto e rischio*
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	*Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni alle P.A. Sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione* *UFFICIO URP*
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità. *Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.* *Dirigente Capo Area*

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati è il Segretario Generale dell'Ente.

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati entro il 31 gennaio di ogni anno.

5) – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

5.1 – Monitoraggio effettuato dalla Camera

Descrizione del 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;*
- *la periodicità monitoraggio è mensile, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi.*

Il Segretario Generale è "Referente per l'attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza" e deve:

- *concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti,*
- *fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio 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:

a. *ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.*
b. *incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.*

5.2 – Ruolo dell'O.I.V.

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 verificare l'aderenza alle norme vigenti e l'attuazione del presente piano, della mappa dei rischi e del piano dei controlli.

In particolare si prevede un ampio coinvolgimento dell'O.I.V. chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari.

5.3 – Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Camera di Commercio non registra casi di dipendenti sottoposti a procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione e dall'esperienza acquisita, pur tenendo alta la vigilanza interna, si ritiene che il rischio debba ritenersi da basso a medio anche perché i procedimenti amministrativi sono in gran parte informatizzati da applicativi propri del sistema camerale che prevedono la tracciabilità delle attività poste in essere dai dipendenti.

Individuazione delle misure di prevenzione per la cd. minimizzazione del rischio.

Tutti i dipendenti camerali in organico, ai vari livelli di rischio, per il tramite dei Dirigenti delle Aree organizzative e comunque coloro che operano in ogni caso nelle procedure riconosciute sia per impatto che per probabilità sono tenuti a:

- ***a.*** *segnalare e motivare al Dirigente i ritardi sulla conclusione delle procedure di cui sono responsabili che abbiano valicato i termini di legge;*
- ***b.*** *segnalare e motivare al Dirigente 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 al proprio Dirigente 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.*** *obbligo di segnalazione al dirigente a cura del soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi e per gli effetti del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti. La finalità di prevenzione si attua, tempestivamente, mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori;*
- ***f.*** *obbligo di comunicare all'Ente, nella funzione di stazione appaltante e relativo obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di affidamento di appalti / concessioni, qualunque sia la procedura di scelta del contraente nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";*
- ***g.*** *informare il proprio Dirigente, e, conseguenzialmente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;*
- ***h.*** *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;*
- ***i.*** *segnalare tempestivamente al RPCT il possibile rischio della predisposizione di atti caratterizzati da eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- ***j.*** *segnalare al RCPT il possibile rischio dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*

k. *segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio della pubblicazione di bandi o avvisi pubblici caratterizzati da brevità della durata o da effettuare in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotta;*

l. *segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio di redazione di provvedimenti motivati in modo incongruo o basati su valutazioni diverse per casi analoghi.*

Per le funzioni camerali per l'esecuzione delle quali si attinge a liste di competenze la prassi ordinaria deve essere il criterio di rotazione, fatte salve formali e motivate eccezioni.

5.4 - 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.

6) – SEZIONE TRASPARENZA

6.1 - Premessa

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge 190/2012, il presente P.T.P.C.T. contiene un'apposita sezione in cui vengono identificati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo politico.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'indirizzo delle risorse pubbliche".

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D. Lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buova amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D. Lgs. 33/2013 "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione".

6.2 – Misure per l'attivazione degli obblighi di trasparenza

L'obiettivo di trasparenza primario rimane il presidio su un'esaustiva e tempestiva trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D. Lgs. 33/2013) e di una chiara individuazione dei responsabili di questi flussi.

A partire dal 2019 è stata adottata l'apposita disposizione di servizio n. 2/2019 avente per oggetto: "Sezione amministrazione trasparente del sito web della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia" che qui si intende ribadire.

Fondamentale strumento di supporto allo svolgimento di quest'attività è l'atto organizzativo che definisce le responsabilità e le tempistiche per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

6.3 – Monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

In questo contesto è stato assegnato ai dirigenti, a partire dal 2020, uno specifico obiettivo monitorato attraverso la redazione di un report mensile. Si tratta dell'implementazione del sito web camerale in particolare della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento ai dati concernenti: l'organizzazione, l'attività dell'Ente e l'uso delle risorse pubbliche ex D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità dei dati, compilando l'apposito report da trasmettere con cadenza mensile entro i sette giorni del mese successivo. Tale report prevede la tempistica da osservare secondo la seguente articolazione: data di adozione del provvedimento, data di trasmissione al coordinamento informatico (entro tre giorni lavorativi), data di pubblicazione sul sito (entro tre giorni lavorativi a cura del coordinamento informatico).

Il suddetto obiettivo è esteso al personale del comparto attribuito alle singole aree per il tramite del dirigente assegnato.

È questo uno strumento per realizzare una maggiore responsabilizzazione dei singoli centri di responsabilità sia sotto il profilo del rispetto della tempistica sia per l'esecuzione degli impegni strategici in materia di trasparenza.

REPORT ADEMPIMENTI PUBBLICAZIONE SUL SITO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

N. provv. - data di adozione sottoscrizione	**Titolo**	**Data di trasmissione al coord. informatico**	**Data di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente e relative sotto sezioni**