



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
PER IL TRIENNIO
2021 – 2023
AGGIORNAMENTO 2022***

INDICE

PARTE GENERALE

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**

PARTE GENERALE

“La Camera di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa della Sicilia orientale oggi, 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 con l'elezione della Giunta, ha adottato con provvedimento dell'Esecutivo Camerale n. 16 del 15 febbraio 2018 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, successivamente si è provveduto ai relativi aggiornamenti annuali.

In data 25.03.2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 15 si è provveduto all'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia per il triennio 2021-2023.

Occorre adesso procedere all'aggiornamento del Piano per l'anno 2022.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato redatto tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, dando attuazione alle nuove discipline della materia, cui l'amministrazione è chiamata ad uniformarsi.

In particolare si segnala che l'art. 6, comma 6, del D.L. 9/6/2021 N. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2021 n. 113 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” ha introdotto il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) che contiene la scheda anagrafica di ciascuna amministrazione suddiviso in Sezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrative e gestionali.

Il Piano prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione di un documento di programmazione unitario dell'Ente.

Tuttavia, l'iter del Decreto ministeriale finalizzato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO non si è ancora concluso, malgrado la previsione della scadenza, fissata dal legislatore, al 30/04/2022 per l'approvazione, in prima applicazione, del suddetto Piano.

In ogni caso, appare di tutta evidenza che gli strumenti e le fasi relative al conseguimento degli obiettivi in materia di contrasto della corruzione e della trasparenza sono strettamente connessi alla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC che attualmente sono contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, recentemente confermate dall'Autorità nazionale Anticorruzione negli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” approvate dal Consiglio dell'Autorità in data 2/2/2022.

In questo senso si ritiene opportuno, attesi i molteplici aspetti legati alla gestione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alla rilevanza di queste ultime con i sistemi di pianificazione, programmazione, controllo e monitoraggio interni dell'Ente, anticipare l'adozione dell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 15 del 25.03.2022, in attesa della approvazione del PIAO.

Le norme di riferimento riguardano:

- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);*
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e s.m.i.;*
- i decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni n. 175/2016 e n. 100/2017, nonché i decreti sulla dirigenza pubblica.*

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC, 2019-2021 (aggiornato in data 22 luglio 2021),- i cui obiettivi si possono ritenere confermati dagli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni - nello specifico questa Camera di Commercio - allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. E', inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il Piano ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perchè solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

In questo senso il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC a cui si fa continuo ed esplicito riferimento, guida l'amministrazione nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nella propria realtà organizzativa compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, è stato predisposto sulla base delle linee guida aggiornate fornite da Unioncamere Nazionale, al fine di garantire un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle 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.

Contiene 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.

Si ritiene necessario precisare di far riserva di apportare le modifiche e le integrazioni che si renderanno eventualmente necessarie a seguito di normative che saranno progressivamente emanate o di osservazioni da parte degli organismi preposti alla vigilanza o la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- 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;*
- d) garantire l'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con i sistemi di programmazione, valutazione e controllo ed il monitoraggio periodico.*

Inoltre si ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione 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 difforni.

Il rischio di corruzione è infatti strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

Nella redazione del documento si è seguita la metodologia qui riportata:

- mappatura dei processi;*
- valutazione del rischio;*
- trattamento del rischio;*
- monitoraggio.*

Le valutazioni riguardanti i processi 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).

Le aree/processi sui quali si ritiene di intervenire nel Triennio di riferimento sono indicati nelle relative schede del Piano allegato.

Per quanto concerne la Sezione Trasparenza del Piano appare opportuno precisare quanto segue:

Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 ha operato una significativa estensione dell'ambito della trasparenza intesa come "accessibilità totale degli atti e dei 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'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione attraverso l'attenzione dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità. Pertanto, l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti non costituisce mero adempimento quanto, invece, strumento di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

In questo senso la struttura della sezione del sito web camerale denominata "Amministrazione trasparente" sarà implementata secondo lo schema allegato che tiene conto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 con le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, secondo lo schema articolato in Sottosezione livello 1 e Sottosezione livello 2 ai sensi dell'Allegato A) "struttura delle informazioni sui siti istituzionali" di cui al decreto sopra citato.

In ogni caso le superiori previsioni costituiscono:

- individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle P.A. ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione;*
- obiettivo strategico della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia ed, in tal senso, opera come attribuzione di obiettivo organizzativo ed individuale assegnato alla Dirigenza ed al personale del comparto nell'esercizio delle funzioni di competenza;*

come peraltro espressamente sancito nelle Linee di intervento contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica per il 2022 approvata con deliberazione del Consiglio Camerale n. 1 del 14.01.2022 e nella Disposizione di servizio n. 2 del 4 dicembre 2019 – tuttora vigente - del Segretario Generale f.f. che, coerentemente, saranno trasposte all'interno del Piano della Performance 2022 come contenuti necessari ai fini della valutazione complessiva, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In tale contesto, l'Organismo Indipendente di Valutazione potrà verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, con riferimento alla sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

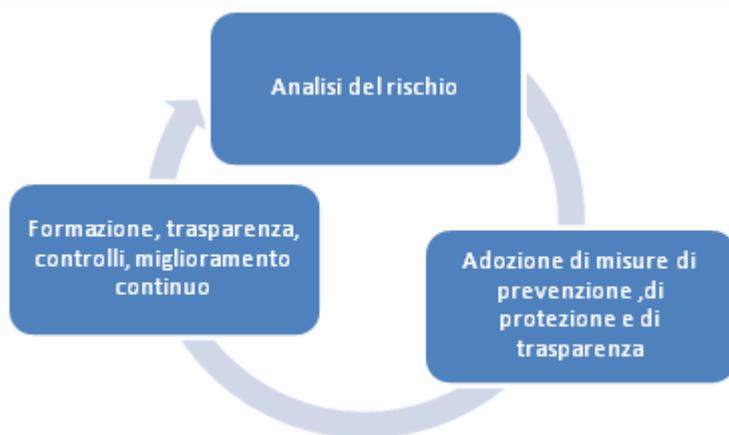
Riferimenti normativi e linee guida .

- 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 inconfiribilità 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.*

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.

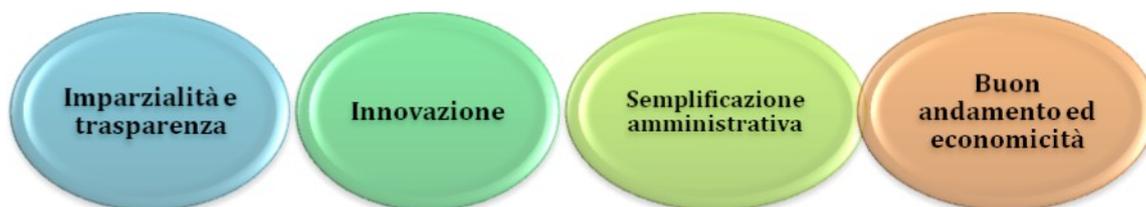
Il rischio di corruzione è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

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 31/12/2021.

SUD EST SICILIA

Provincia	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	14.928	474	367
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	65	0	0
	C Attività manifatturiere	7.147	158	276
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	121	2	3
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	296	3	3
	F Costruzioni	11.403	514	392
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	30.957	859	1.141
	H Trasporto e magazzinaggio	3.121	21	78
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	6.104	132	215
	J Servizi di informazione e comunicazione	1.961	88	77
	K Attività finanziarie e assicurative	1.906	118	74
	L Attività immobiliari	1.599	43	26
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.535	156	106
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	3.125	153	99
	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	2	0	0
	P Istruzione	673	22	14
	Q Sanità e assistenza sociale	1.433	24	13
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1.243	34	39
	S Altre attività di servizi	3.234	75	97
	X Imprese non classificate	14.388	2.594	445
RAGUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	9.136	339	347
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	27	0	0
	C Attività manifatturiere	2.587	56	83
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	58	0	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	68	0	1
	F Costruzioni	4.354	210	140
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	9.403	231	339
	H Trasporto e magazzinaggio	836	9	28
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.397	32	74
	J Servizi di informazione e comunicazione	617	29	22
	K Attività finanziarie e assicurative	506	39	26
	L Attività immobiliari	524	11	6
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	783	37	27
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	981	44	38
	P Istruzione	206	5	3
	Q Sanità e assistenza sociale	396	8	6
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	374	16	5
	S Altre attività di servizi	1.219	32	40
	X Imprese non classificate	3.448	730	92
	SIRACUSA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	7.097	201
B Estrazione di minerali da cave e miniere		30	0	1
C Attività manifatturiere		2.635	57	99
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...		85	0	6
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...		108	0	4
F Costruzioni		4.589	209	140
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...		9.309	227	307
H Trasporto e magazzinaggio		769	14	28
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		3.116	62	110
J Servizi di informazione e comunicazione		708	28	14
K Attività finanziarie e assicurative		601	34	25
L Attività immobiliari		600	14	10
M Attività professionali, scientifiche e tecniche		1.007	44	33
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...		1.231	50	36
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...		1	0	0
P Istruzione		232	4	10
Q Sanità e assistenza sociale		532	6	16
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...		476	6	15
S Altre attività di servizi		1.359	38	47
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...		1	0	0
X Imprese non classificate	5.393	851	127	
Grand Total		184.040	9.143	5.941

SUD EST SICILIA

Provincia	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni
CATANIA	SOCIETA' DI CAPITALE	28.582	1.639	667
	SOCIETA' DI PERSONE	9.564	220	228
	IMPRESE INDIVIDUALI	61.109	3.468	2.464
	ALTRE FORME	6.986	143	106
RAGUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	9.826	577	136
	SOCIETA' DI PERSONE	4.491	73	111
	IMPRESE INDIVIDUALI	21.696	1.150	998
	ALTRE FORME	1.907	28	33
SIRACUSA	SOCIETA' DI CAPITALE	11.237	648	234
	SOCIETA' DI PERSONE	3.112	70	85
	IMPRESE INDIVIDUALI	22.595	1.094	841
	ALTRE FORME	2.935	33	38
Grand Total		184.040	9.143	5.941

STRUTTURA DEL TESSUTO IMPRENDITORIALE

Il tessuto economico del comprensorio territoriale riferito alla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al 31/12/2021 conta 184.040 imprese registrate.

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

Specificatamente:

Macro settore	Consistenza	%
Agricoltura e attività connesse	31.161	19,38%
Attività manifatturiere, energia, minerarie	13.227	8,23%
Costruzioni	20.346	12,65%
Commercio	49.669	30,89%
Turismo	11.617	7,22%
Trasporti e Spedizioni	4.726	2,94%
Assicurazioni e Credito	3.013	1,87%
Servizi alle imprese	15.671	9,74%
Altri settori	11.381	7,08%
Totale Imprese Classificate	160.811	100,00%
Totale Imprese Non Classificate	23.229	
Totale Imprese Registrate	184.040	

La distribuzione delle imprese registrate per natura giuridica evidenzia che le imprese individuali rappresentano il 57,27% del totale delle imprese.

Le società di capitale rappresentano il secondo gruppo, il valore registrato è del 26,98%.

Il terzo gruppo è rappresentato dalle società di persone, il cui valore registrato è del 9,33%.

Il quarto gruppo è rappresentato da "altre forme" e racchiude le società cooperative, i consorzi, le consortili e le associazioni, pari al 6,43%.

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 sovrintende 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, Progetti PID, Orientamento al lavoro*

Area Supporto Interno

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

Area Registro Imprese e Anagrafico-Certificativa

- *Registro Imprese*
- *Commercio Estero*
- *Albi e Ruoli*

- *Artigianato*
- *Infocenter*

Regolazione del Mercato

- *Ufficio Metrico*
- *Brevetti*
- *Usi*
- *Sanzioni e Protesti*
- *Servizi statistici*
- *Sportello Sistri*

Area Attività Promozionali

- *Promozione Altri Settori*
- *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. 73 unità, compreso il Segretario Generale

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2021

PERSONALE AL 31/12/2021	CATANIA	RAGUSA	SIRACUSA	TOTALE
Segretario generale e Dirigenti	1	1	1	3
D6	10	1	3	14
D5		1		1
D4		1		1
D3		1		1
D2	1			1
C8	20	7	6	33
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	41	20	12	73

PERSONALE DISTINTO PER CLASSI DI ETA' AL 31 DICEMBRE 2021

<i>TRA I 45 E I 49 ANNI</i>	
<i>CAT. ECONOMICA B6</i>	<i>UOMINI 1</i> <i>DONNE 0</i>
<i>TRA I 50 E I 54 ANNI</i>	
<i>CAT. ECONOMICA C5</i>	<i>UOMINI 1</i> <i>DONNE 0</i>
<i>TRA I 55 E I 59 ANNI</i>	
<i>CAT. ECONOMICA D6</i>	<i>UOMINI 0</i>

	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA D5</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA D3</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>CAT. ECONOMICA C8</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>11</i>
<i>CAT. ECONOMICA C7</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>CAT. ECONOMICA C4</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>2</i>
<i>CAT. ECONOMICA C5</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA C3</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>CAT. ECONOMICA B3</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>TRA I 60 E I 64 ANNI</i>		
<i>SEGRETARIO GENERALE</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>DIRIGENTI</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA D6</i>	<i>UOMINI</i>	<i>4</i>
	<i>DONNE</i>	<i>9</i>
<i>CAT. ECONOMICA D4</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA D2</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>CAT. ECONOMICA C8</i>	<i>UOMINI</i>	<i>7</i>
	<i>DONNE</i>	<i>11</i>
<i>CAT. ECONOMICA C7</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA C6</i>	<i>UOMINI</i>	<i>2</i>
	<i>DONNE</i>	<i>0</i>
<i>CAT. ECONOMICA C4</i>	<i>UOMINI</i>	<i>3</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>CAT. ECONOMICA B6</i>	<i>UOMINI</i>	<i>0</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>
<i>TRA I 65 E I 67 ANNI</i>		
<i>CAT. ECONOMICA C8</i>	<i>UOMINI</i>	<i>1</i>

	<i>DONNE</i>	<i>2</i>
<i>CAT. ECONOMICA C4</i>	<i>UOMINI</i>	<i>3</i>
	<i>DONNE</i>	<i>1</i>

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 dalle 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 giudiziari, 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, a partire dal 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;*

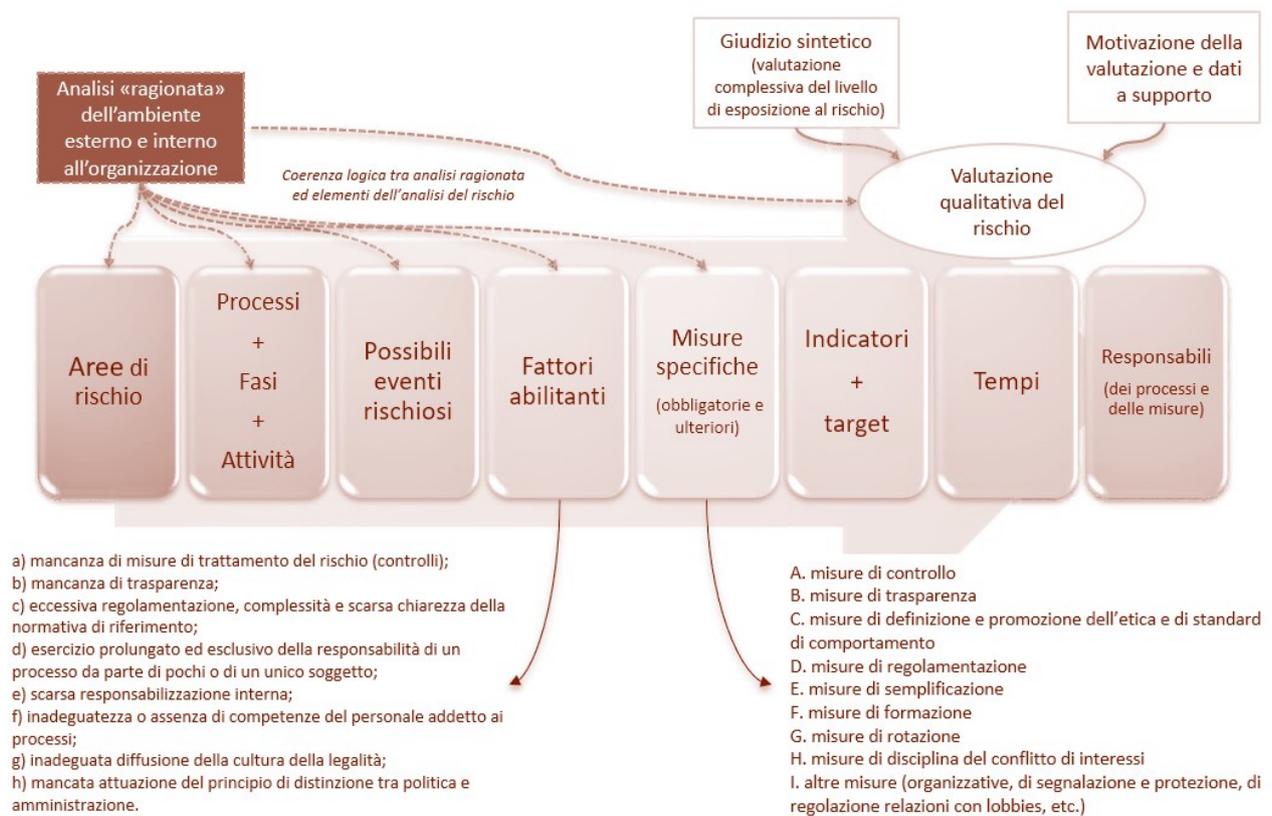
- *le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;*
- *per ciascun processo e misura il relativo responsabile;*
- *per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;*
- *per ciascuna misura, la tempistica entro la quale 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 rischio 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 B		B) Contratti pubblici				Grado di rischio				
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		Rischio di processo		9			
			Dirigente Contabilità bilancio e provveditorato			medio				
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Eventualità ipotizzabili malgrado le opportune forme di regolamentazione							
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti	OBBIETTIVO	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 insufficiente 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 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 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 e 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 e 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	
PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area Anagrafica – Certificativa		Rischio di processo	9		
1		C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI				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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	G. misure di rotazione	compatibile con le risorse a disposizione	compatibilità 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	0	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	0	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 a campione	interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione	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	interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione	interventi specifici in esito all'effettuazione di controlli a campione	immediati in base all'esito	

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	compatibili con le risorse a disposizione	compatibili 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 e di controlli	interventi specifici in esito all'effettuazione e 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

Scheda rischio		AREA F		F) Risoluzione delle controversie					Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESO (es. da Liv.2)	PROCESO (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	Dirigente conciliazione, mediazione ed arbitrato	Rischio di processo						4
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'indicato re)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
1	C2.7.1 Servizi di arbitrato, C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale									
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	Q	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		

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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	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	0	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. inconfiribilità 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 alle 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

		<p>condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</p> <p>4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</p> <p>5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<p>- 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.</p> <p>- le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari.</p> <p>- Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi</p>	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	<p>- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità</p> <p>- 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</p> <p>- Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti</p>	Segretario Generale Dirigenti Personale	Programmazione nel rispetto delle necessità e degli adempimenti
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>[Per la struttura della Camera, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere attuabile nei seguenti frangenti:</p> <p>1 – Rotazione ordinaria</p> <p>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</p>	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, pubblicità 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:

Codice di comportamento

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 dell'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.

Il Codice è stato definitivamente approvato in data 13 aprile 2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 19 "Adozione Codice di comportamento dei dipendenti della camera di Commercio del Sud Est Sicilia" e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, primo livello Disposizioni generali, secondo livello Atti generali.

Analogamente il Codice disciplinare è stato adottato il 13 aprile 2021 con deliberazione di Giunta Camerale n. 20 “Adozione Codice disciplinare della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia – Titolo 6° “Responsabilità disciplinare” artt. 72, 73, 74, 75, 76, 77 C.C.R.L. Comparto non dirigenziale triennio giuridico economico 2016/2018 Regione Siciliana – artt. 56, 57, 58, 59 C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana quadriennio giuridico 2002/2005” e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, prima sezione Disposizioni generali, seconda sezione Atti generali, art. 12 commi 1,2 d.lgs. 33/2013.

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 incomprendibilità 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.

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.

Tuttavia data la continua riduzione di personale si procede 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 i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

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 a partire dal 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.

REGISTRO PER L'ACCESSO

Con determinazione del Segretario Generale n. 29 del 12 maggio 2021 “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia 2021/2023 – Istituzione del Registro delle richieste di accesso della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia e approvazione della modulistica. Disciplina degli aspetti procedurali”, è stato istituito il Registro delle Richieste di Accesso approvato e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione 1 Altri contenuti, sottosezione 2 Accesso civico.

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 2022 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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
	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 a partire dall'anno in corso, seguiranno le procedure previste dall'art. 6 c. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito dalla L. 6/8/2021 n. 113 che ha introdotto il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione).

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:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.*
- 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 buona 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
