



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019

INDICE

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	9
3. PRINCIPALI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	10
4. GESTIONE DEL RISCHIO	10
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	15
6. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	17
7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	20
8. CODICE DI COMPORTAMENTO	21
9. ROTAZIONE DEL PERSONALE	21
10. OBBLIGO DI ASTENSIONE	22
11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	22
12. ALTRE INIZIATIVE	23
13. STRUMENTI DI VERIFICA E CONTROLLO	23
14. IL PTPCT ED IL CICLO DELLE PERFORMANCE	24

ALLEGATI:

- 1 – MAPPA DEI PROCESSI CCIAA**
- 2 – SCHEDE DI RISCHIO**
- 3 – TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**
- 4 – ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

PREMESSA

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito negli aggiornamenti 2015 e 2016 al Piano stesso, si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i, quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5). Esso viene predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e viene adottato dalla Giunta. Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e rappresenta, secondo le indicazioni del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. Il PTPC è quindi uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il presente Piano costituisce aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 che la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha adottato con deliberazione di Giunta n.19 del 29 gennaio 2016. Il Piano stesso viene aggiornato secondo una logica di "pianificazione scorrevole", tenendo conto sia degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, sia delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e dall'Unioncamere.

Il presente Piano tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 avente ad oggetto "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, e. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia 'di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche' nonché, delle indicazioni contenute Piano: Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha completato il processo di aggiornamento avviato nel 2015 con determinazione ANAC e. 12 del 28 ottobre 2015.

La redazione del Piano risente, peraltro, delle modifiche apportate dal D.Lgs. 219/2016 recante Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015 n 124 per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio industria artigianato e agricoltura pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 25 novembre 2016 s 276 ed entrato in vigore il 10 dicembre 2016 ovvero a ridosso della predisposizione dello schema di aggiornamento del presente documento.

Obiettivo dell'attuale apparato normativo in tema di corruzione è la realizzazione di un strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- Ridurre l'opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione si ritiene fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Il rischio di corruzione è strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure, azioni dirette al miglioramento continuo di tali aspetti della gestione camerale sono ritenute funzionali ad un'efficace lotta alla corruzione.

I valori (imparzialità e trasparenza, innovazione, semplificazione amministrativa e buon andamento ed economicità) che hanno caratterizzato negli ultimi anni l'operato della Camera di Commercio di Massa-Carrara esprimono il modo in cui l'ente ha interpretato la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione contro la corruzione, secondo il principio del miglioramento continuo, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali di lotta alla corruzione.

1. Introduzione: organizzazione e funzioni della CCIAA di Massa-Carrara

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Massa-Carrara, istituita in Carrara con Regio Decreto 31 agosto 1862, è un Ente autonomo funzionale di diritto pubblico che svolge compiti di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia di Massa-Carrara, curandone lo sviluppo nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e statutaria.

La Camera di Commercio - dotata di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria - esplica attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato ai fini dello sviluppo del sistema delle imprese ed in particolare:

- cura il sistema delle relazioni per i principi di rappresentanza e rappresentatività;
- costituisce per le imprese la porta di accesso alla pubblica amministrazione;
- gestisce strutture ed infrastrutture di interesse economico e sociale;
- realizza interventi in modo sinergico nell'ambito del sistema camerale regionale, nazionale ed internazionale;
- tutela e promuove gli interessi del sistema imprenditoriale locale.

I valori che ne caratterizzano l'operato esprimono il modo in cui l'Ente interpreta la propria autonomia funzionale. La Camera di Commercio, insieme alle imprese, opera per lo sviluppo economico del proprio territorio secondo principi di:

- Innovazione e Semplificazione
 - Dinamicità
 - Professionalità
 - Pubblicità e Trasparenza
 - Efficacia ed Economicità

Il portafoglio di competenze attribuito alle Camere di Commercio è stato oggetto di una profonda rideterminazione da parte del D.Lgs. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" citato in premessa, la cui reale portata è ancora in corso di valutazione nelle more dell'emanazione delle necessarie disposizioni interpretative, in assenza di una disciplina transitoria.

Il medesimo Decreto disciplina, inoltre, le procedure per la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio che impegneranno tutta la prima parte dell'anno 2017 per giungere alla effettiva costituzione delle nuove entità camerali, con la nomina dei nuovi organi, con tutta probabilità nel corso del primo semestre del 2018.

Confermata anche la riduzione della principale fonte di provento dell'Ente camerale, il diritto annuale posto a carico delle imprese iscritte o annotate al registro delle Imprese, disposta dall'art. 28 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che, al comma i prevede una progressiva riduzione della misura del diritto rispetto al 2014: 35% nel 2015, 40% nel 2016, 50% nel 2017, con evidenti ripercussioni sui bilanci camerali.

La situazione sopra delineata, nonché la riduzione delle risorse disponibili, determina conseguenze di natura organizzativa suscettibili di incidere anche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Come osservato da ANAC in sede di adozione dell'aggiornamento 2015 del P.N.A. integralmente richiamato dal P.N.A. 2016, infatti, le misure di prevenzione della corruzione - coerentemente alla definizione di "corruzione" operata dallo stesso P.N.A. e riportata in premessa - hanno carattere organizzativo e si integrano con le più generali misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa, ovvero con il complesso delle misure che autonomamente ogni Ente adotta in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità quali maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

È di tutta evidenza che detta situazione evolutiva, cui si accompagna una drastica riduzione delle risorse da compensarsi con misure organizzative da adottarsi sulla base di criteri ancora in corso di definizione non può che riflettersi negativamente sulla capacità di programmazione dell'Ente camerale proprio con riferimento al raggiungimento degli obiettivi prioritari in precedenza citati.

Il contesto in cui opera la Camera di Commercio di Massa-Carrara

L'analisi di contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il contesto esterno

La circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Massa-Carrara, nell'attuale assetto istituzionale, coincide con quella della Provincia di Massa-Carrara (come già ricordato tale assetto si trova in via di ridefinizione).

Al fine di comprendere meglio le dinamiche territoriali, peraltro, appare opportuno prendere le mosse dall'analisi a livello regionale, stante che - ai fini che qui interessano - i fattori territoriali di influenza non possono essere relegati alla sola dimensione provinciale.

La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento dal Ministero dell'interno (gli ultimi dati, resi disponibili nel 2016, sono riferiti all'anno 2014) conferma come la Toscana sia contraddistinta da una realtà economica che favorisce la penetrazione tanto delle organizzazioni criminali di tipo mafioso autoctone che di quelle straniere.

Se il rapporto 2013 evidenziava "la presenza di singoli esponenti e di strutturate proiezioni di tradizionali consorterie mafiose, attive nel narcotraffico, nel racket delle estorsioni e nell'usura, ma anche nell'acquisizione di appalti pubblici ed attività commerciali; funzionali al reimpiego dei capitoli illeciti delle organizzazioni di riferimento", il rapporto 2014 precisa come "le nuove prospettive di investimento della criminalità organizzata coesistono con quelle tradizionalmente legate alla peculiarità del tessuto socio-economico toscano, in quanto, reiterate evidenze investigative hanno già palesato un frequente interessamento del comparto edilizia nonché dell'appetibilità del settore turistico, quale proficua area s'infiltrazione delle consorterie criminali".

In quanto alla criminalità di matrice straniera si evidenzia la presenza di appendici criminali di varia provenienza attivi in diversi settori tra i quali il riciclaggio e la produzione e vendita di prodotti con marchi contraffatti.

La presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata operanti nell'acquisizione di appalti pubblici deve innalzare il livello di attenzione prioritariamente nei confronti della specifica area di rischio (contratti pubblici).

In proposito si deve tuttavia sottolineare, quale elemento di mitigazione del rischio effettivo, la ridotta entità economica dei contratti stipulati dall'Ente, sia a livello individuale che complessivo. In quanto, poi, all'effettuazione di lavori pubblici questi sono limitati alla manutenzione dell'immobile di proprietà dell'Ente - stante che la Camera di Commercio non riveste funzioni in tale ambito - lavori realizzati mediante convenzione stipulata ai sensi della vigente normativa con l'Amministrazione provinciale, la quale svolge le funzioni di stazione appaltante in assenza di specifiche professionalità interne.

Con particolare riferimento al fenomeno dell'usura - anch'esso evidenziato dalla relazione - si osserva come le difficoltà finanziarie legate alla crisi, accresciute dalla difficoltà di accesso al credito, hanno determinato un aumento delle imprese esposte al rischio, anche se il fenomeno stenta ancora ad emergere nelle sue reali dimensioni: chi è vittima dell'usura, infatti, ha paura ad effettuare la denuncia temendo di mettere in pericolo sé stesso e la propria famiglia, tanto che le denunce si contano in poche centinaia l'anno avuto riguardo a tutto il territorio nazionale a fronte di stime decisamente superiori.

Uno studio conoscitivo condotto da Unioncamere italiana nel maggio 2014 conferma che il numero di imprenditori coinvolti nel fenomeno cresce costantemente, così come cresce, purtroppo, il numero delle cessazioni di attività a causa dell'usura. La categoria più colpita è quella dei commercianti e dei piccoli artigiani che rappresentano, insieme, almeno il 60% dei casi d'usura che coinvolge le imprese e che caratterizzano il tessuto economico provinciale. Il fenomeno, in Toscana, risulta ancora contenuto rispetto ad altre regioni ma i numeri sono tutt'altro che trascurabili: limitandosi al settore del commercio le stime pongono la Toscana al 9° posto con circa 8.000 commercianti coinvolti e un "giro d'affari" di poco meno di 1 miliardo di euro; in termini di incidenza percentuale la Toscana "scivola" al 12° posto con una percentuale di commercianti interessati dal fenomeno sul totale degli attivi pari al 10,6%.

Nel complesso la Toscana è considerata, secondo una valutazione effettuata dalla CGIA di Mestre, a "rischio medio", confermando il 12° posto nella classifica delle Regioni.

Il fenomeno dell'usura, acuito dalla crisi economica - come si è avuto modo di osservare -, induce ad una particolare attenzione nei confronti dei processi concernenti la gestione dei protesti per le pressioni che potrebbero derivare da soggetti non ancora vittima dell'usura che rischiano, in caso di avvenuta pubblicazione del protesto, di vedersi precluso il ricorso ai canali legali di credito.

Il contesto interno – L’assetto istituzionale e organizzativo

Gli organi della Camera sono:

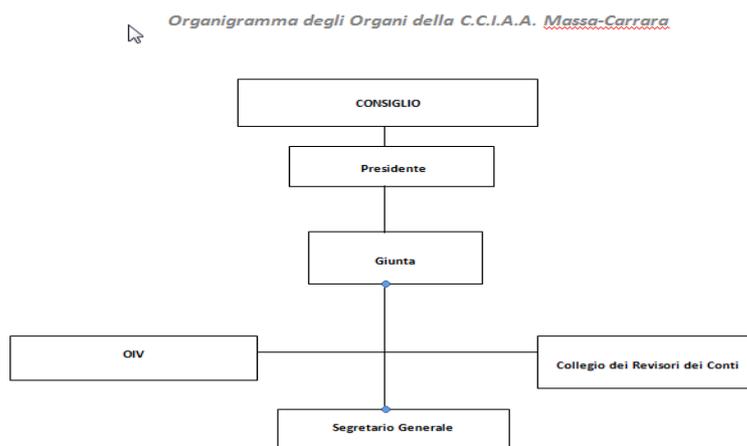
Presidente	Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto. Rappresenta la Camera all'esterno, indirizza l'attività degli organi amministrativi.
Consiglio	E' l'organo generale di indirizzo strategico della Camera ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica. Esso determina gli indirizzi generali e programmatici della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto.
Giunta	Organo esecutivo della Camera, che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio. Approva il budget annuale; Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio; Approva la costituzione di Aziende Speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.
Collegio dei revisori	Organo di controllo amministrativo contabile.

Le funzioni di vertice dell'amministrazione della Camera di Commercio di cui all'art. 16 D. Lgs 165/2001 competono al Segretario Generale, nominato su designazione della Giunta dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dell'Ente e dei dirigenti coordinandone l'attività.

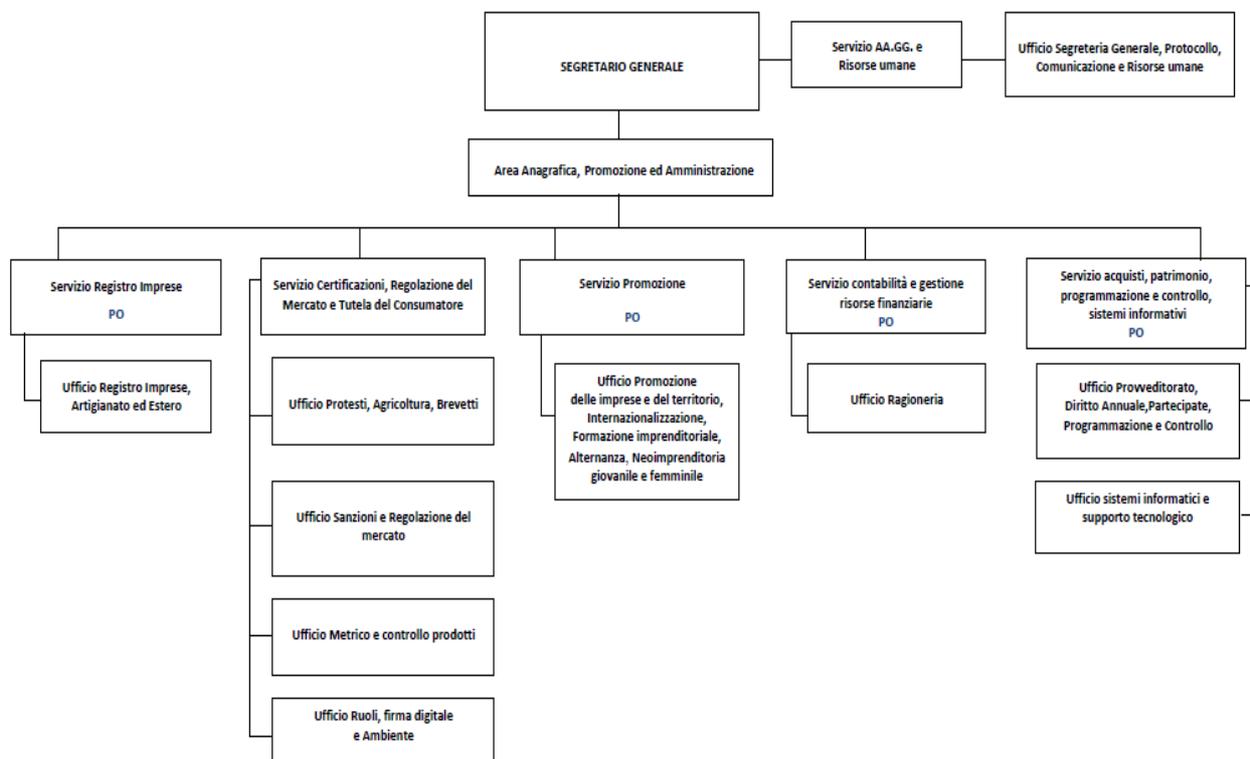
Nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, la Camera di Commercio si avvale dell'operato della propria Azienda Speciale ISR-Istituto Studi e Ricerche.

Da statuto, l'Istituto Studi Ricerche è amministrato e governato da un Consiglio di Amministrazione presieduto dal Presidente della Camera di Commercio o da un membro di Giunta Camerale. Fanno inoltre parte del Consiglio: il Sindaco del Comune di Carrara, il Sindaco del Comune di Massa, il Presidente dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana o loro delegati.

Di seguito si riporta l'organigramma della Camera di Commercio di Massa-Carrara:



**Organigramma C.C.I.A.A. Massa-Carrara
1 gennaio 2016**



Come ormai noto la Pubblica Amministrazione ha vissuto e sta tuttora vivendo un graduale percorso di razionalizzazione delle risorse impiegate che, inevitabilmente interessa le dinamiche del personale. Il personale di ruolo della Camera di Commercio di Massa-Carrara – ad esclusione della dirigenza – è passato da 41 dipendenti di inizio 2016 a 39 dipendenti al 31.12.2016.

Si ricorda anche in questo caso il totale blocco delle assunzioni ora disposto dall'art. 3, c. 9, del D.Lg. 219/2016. La progressiva riduzione delle risorse umane, nelle more della ridefinizione dell'assetto istituzionale complessivo del sistema camerale, rappresenta un indubbio fattore di criticità nella programmazione e nell'attuazione delle politiche dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Giunta camerale con deliberazione n. 59 del 30 giugno 2015 ha nominato il Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT).

I compiti e le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione sono indicati dalla Legge 190/2012. Egli è tenuto, tra l'altro:

- a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c. ad inserire nel sito camerale la relazione sull'attività svolta e trasmetterla all'OIV e alla Giunta camerale entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito, per l'anno 2016, al 16 gennaio 2017).

La mappatura dei processi camerali

Si rinvia all'Allegato denominato "Mappa dei Processi" del presente Piano, con la precisazione che l'entrata in vigore, il 10 dicembre 2016, del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, comporta la necessità di ridefinire la mappa dei processi dell'Ente, possibilmente sulla base di una mappatura predisposta a livello nazionale da adattarsi alla realtà dell'Ente.

La ridefinizione di detta mappatura a livello nazionale appare opportuna anche al fine di favorire il processo di accorpamento territoriale che interesserà il sistema camerale e che, come già specificato, vedrà coinvolta direttamente la Camera di Massa-Carrara, processo che prenderà avvio nel corso del 2017 per concludersi, presumibilmente, nel 2018.

In merito Unioncamere Nazionale, con nota in data 14 dicembre 2016, ha precisato che, tenuto conto della riforma e delle conseguenze attese sul piano delle funzioni, provvederà ad elaborare nuove linee guida sulla redazione del PTPC nel corso del 2017, in linea con la ridefinizione della mappa dei processi.

2.11 Processo di elaborazione e adozione del PTPC

Pur nell'autonoma valutazione della probabilità di rischio e del grado d'impatto di eventuali fenomeni corruttivi nell'ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione in un'ottica di attuazione progressiva delle stesse, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Massa-Carrara è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere Nazionale. Ciò ha consentito di garantire, comunque, un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle diverse amministrazioni camerali, a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nel nostro ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi ed è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione della corruzione nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

All'indomani dell'entrata in vigore di tale legge, la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Generale e ha annualmente adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (per il triennio 2016-2018 con deliberazione di Giunta Camerale n.19 del 29.01.2016) integrandolo con il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità.

Nel corso del 2016 un importante intervento normativo ha riguardato sia la materia dell'anticorruzione che della trasparenza, il D.Lgs n. 97 del 25/05/2016 (c.d. F.O.I.A.) ha infatti modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs n.33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza - PTPCT, come già indicato nella delibera ANAC n.831/2016.

Le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il legislatore ha rafforzato, poi, la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano della Performance, ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

3. Principali strumenti di prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente

I principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A. per la prevenzione della corruzione che la Camera di Commercio di Massa-Carrara è tenuta ad attivare sono:

1. Gestione del Rischio
2. Programma formativo anticorruzione
3. Codice di Comportamento
4. Carta dei servizi
5. Rotazione del personale
6. Obbligo di astensione
7. Tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell'illecito (whistleblower)
8. Controlli relativi alle cause di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi interni
9. Disciplina degli incarichi e delle attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

4. Gestione del rischio

I contenuti del PTPC sono individuati dall'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012:

- a) individuare attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- c) obblighi di informazione per il responsabile prevenzione per le attività a rischio;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici;
- f) individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

La legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

La det. ANAC n.12/2015 ha aggiornato il PNA prevedendo quali aree di rischio comuni e obbligatorie:

- a. Area: acquisizione e progressione del personale;
- b. Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
- c. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Questi procedimenti corrispondono ad Aree di rischio che devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPC e per ciascuna deve essere compiuta la valutazione del rischio secondo gli indici di valutazione della Probabilità e dell'Impatto, come previsti nella tabella Allegato 5 al PNA.

Prima di riportare gli indici in base ai quali verrà compiuta l'analisi del rischio, si ricorda che già dal 2014 la Camera di Massa-Carrara prende in esame, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi.

Infatti, l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Attraverso la mappatura dei processi che si svolgono all'interno della Camera di Commercio di Massa-Carrara è possibile individuare le aree di rischio e compiere la relativa valutazione secondo gli indici di probabilità e di impatto.

Per la mappatura dei processi, la Camera di Commercio di Massa-Carrara, fa riferimento ai processi tenendo conto del lavoro svolto dal sistema camerale.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

	C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati
B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, prevede i seguenti parametri:

a) indici di valutazione della probabilità:	Valori e frequenze della probabilità: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile
b) indici di valutazione dell'impatto:	Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

Si riportano nella tabella che segue tutti gli indici che il PNA ha individuato per la valutazione del rischio:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p><i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i> 3</p> <p><i>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i> 4</p> <p><i>E' altamente discrezionale</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o. semplice) competente a svolgere il processo, quale percentuale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre fare riferimento alla percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti).</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p><i>Si, verso un solo ente del sistema camerale</i> 2</p> <p><i>Si, verso più enti del sistema camerale</i> 3</p> <p><i>Si, verso un solo soggetto esterno</i> 4</p> <p><i>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e non) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p><i>Si, il processo coinvolge più di 3 p.a.</i> 3</p> <p><i>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</i> 4</p> <p><i>Si, il processo coinvolge più di 5 p.a.</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p><i>Si, su social media a carattere settoriale</i> 2</p> <p><i>Si, sulla stampa settoriale</i> 3</p> <p><i>Si, su social media a carattere generalista</i> 4</p> <p><i>Si, sulla stampa generalista</i> 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna 1	A livello di addetto 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2	A livello di collaboratore o funzionario 2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4	A livello di dirigente 4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5	A livello di segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No 1	
Sì 5	
<u>Controlli</u>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia 1	
Sì, è molto efficace 2	
Sì, è parzialmente efficace 3	
Sì, ma in minima parte 4	
No, il rischio rimane indifferente 5	

Il valore della "Probabilità" viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" viene determinato, per ciascuno processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'Impatto".

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza X valore impatto

La Valutazione complessiva del rischio è operata a seguito di un'attenta analisi sulle attività relative ai vari processi primari in cui si sviluppano le funzioni dell'ente elaborando specifiche schede.

Il risultato di tale analisi è espresso con un valore numerico da 0 a 25 ed è valutato, ai fini della classificazione del rischio, sulla base della seguente tabella:

- rischio basso: punteggio da 0 a 9,99
- rischio medio: punteggio da 10 a 19,99
- rischio alto: punteggio da 20 a 25.

Le attività oggetto di analisi comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 e dall'Allegato n. 2 al PNA, sia quelle ulteriori individuate dalla Camera in relazione alle attività istituzionali di competenza.

Proseguendo nel percorso intrapreso, l'Ente camerale hanno proceduto ad un riesame della valutazione complessiva del rischio per attività omogenee, facenti parte di processi primari e secondari della Camera di Commercio di Massa-Carrara e la tabella di sintesi, è allegata al presente PTPC (**allegato "Schede di rischio"**).

La tabella riporta, per ogni processo primario e di supporto:

- il rischio identificato con una breve descrizione;
- l'unità organizzativa coinvolta;

- la valutazione complessiva del rischio determinata sulla base degli indici di valutazione delle probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti dal PNA;
 - la valutazione complessiva del rischio espressa come Bassa, Media o Alta.
- Le misure per la gestione del rischio sono illustrate nei paragrafi seguenti e si concretizzano in interventi di formazione, standardizzazione delle procedure, controlli e monitoraggi sui tempi dei procedimenti. In particolare, per le aree di rischio già individuate dalla Legge 190/2012, relative ai **procedimenti** di:

- autorizzazione o concessione
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- le attività di monitoraggio e le attività di prevenzione, descritte dettagliatamente nel piano, saranno oggetto di particolare attenzione nonché di controlli a campione.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

5. Misure per la gestione del rischio

Per **gestione del rischio** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno della Camera di Commercio sono:

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della l. 190/2012;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della l.190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- propone all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il suo aggiornamento;
- redige annualmente una relazione sull'attività svolta, pubblicandola sul sito internet della Camera di Commercio e trasmettendola alla Giunta Camerale;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- riceve le segnalazioni e gli esiti dei monitoraggi previsti dal presente Piano, adottando le misure necessarie.

Il Dirigente, per l'unica area di competenza:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione(art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione(art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza(art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari(art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, ed i Fornitori dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 comma 3 lettera c) del Codice di comportamento).

Obblighi di informazione del responsabile della prevenzione della corruzione

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.

Essi devono, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e lo informano tempestivamente di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il RPC utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori che sono riportati nel Piano Performance.

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il dirigente provvede semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmessa tempestivamente al RPC.

Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Massa-Carrara e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

Il dirigente monitora, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il dirigente comunica altresì al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dei controlli a campione sui dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione di cui sopra.

Iniziative di automatizzazione dei processi.

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si promuoveranno sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere.

6. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

La trasparenza è considerata una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'ANAC raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Tra le modifiche più importanti si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 3312013, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza.

Le Giornate della trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al "benessere organizzativo" di cui all'art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e delle rilevazioni di benchmarking. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli stakeholder al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo. La documentazione presentata durante le Giornate della trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale.

La programmazione degli interventi in materia di trasparenza

Di seguito le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2017-2019 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità del dirigente e con le risorse economiche assegnate.

Giova ricordare che l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, poste anche le crescenti limitazioni alla spesa, nonché la riduzione delle risorse complessivamente disponibili.

Intervento	Descrizione intervento	Soggetto competente	Indicatore di efficacia	Programmazione		
				2017	2018	2019
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016	Responsabile della Trasparenza Titolari di Posizione Organizzativa	Aggiornamento delle pagine sezione Amministrazione trasparente	X	X	X
Intervento formativo per tutto il personale sul ciclo della performance e i risultati dell'Ente	Incontri informativi da tenersi a cura del SG in tema di ciclo della performance e sistema di benchmarking toscano	Organizzazione a cura dell'Ufficio Segreteria Generale	Questionario di gradimento	X	X	X
Intervento formativo diretto al personale in materia di trasparenza, integrità e	Illustrare al personale camerale i principali contenuti del PTPCT e del Piano Performance -	SG	Questionario di gradimento	X	X	X

legalità.	conoscenza e consapevolezza sull'andamento dell'Ente e iniziative in atto.					
Giornata/e della trasparenza	Organizzazione Giornata/e della trasparenza generalmente in concomitanza con dati di bilancio consuntivo.	Organizzazione a cura dell'Ufficio Segreteria Generale	Realizzazione incontro/i	X	X	X
Giornata/e della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti relativi alla/e Giornata/e della trasparenza	Ufficio Segreteria Generale	Pubblicazione materiali	X	X	X
Diffusione della cultura della legalità	Realizzazione iniziative volte a diffondere sul territorio la cultura della legalità	Servizio Regolazione del Mercato e Servizio Promozione	Pubblicazione materiali	X	X	X
Monitoraggio atti regolamentari in vigore		Responsabile della Trasparenza e anticorruzione Titolari di Posizione Organizzativa	Aggiornamento e adozione regolamenti	X	X	X

Il processo di attuazione del programma

Individuazione dei responsabili della predisposizione e attuazione del Programma

Il Responsabile per la trasparenza della Camera di Commercio di Massa-Carrara, responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del programma della trasparenza, è stato individuato dalla Giunta camerale, con deliberazione n.59 del 30 giugno 2015, nel Segretario generale, il quale riveste anche il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il D.lgs 33/2013 ha ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione nel controllo sull'attuazione del Programma, specificando, tra i compiti del Responsabile della trasparenza, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari.

Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva delle fasi e dei soggetti responsabili dell'attuazione del Programma stesso:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTO/I RESPONSABILE/I
Attuazione della sezione	Attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza - elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla normativa	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Attuazione delle iniziative in materia di trasparenza e legalità previste del	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni

	Programma	organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Controllo dell'attuazione dei Programma e delle iniziative ivi previste	SG (Resp. Della Trasparenza)
Monitoraggio e audit della sezione	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.	OIV

Al fine di garantire supporto al Responsabile della Trasparenza in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" avverrà con modalità decentrata. Ai funzionari responsabili dell'ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Le azioni di miglioramento saranno oggetto di monitoraggio periodico (almeno quadrimestrale) da parte del Responsabile della Trasparenza, attraverso riscontro con il servizio competente, incaricato dell'intervento e con verifiche dirette sul sito.

Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente) e le relative aree organizzative di appartenenza, secondo la tabella riportata nell'allegato denominato "Obblighi di pubblicazione".

Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati, le notizie e le informazioni d'interesse vengono pubblicati in apposita sezione del sito ora denominata "Amministrazione Trasparente" (che sostituisce la precedente sezione Trasparenza, valutazione e merito in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nella home page del sito camerale www.ms.camcom.gov.it, organizzata secondo lo schema e i contenuti di cui alla Tabella allegata al più volte citato D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascuna sezione è organizzata in sottosezioni, cliccando sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati si uniformano alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e innovazione.

Al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, la Camera di Massa-Carrara si impegna a:

1. organizzare la sezione Amministrazione Trasparente in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.105/10, n.2/2012 e n.50/2013 e con quanto disposto dal D.Lgs n.33/2013;
2. garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
3. contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
 - o la tipologia delle informazioni contenute;
 - o il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
 - o la struttura/ufficio a cui le informazioni afferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.

I dati di contesto saranno inseriti oltre che sulla pagina web che ospita i link al file anche all'interno del file stesso in modo tale che ogni file oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sia suscettibile di una possibile lettura in altro contesto e in un momento futuro.

- 4- garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli Utenti di fornire feedback e valutazioni relative alle qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli

utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Massa-Carrara nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni sull'ente camerale.

Nella pubblicazione dei documenti verranno adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, Contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei dati personali. Infatti, se da un lato la trasparenza costituisce un efficace strumento di lotta alla corruzione, dall'altro un "eccesso di trasparenza" rischia di determinare una "opacità per confusione", secondo la definizione Usata dal Presidente dell'Autorità a tutela della privacy, insistendo invece sulla necessità di una "trasparenza democratica e non demagogica".

Indicazioni relative al formato

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito camerale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A. N.AC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono Creati Utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A, ODS, XNTML, XML. In alcuni casi, per informazioni fornite da terzi (come i membri di Giunta e Consiglio o i collaboratori esterni) non è stato possibile ottenere il formato di tipo aperto e il dato è stato pubblicato in formato pdf scannerizzato.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di Commercio di Massa-Carrara si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da InfoCamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. E' presente sul sito una sezione informativa nella quale sono descritti i dati dell'Ente gestiti dalla predetta Soc. InfoCamere nonché i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico, come previsto dall'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicate sul sito camerale dai responsabili individuati nel precedente paragrafo 5.2.2.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti ditali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

7. Formazione in tema di anticorruzione

La Camera di Commercio prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

Il Dirigente propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano. Verrà verificata la disponibilità dell'Unione Regionale ad organizzare corsi di formazione sulla materia.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, la Camera di Commercio prevede all'interno del proprio piano di formazione interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale, anche attraverso forme di affiancamento, tutoring, mentoring e utilizzo di professionalità interne.

Il piano di formazione "anticorruzione" sarà quindi sviluppato su due livelli:

1. un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto o medio rischio) che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e alla dirigenza. Tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;
2. un livello generale rivolto a tutti i dipendenti. Tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente, nonché del Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità.

8. Codice di comportamento

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

A partire dal Codice di comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha adottato un proprio codice etico, specifico per i dipendenti dell'Ente, tenuto conto delle linee guida dell'A.N.AC., attraverso un processo di partecipazione di tutto il personale dipendente, delle rappresentanze sindacali e dell'OIV per il prescritto parere obbligatorio.

La tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell'illecito (*whistleblower*) è uno dei principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal PNA per la prevenzione della corruzione, pertanto anche il codice di comportamento (adottato dalla Camera con deliberazione di Giunta camerale n.9 del 31/01/2014 e aggiornato nel 2016 con deliberazione di giunta camerale n.48 del 15/03/2016) viene adeguato a seguito dell'adozione da parte di ANAC della Deliberazione n.6 del 28/04/2015 avente ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (si rimanda al punto 10 del Piano per la trattazione specifica della tutela del whistleblower).

Il codice di comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

La Camera di Commercio provvede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail, pubblicazione sul sito web;
- alla consegna del codice di comportamento agli eventuali nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo.

9. Rotazione del personale

In attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione del personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, il presente piano, in conformità alle disposizioni della suddetta legge e del PNA definisce i criteri per l'attuazione della rotazione del personale impegnato nei processi/attività ad alto rischio.

In ogni caso, fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 comma 1, lettera *l quater*) d.lgs. 165/2001 e i casi revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, si precisa che l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (Dlgs 39/2013).

Per il triennio 2017-2019, la rotazione è disposta per i funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;

- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

La rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione, e fatte salve le violazioni circostanze accertate a seguito di procedimenti disciplinari o pronunce giudiziarie.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione.

Tenuto conto dell'elevata specializzazione delle professionalità con ruolo di responsabilità direttive (posizioni organizzative), si ritiene di non prevedere rotazione del personale, attuando in alternativa forme efficaci di controllo sui processi a maggior rischio. A tale proposito, il gruppo di lavoro appositamente costituito presso Unioncamere Regionale per esaminare le tematiche relative all'adozione del piano, a seguito di una valutazione di ogni processo, ha ritenuto (discostandosi, sotto questo profilo, dalle indicazioni delle linee guida di Unioncamere Nazionale) di individuare misure volte a ridurre la discrezionalità dei funzionari, prevedendo un sistema di rotazione delle pratiche esposte a rischio corruzione, che, come tale, non impone un trasferimento definitivo del dipendente ad altro ufficio o ad altro profilo.

Tra l'altro, lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione prevede che i piccoli enti, come la Camera di Commercio di Massa-Carrara, possono derogare alla rotazioni per motivate ragioni di tipo organizzativo.

Nel caso della Camera di Commercio di Massa-Carrara, le carenze di organico, documentabili attraverso gli atti di ricognizione e programmazione del fabbisogno del personale adottati dalla Giunta camerale, e che si verificano soprattutto negli uffici maggiormente interessati dai processi corruttivi, giustificano tale deroga.

E comunque, si dovranno prevedere, in sede di aggiornamento e/o revisione del piano, meccanismi di rotazione del personale nel caso in cui si verificano circostanze straordinarie e imprevedibili, come la violazione di norme anticorruzione da parte del dipendente, accertata a seguito di procedimenti disciplinari o pronunce giudiziarie, oppure il verificarsi di una situazione di conflitto di interessi.

Sono previste invece forme di rotazione degli incarichi dirigenziali, a più alto contenuto manageriale, compatibilmente con i livelli di copertura delle dotazioni organiche, ma solo nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

10. Obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerali, si ricorda inoltre che lo Statuto già disciplina la materia, in particolare:

- L'articolo 21 dello Statuto prevede che "Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito nella funzione dal Vice Segretario Generale Vicario o da un componente dell'organo collegiale scelto dal Presidente"

11. Tutela del whistleblower

In base alla Determinazione ANAC n.6 del 28/05/2015 "Linee Guida in materia di autotutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento

riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@ms.camcom.it.

La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta le procedure di gestione della segnalazione di illeciti all'interno della Camera di Commercio di Massa-Carrara.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

L'Amministrazione rende disponibile sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Piano Anticorruzione", un modulo per la segnalazione degli illeciti.

12. Altre iniziative

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

- a) collaborazione tra Responsabile della prevenzione della corruzione e ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UO personale) nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nel Codici di Comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- b) gestione di eventuali segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica dedicato anticorruzione@ms.camcom.it attivo dall'anno 2014;
- c) individuazione di "orari di disponibilità" dell'ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari durante i quali il personale addetto è disponibile ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62/2013);
- d) La regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
- e) La maggiore informatizzazione dei processi e dei procedimenti da attuarsi in linea con le soluzioni proposte a livello nazionale.

Accesso civico

Per assicurare l'accesso civico, in apposita sezione della sezione Amministrazione Trasparente, sono pubblicate le informazioni previste dal DLgs. N.33/2013.

Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Con riferimento allo specifico obbligo di inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), con apposito atto verrà nominato il soggetto (RASA) incaricato di procedere, con cadenza almeno annuale, all'aggiornamento delle informazioni necessarie per l'iscrizione nella predetta anagrafe, in attuazione dell'art.33-ter c.1 del DL 179/2013 convertito con modificazioni nella L.221/2012. L'individuazione del RASA, infatti, è considerata misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione ai sensi del P.N.A. 2016.

13. Strumenti di verifica e controllo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può inoltre richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Infine, tiene conto delle segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

14. Il P.T.P.C.T. e il ciclo della performance

Le amministrazioni a tal fine devono procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),

Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.

In tal modo, alcune attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009);
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

Pannello di indicatori:

- Grado di rispetto degli standard previsti nella carta dei servizi: $\geq 85\%$
- Grado di rispetto dello standard di pagamento delle fatture entro 30 gg.: $\geq 80\%$
- Formazione:
 - $\geq 80\%$ del personale deve fare almeno 4 ore di formazione sulla materia;
 - il RPC, il Dirigente, le P.O. i Capi ufficio ed il personale preposto alle attività a medio alto rischio deve fare almeno 6 ore di formazione;
 - livello di apprendimento (buono o +) valutato in base alla customer satisfaction del personale partecipante ($\geq 60\%$);
- Aggiornamento del sito internet – Sezione Trasparenza – per le parti da modificare nell'arco dell'anno: 100%;
- Aggiornamento del PTPC entro il 31.1.2017;
- Monitoraggio quadrimestrale tempi dei procedimenti: n. 3;
- Monitoraggio annuale rapporti economici di maggior valore (> 20.000 €): $\geq 10\%$;
- Giornata della Trasparenza e dell'Integrità entro il 15.11.2017.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Enrico Ciabatti)

IL PRESIDENTE
(Dino Sodini)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Il presente atto è pubblicato integralmente all'Albo informatico della Camera di Commercio I.A.A. di Massa-Carrara ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009 e del Regolamento camerale per la pubblicazione degli atti.