



Camera di Commercio
Vicenza



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2017/2019

DELLA CAMERA DI COMMERCIO
DI VICENZA**

**Approvato con deliberazione n. 11 del 31 gennaio 2017
della Giunta camerale**

(Ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)



Indice

Premessa	3
1. Analisi del contesto esterno	5
2. Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	7
3. Il processo di elaborazione e adozione del Piano	16
3.1 Rapporto sull'annualità 2016.....	16
3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2017-2019	21
3.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	23
3.4 Il coinvolgimento degli stakeholder	25
3.5 Modalità di adozione del Piano	25
4. Aree di rischio	26
4.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	26
4.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni.....	26
4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio.....	27
4.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	28
4.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	34
5. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano	36
6. Assolvimento degli obblighi di trasparenza	37
7. La formazione in tema di anticorruzione	39
8. Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche	40
9. L'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati	41
10. Allegati	42

Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190¹ traduce nell'ordinamento interno i principi contenuti in norme sia internazionali sia nazionali in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dispone misure a presidio della trasparenza e dell'integrità dell'azione della Pubblica Amministrazione.

L'articolo 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 specificato dalla circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, «il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», anche a prescindere dalla rilevanza penale. 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.

Con tale normativa è stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Infatti, a livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica² ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (in sigla: PNA) e a livello de-

¹ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, aggiornata con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

² Va ricordato che il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014 n. 114, ha disposto (con l'articolo 19 comma 15) che «Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'artico-

centrato, ogni Amministrazione Pubblica definisce un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (in sigla: A.N.AC.) ha emanato la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016 di cui questa amministrazione tiene conto nella formazione dell'attuale Piano.

Poiché la Camera di Commercio di Vicenza (in sigla: CCIAA) nell'esercizio delle attività amministrative si ispira ai principi di imparzialità, buon andamento, economicità e trasparenza³, assume un ruolo fondamentale il contrasto a situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Pertanto l'obiettivo strategico del presente documento è di rappresentare uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le finalità del presente Piano sono:

- a) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) assicurare piena accessibilità e trasparenza delle procedure, consentendo forme diffuse di controllo sociale sull'azione dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, attraverso il «miglioramento continuo» nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il Piano è uno strumento di natura programmatica che copre un arco temporale di tre anni (2017-2019): la denominazione completa è infatti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla: PTPCT); al fine di garantire la completezza delle informazioni, il Piano darà conto anche delle iniziative e misure intraprese per la prevenzione della corruzione durante l'anno 2016.

Il PTPCT è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite da A.N.AC. e da Unioncamere.

lo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione».

³ Articolo 6, comma 4 dello Statuto della CCIAA.

1. Analisi del contesto esterno

Secondo la determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16, «l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno».

Secondo il rapporto del maggio 2016 di Unioncamere Veneto e Associazione Libera **Le mafie liquide in Veneto**⁴, «è accertato che si siano verificate situazioni di attrazione, infiltrazione, e in certi casi, di radicamento delle mafie in Veneto. [...] Qui le mafie scelgono la strada dell'invisibilità. [...] Le indagini disegnano nuove mappe, svelando uno scenario nel quale la 'ndrangheta sembra farsi largo a ovest e la camorra sembra radicarsi ad est della regione. [...] A Venezia, Vicenza e Rovigo si sono evidenziati soggetti vicini alla mafia siciliana nell'edilizia e nelle energie rinnovabili. A Venezia, Verona e Vicenza la 'ndrangheta opera nell'edilizia e nei narcotraffici. [...] Le mafie in Veneto quasi mai operano in proprio, preferiscono intrufolarsi, sfruttare ambiti imprenditoriali ricorrendo al sistema di solide e vantaggiose alleanze, con una presenza discreta, non appariscente, non riconducibile ad azioni dirette, consentendo di rafforzare la presenza nel capitale finanziario».

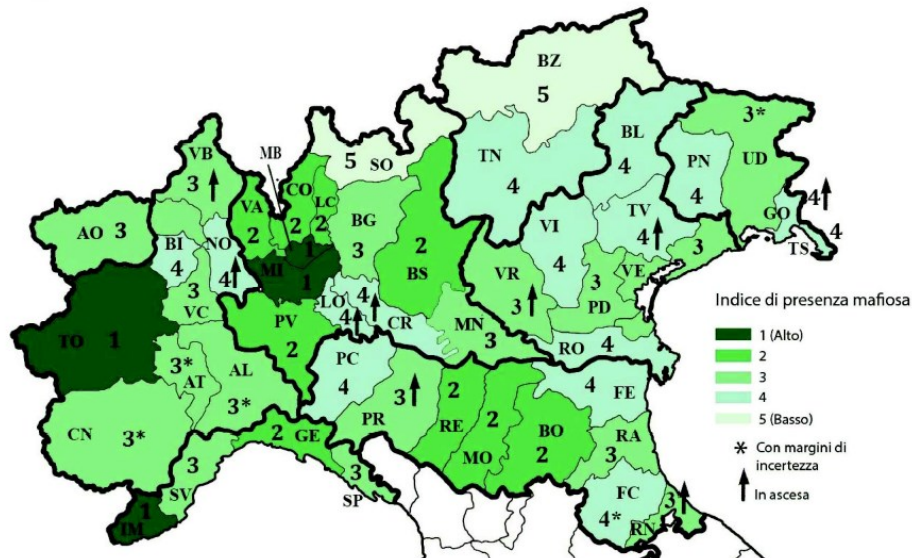
Nel rapporto si parla di **mafia liquida** poiché «fuori dagli spazi geografici storicamente segnati dal dominio mafioso, emerge come dato ricorrente la cooperazione tra gruppi diversi. Questa cooperazione si realizza tra famiglie differenti, oppure tra organizzazioni differenti.

Una cooperazione liquida, fatta non di alleanze strutturali, ma di accordi operativi e utilitaristici che cambiano con una certa continuità. [...] Viene così disegnata un'area socio-criminale, che tuttavia non rimane statica e uniforme ma fluida, nella quale le organizzazioni mafiose investono e stringono alleanze».

I dati disponibili riportano che «l'incidenza dell'associazionismo di tipo mafioso per il Veneto è pari al **2 per cento**, un numero che colloca la regione al **9° posto** nella classifica delle regioni italiane. I dati assoluti tuttavia riportano numeri inquietanti: il primo posto spetta alla contraffazione, il secondo all'estorsione e il terzo allo sfruttamento della prostituzione».

⁴ http://www.ven.camcom.it/userfiles/ID191_OdR23LemafieliquideinVeneto.pdf

Figura 1 – Italia. Indice di presenza mafiosa nelle regioni del Nord per provincia. Anno 2014



Fonte: Università degli Studi di Milano - Osservatorio sulla criminalità organizzata 2014

Ai problemi sopra citati si aggiungono «il collasso dei maggiori gruppi bancari veneti, coinvolti su diversi fronti, dalla truffa ai tassi usurari all'abbattimento del valore delle azioni, e che sta travolgendo migliaia di famiglie e centinaia di aziende» e «l'avvelenamento delle acque con sostanze perfluoroacriliche (PFAS) provenienti dall'industria chimica, che si è accumulato nel sangue di duecentocinquantamila persone nelle provincie di Vicenza, Verona e Padova».

Come rileva, infine, il rapporto «il limite più grosso che può incontrare un'associazione criminale è una situazione di **trasparenza** di mercato in cui le transazioni sono molto formalizzate», al fine di combattere «la ricettività del territorio, la sua domanda di illegalità, il suo rendersi disponibile all'offerta mafiosa».

Poiché «la mafia presuppone la corruzione pubblica e privata», la CCIAA, in conformità con il PNA, si è data i seguenti **obiettivi strategici**⁵, in tema di anticorruzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
4. garantire maggiori livelli di trasparenza

⁵ Relazione Previsionale e Programmatica 2017, approvata con Deliberazione n. 14 del 27 ottobre 2016, del Consiglio Camerale.

2. Analisi del contesto interno: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Secondo la citata determinazione A.N.AC. n. 12, pag. 17, «per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. [...] L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, [...]».

La CCIAA di Vicenza è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale.

In quanto ente autonomo, ogni Camera adotta un proprio Statuto⁶ ed elabora un programma strategico quinquennale che realizza con risorse finanziarie e gestionali proprie.

Assetto istituzionale

Gli organi della CCIAA di Vicenza sono: il Presidente, la Giunta, il Consiglio e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il **Presidente** guida la politica generale della CCIAA, di cui ha la rappresentanza legale e istituzionale. Viene eletto direttamente dal Consiglio. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta camerale e ne determina l'ordine del giorno. L'attuale Presidente è stato nominato dal Consiglio il 1° ottobre 2013 e cesserà dalla carica insieme al Consiglio, come si dirà di seguito.

La **Giunta** è l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Attua gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio e adotta i provvedimenti necessari alla realizzazione del programma di attività e alla gestione delle risorse. La Giunta, attualmente composta di 10 membri oltre al Presidente, è stata eletta dal Consiglio il 17 ottobre 2013 e cesserà dalla carica insieme al Consiglio.

Il **Consiglio** è l'organo di indirizzo politico; è composto di 33 membri⁷, nominati dal Presidente della Giunta regionale con decreto, su indicazione delle organizzazioni impren-

⁶ Lo Statuto e gli atti amministrativi generali della CCIAA sono consultabili nel sito *internet* al link http://www.vi.camcom.it/a_88_IT_268_1.html

⁷ Il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 ha ridotto il numero dei consiglieri. L'applicazione della riduzione opera dal prossimo rinnovo degli Organi.

ditoriali della provincia, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori e della Consulta provinciale dei liberi professionisti. Il Consiglio determina gli indirizzi generali della CCIAA e ne controlla l'attuazione, approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo annuale, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, in particolare i regolamenti, ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. Il Consiglio attuale si è insediato il 1° ottobre 2013 e cesserà dalla carica il 30 settembre 2018.

Il **Collegio dei Revisori**, composto da 3 membri effettivi e 3 supplenti, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del bilancio alle risultanze delle scritture contabili di gestione. Il Collegio è nominato dalla Giunta su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione Veneto.

La CCIAA ha nominato l'**Organismo Indipendente di Valutazione**⁸ della *Performance* (di seguito OIV) in composizione monocratica con deliberazione n. 194 del 29 ottobre 2014 della Giunta camerale, ottenendo il parere favorevole del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 19 novembre 2014. L'OIV è un organismo di garanzia composto da un esperto esterno, che supporta la Giunta ai fini del controllo strategico, valuta lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e la misurazione delle *performances*, verifica gli obiettivi assegnati al Segretario Generale e ai dirigenti e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. L'OIV esercita infine un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza⁹. L'Ufficio Controllo di Gestione della CCIAA fornisce supporto tecnico all'attività dell'OIV.

La sede della CCIAA

La CCIAA ha sede in via Eugenio Montale 27, a Vicenza. Allo scopo di favorire l'accessibilità dei servizi, sono operativi tre uffici camerale distaccati nel territorio provinciale ad Arzignano, Bassano del Grappa e Schio e il Laboratorio Saggio Metalli Preziosi, struttura tecnica specializzata nel settore produttivo dei metalli preziosi a eseguire analisi accreditate e *test* di metalli e leghe preziose.

In relazione alle sedi staccate e in considerazione della razionalizzazione delle risorse economiche e umane, la CCIAA dovrà, nel triennio considerato, fare delle valutazioni di tipo organizzativo e funzionale.

⁸ L'OIV attuale ha iniziato il suo mandato il 6 dicembre 2014 e cesserà il 5 dicembre 2017.

⁹ Deliberazione A.N.AC. 831/2016, pag. 22.

Quadro delle attività (portafoglio processi) ed elenco dei servizi

La CCIAA è l'interlocutore istituzionale delle imprese della provincia e delle categorie economiche che le rappresentano ed è al servizio dei cittadini/consumatori, attiva assieme agli enti locali nello sviluppo economico, sociale e culturale del territorio provinciale.

La CCIAA opera con l'obiettivo di cogliere prontamente le opportunità che il territorio è in grado di offrire, armonizzandole con le nuove esigenze di mercato, assumendo un ruolo di sintesi e di stimolo rispetto al sistema produttivo di riferimento.

Le attività della CCIAA¹⁰ sono classificabili in sintesi in tre ambiti:

- a) **attività istituzionali:** costituiscono il nucleo storico delle attività camerali e riguardano la tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi, di natura anagrafica e di carattere abilitante all'esercizio di determinate attività, compreso il rilascio delle relative certificazioni. I principali elenchi anagrafici sono il Registro delle Imprese e l'Albo delle Imprese Artigiane;
- b) **attività di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori:** attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo, orientamento al lavoro e alle professioni;
- c) **attività di regolazione e controllo del mercato:** tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione.

I servizi erogati dalla struttura camerale sono classificabili in due categorie:

a) **servizi interni** (o di supporto) dedicati alle attività di carattere gestionale e amministrativo: fanno parte di questa categoria la segreteria, la gestione degli organi, la gestione del personale, la gestione contabile, la gestione del sito *web* e dei sistemi informatici, l'archivio e protocollo, il controllo di gestione;

b) **servizi esterni** direttamente rivolti ai cittadini/utenti: fanno parte di questa categoria i servizi offerti dall'area anagrafico-certificativa (Registro Imprese, Albi e Ruoli, attività regolamentate, ecc.), dall'area promozionale (iniziative promozionali, bandi di contributo, ecc.) e dall'area di regolazione del mercato (servizio metrico, servizi di arbitrato e mediazione, attività sanzionatoria, vigilanza su prodotti e su manifestazioni a premio, ecc.).

¹⁰ Sono state ridefinite con il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219.

La mappatura dei processi della CCIAA è riportata nell'allegato 1; tale mappatura¹¹ è funzionale alla rilevazione dei costi per processo mediante il sistema KRONOS adottato a livello camerale come strumento di *benchmarking*. La rilevazione dei costi per processo è visibile al *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3184_1.html

Nella mappatura dei processi gli *output* sono identificati con le azioni; nella prima pagina sono identificate anche le aree responsabili dei processi di supporto e di quelli primari.

Nel 2017, in vista della revisione della gestione documentale, che dovrà essere gestita unicamente in forma telematica, sarà necessario rivedere la mappatura dei processi e il complessivo organigramma.

Le tabelle dei procedimenti amministrativi aggiornate sono scaricabili al *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3172_1.html

Assetto organizzativo

Il **Segretario Generale** è al vertice dell'Amministrazione e ha funzioni di organizzazione e coordinamento generale dell'attività dell'Ente nel suo complesso; ai **dirigenti** compete l'organizzazione, il coordinamento e il controllo delle Aree cui sono preposti.

Il Segretario Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente; a tale fine egli sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo il raggiungimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale assicura la trasparenza e l'integrità dell'attività amministrativa, verbalizza le riunioni del Consiglio e della Giunta e svolge ogni altra attività stabilita dallo Statuto e dalle normative vigenti.

Il Segretario Generale, dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan, è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) nominato dalla Giunta camerale.

La coincidenza della figura del Segretario Generale con quella del RPCT assicura l'imparzialità del controllo anticorruzione, poiché non vi è vincolo fiduciario con gli organi di indirizzo essendo la nomina del Segretario Generale di competenza del Ministero dello Sviluppo Economico e inoltre la durata dell'incarico del Segretario Generale non è collega-

¹¹ La mappatura non è ancora aggiornata, in quanto si è in attesa dei decreti attuativi. Sono in discussione aspetti organizzativi, l'eventuale svolgimento in forma associata di alcune funzioni, l'eventuale costituzione di nuovi uffici e il mantenimento delle funzioni attuali.

ta al mandato dell'organo di indirizzo. La nomina a RPCT è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto.

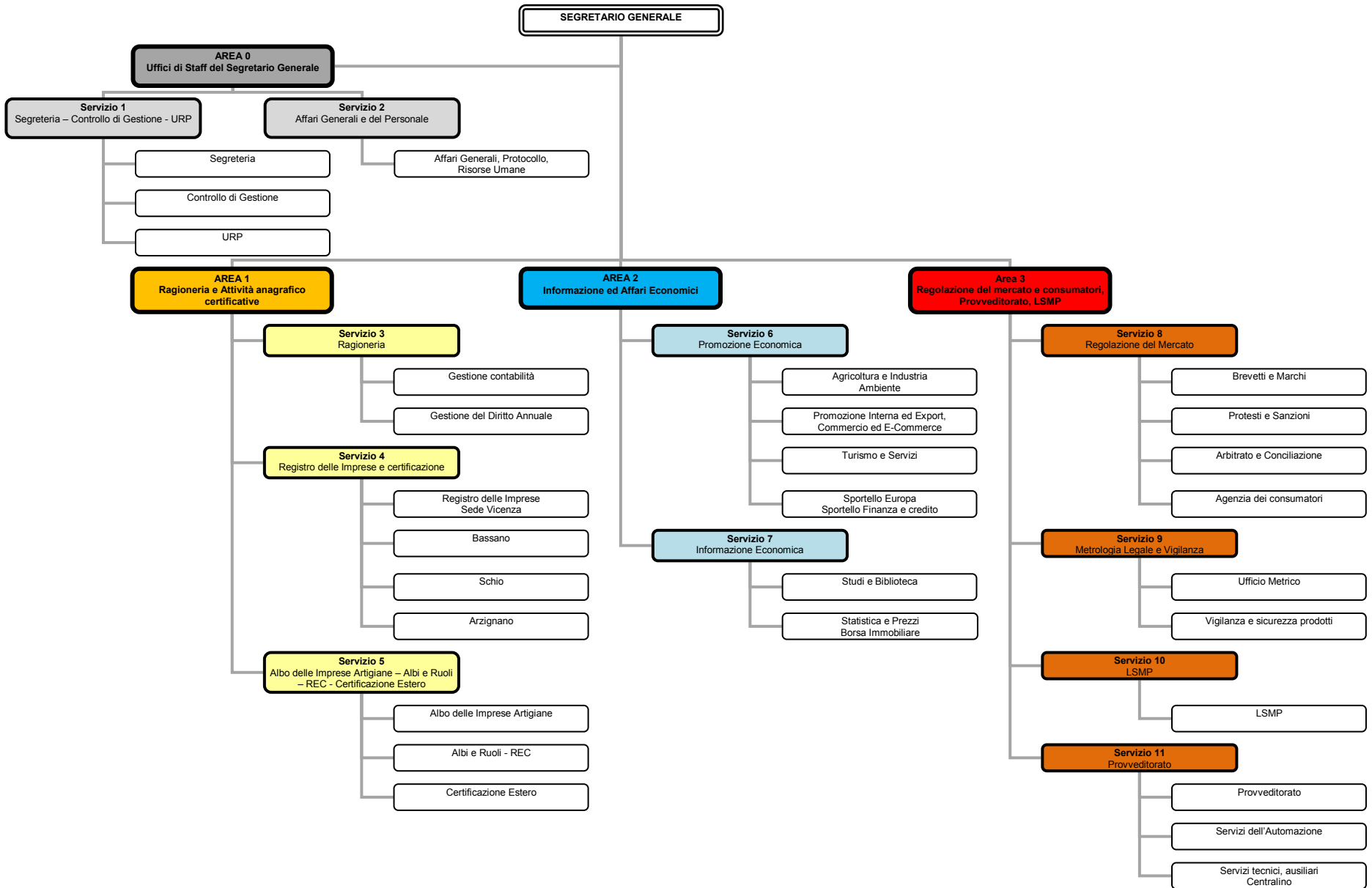
Va inoltre osservato che sotto il profilo organizzativo specifico della CCIAA di Vicenza, la nomina a RPCT è stata nettamente distinta da quella di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, da quella di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di gestione degli appalti¹² e da quella di Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

In occasione della comunicazione a tutto il personale dell'adozione del presente Piano e della nomina del RPCT, si inviteranno tutti i collaboratori a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

La struttura organizzativa della CCIAA di Vicenza si articola negli Uffici di Staff a supporto del Segretario Generale, del Presidente e degli Organi collegiali e in tre Aree funzionali di attività, all'interno delle quali si collocano i Servizi e le Unità Operative.

Di seguito è riportato l'organigramma della CCIAA di Vicenza.

¹² In ossequio alla Deliberazione A.N.AC. 831/2016, pag. 18



Il funzionario responsabile di un Servizio (Capo Servizio) è nominato con specifico atto di incarico del dirigente di Area, scegliendolo tra i dipendenti di categoria non inferiore alla D assegnati al dirigente dell'Area. Se il Capo Servizio svolge le sue mansioni a tempo pieno e con particolari responsabilità, può essergli riconosciuta, a seguito di selezione, anche la titolarità di una Posizione Organizzativa¹³. Il Responsabile del Servizio risponde al dirigente dell'Area di appartenenza della gestione delle risorse, dei mezzi e del personale assegnati al Servizio stesso per il conseguimento degli obiettivi indicati nel programma annuale di lavoro di sua competenza. Ciascuna Area organizzativa si articola in Servizi e in totale sono 11.

Uffici di Staff del Segretario Generale	Area 1: Ragioneria e Attività anagrafico-certificative	Area 2: Informazione ed Affari economici	Area 3: Regolazione del Mercato e consumatori - Provveditorato – Laboratorio Saggio Metalli Preziosi
Segretario Generale	dirigente	dirigente	dirigente
dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan	dr Michele Marchetto	dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan	dr Mauro Sfreddo

Dati sulle risorse umane

Il personale a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio 2017 è di 113 dipendenti e 2 dirigenti¹⁴.

Si fa presente, inoltre, che è a regime la riduzione del 50% del diritto annuo (cioè della principale fonte di entrate camerali). Il recente D. Lgs. di riforma delle camere di commercio vieta, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di

¹³ Alla data attuale è in corso la procedura per l'assegnazione degli incarichi di 3 posizioni organizzative, ritenute strategiche dall'amministrazione: Registro delle Imprese e certificazione, Informazione Economica e, ad interim, Promozione Economica, LSMP.

¹⁴ Il Segretario Generale è stato escluso dal computo poiché ha un incarico a tempo determinato inserito in un rapporto a tempo indeterminato. Nel conteggio sono considerate anche 2 persone in comando presso altra CCIAA.



collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, fino al completamento del piano di razionalizzazione.

Al 1° gennaio 2017 i rapporti di lavoro a tempo parziale sono 44.

Nella seguente tabella, riferita al personale di ruolo, sono indicate le appartenenze di genere, di categoria, di fasce di età e del livello di scolarità dei dipendenti, al 1° gennaio 2017:

Cat.	N.	Genere		Classi di età			Scolarità				
		M	F	≤34	≥35 ≤54	≥55	scuola dell'obbligo	diploma di maturità	laurea in materie		
									giuridiche	economiche	altro
S.G.	1		1		1				1		
DIR.	2	2			1	1				2	
PO	2	2			1	1		1		1	
D	29	11	18		22	7		8	5	8	8
C	69	10	59	1	52	16	4	39	5	1	20
B	6	2	4		5	1	3	1			2
A	7	6	1		3	4	5	2			
Tot.	116	33	83	1	85	30	12	51	11	12	30

Dalla tabella si ricava che circa il 46% dei dipendenti ha conseguito il diploma di laurea e che complessivamente i diplomati e laureati sono circa il 90%. Il 73% circa del personale si colloca nella fascia di età tra i 35 e i 54 anni.

Le risorse finanziarie

La CCIAA è dotata di autonomia finanziaria, cioè gestisce in proprio le sue risorse economiche e finanziarie (circa 13,5 milioni di € previsti nel 2017¹⁵), pur rispettando, come ogni Ente pubblico, i vincoli di utilizzo e destinazione stabiliti dalle norme legislative generali (legge finanziaria, decreti leggi di stabilizzazione e contenimento delle spese, etc.).

¹⁵ Da bilancio preventivo 2017.

La gestione patrimoniale e finanziaria della CCIAA è disciplinata dal Regolamento emanato con D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254 e successive modifiche, con il quale sono anche definiti gli schemi di bilancio.

A seguito del D.L. 90/2014 gli importi del diritto annuale¹⁶ camerale per il 2015 sono stati ridotti del 35%, per il 2016 del 40%, mentre per il 2017 saranno ridotti del 50%.

Mapa degli stakeholder della CCIAA di Vicenza



¹⁶ Che costituisce la principale fonte di entrata della Camera di Commercio.

Dati sui precedenti giudiziari della Camera di Commercio di Vicenza

Nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati a eventi corruttivi né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

3. Il processo di elaborazione e adozione del Piano

La presente sezione dà evidenza dei passaggi principali che hanno condotto alla stesura e all'adozione del Piano.

3.1 Rapporto sull'annualità 2016

La Deliberazione A.N.AC. 831/2016 a pag. 21, prescrive che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, sia pubblicata nel sito dell'amministrazione al *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3761_1.html e venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV. Tale relazione costituisce, pertanto, l'Allegato 2 al presente Piano.

Nel corso del 2016 è stato effettuato un unico monitoraggio (entro il 10 novembre) circa l'attuazione delle misure previste dal PTPC nel registro dei rischi chiedendo alla dirigenza in particolare se sono state attuate nei tempi previsti le misure del PTPC per prevenire gli eventi rischiosi, i motivi dell'eventuale mancata attuazione, un giudizio circa l'efficacia delle misure nel prevenire la corruzione e la descrizione di proposte per il 2017. Dei risultati del monitoraggio si darà conto nel corso del rapporto sull'annualità 2016.

Di seguito si dà conto delle iniziative e misure intraprese per la prevenzione della corruzione nel 2016 in attuazione del Piano 2016-2018¹⁷.

Nel 2016 le principali iniziative in tema di anticorruzione hanno riguardato:

- a) la **rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**: dato l'organico già estremamente ridotto e in continua riduzione, e le competenze specialistiche richie-

¹⁷ Adottato con deliberazione n. 4 del 26 gennaio 2016 della Giunta camerale e pubblicato a *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_4163_1.html



- ste per lo svolgimento delle attività a rischio corruzione, si è valutato di non effettuare alcuna rotazione.
- b) **L'Astensione in caso di conflitto di interesse:** nel corso del 2016 è stato effettuato il monitoraggio sui casi di astensione per conflitto di interesse mediante la verifica del numero di «moduli di segnalazione» compilati dai dipendenti interessati e non sono emersi casi di conflitto di interesse.
 - c) **Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali:** la disciplina è ancora in fase di adozione. Viene comunque seguita una procedura *standard* per autorizzare lo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra-istituzionali. Gli incarichi autorizzati nel corso del 2016 sono stati 9 a pagamento e 8 gratuiti. Nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
 - d) **Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali:** le dichiarazioni sono pubblicate sul sito al *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3765_1.html. Non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità. Per quanto attiene al tema dell'inconferibilità, si ritiene comunque che essendo già conferiti a tempo indeterminato gli incarichi dirigenziali, non si siano potute verificare per il 2016 le fattispecie di inconferibilità descritte dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39.
 - e) La **Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*):** da verifiche effettuate dall'Ufficio Risorse Umane e dalla documentazione in possesso, non risulta vi siano casistiche di dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, cessati dal servizio che sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione.
 - f) La **Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione:** nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
 - g) **Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*):** il *Whistleblowing policy* è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 213 del 21 dicembre 2015. Nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni.
 - h) **Patti di integrità:** con Determinazione del Segretario Generale n. 111 del 29 settembre 2016, è stato adottato il «Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori», da

utilizzare nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori che sarà gestita dalla CCIAA di Vicenza; è inoltre previsto che l'Ente camerale si costituisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti nei casi in cui sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del Decreto Legislativo 165/2001. Per il 2017-2018 la CCIAA ha adottato un Programma forniture beni e servizi, pubblicato al [link http://www.vi.camcom.it/a_ITA_4391_1.html](http://www.vi.camcom.it/a_ITA_4391_1.html).

- i) Le **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**: è attivo l'indirizzo di posta elettronica: blacklistcciaa@vi.camcom.it al quale i cittadini si possono rivolgere per segnalare eventuali episodi di corruzione. Nessuna segnalazione è pervenuta nel 2016. È stato realizzato un questionario tematico sulla trasparenza indirizzato ai Comuni che usufruiscono della piattaforma SUAP, ai quali sono stati chiesti anche dei suggerimenti in tema di misure anticorruzione. I risultati sono disponibili al [link http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3331_1.html](http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3331_1.html). Inoltre il 15 dicembre 2016 si è svolta la Giornata della Trasparenza, durante la quale sono stati presentati i risultati della *performance* 2015, i progetti in corso nel 2016 e la revisione del sito camerale.
- j) I **provvedimenti disciplinari**: non sono state rilevate infrazioni disciplinari nel corso del 2016 in tema di corruzione.
- k) Il **monitoraggio dei tempi procedurali**: per il 2016 il monitoraggio dei tempi procedurali è stato ancora limitato al Registro Imprese (anno 2015), visibile al [link http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3173_1.html](http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3173_1.html).
- l) Il **Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni**: la disciplina rientra nell'ordine di servizio relativo ai conflitti di interesse.
- m) L'**Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**: una parte considerevole dell'attività camerale è gestita dal Registro delle Imprese che, essendo quasi completamente automatizzato, assicura un adeguato livello di trasparenza delle procedure (ad esempio tracciabilità delle operazioni eseguite da ogni singolo utente e sistema automatizzato di gestione cassa degli sportelli con XAC).
- n) Le **Misure ulteriori**:
 - Previsione della presenza di più funzionari/dirigenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente: è stata prevista la presenza di due funzionari ispettori metrici nei casi di applicazione di sanzioni in materia di metrologia legale.

- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne: attuata per le attività relative al Registro Imprese.
- Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica): effettuato controllo sugli annullamenti di visure/certificati del Registro Imprese.
- Controllo a campione da parte di altro Dirigente sul 10% delle attività svolte: attuata per il controllo dei requisiti di qualificazione e aggiudicazione per l'accesso alle gare. Non sono emersi elementi irregolari o corruttivi.
- Realizzazione di schede operative standardizzate per i vari tipi di procedimento: sono state adottate schede operative standardizzate per la valutazione delle offerte nell'ambito degli appalti; sono state riviste le schede operative relative alle istanze di cancellazione dei protesti; per le attività del Registro Imprese sono state adottate le Guide di Unioncamere; per il Commercio Estero si fa riferimento alle relative guide.
- Monitoraggio dell'applicazione dei regolamenti di mediazione e arbitrato (rotazione): il conferimento degli incarichi di mediazione e arbitrato viene effettuato utilizzando il programma "Concilia camera" e un registro interno in formato excel che permettono un costante e continuo monitoraggio per il controllo sulla corretta applicazione dei criteri di rotazione e di competenza degli incarichi.
- Oltre i 50.000 € valutazione congiunta del Dirigente Area 3 assieme al Segretario Generale: nel periodo di riferimento è stata fatta una valutazione congiunta tra il Dirigente Area 3 e il Segretario Generale per le gare con importo superiore ai 50.000 €, evidenziando solo un caso (gara per la somministrazione di lavoro temporaneo per € 90.000).
- Predisposizione di *report* periodici relativi all'iter procedurale seguito nella gestione dei contratti: sono stati effettuati 2 *report* indirizzati al Segretario Generale sull'andamento degli acquisti di beni e servizi dell'Ente con particolare riferimento alla scelta delle procedure di gara, del contraente e dei principali dati identificativi dell'appalto



o) **La formazione**

Date	Personale partecipante / Servizi coinvolti	Argomento trattato	Ente formatore	Modalità
18.04.16 30.06.16	Segretario Generale + 1 D + 1 C (Uffici Staff del Segretario)	Le norme anticorruzione e trasparenza - Le attività a rischio, le misure di contrasto, gli obblighi di trasparenza	Formel - IMT Valore PA	5 incontri da 8 ore ciascuno
Aprile - luglio	1 D (Affari Generali)	Le norme anticorruzione e trasparenza	Ca' Foscari Valore PA	40 ore
14.01.16 16.02.16	Personale camerale cat. A, B, C	Cenni generali sull'anticorruzione 2015 – le novità intervenute – gli effetti sulla trasparenza – esempi di applicazione	Fondazione CPV	4 ore

p) Il **Codice di comportamento**: era in programma una modifica, che non è stata effettuata nel 2016. L'aggiornamento verrà effettuato nel 2017.

q) **Verifica dei presidi di carattere generale già esistenti**: la CCIAA si è dotata nel corso degli anni di una serie di strumenti finalizzati a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Nello specifico:

I) **Regolamenti e direttive** che disciplinano le diverse attività e procedimenti «a rischio» accessibili al *link* http://www.vi.camcom.it/a_88_IT_268_1.html

II) la **trasparenza**: la CCIAA ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 con deliberazione n. 4 del 26 gennaio 2016 della Giunta camerale e ha in programma due monitoraggi semestrali sul suo stato di attuazione. Il monitoraggio al 20 dicembre 2016 vede una percentuale di attuazione del 77% circa. Ha inoltre aggiornato costantemente nel sito *internet* camerale la sezione «Amministrazione trasparente» secondo le indicazioni fornite dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e le indicazioni di A.N.AC..

III) Il **sistema dei controlli interni**: 1. il controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello Statuto e nei regolamenti; 2. il controllo sui risultati, finalizzato a verificare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli

obiettivi prefissati, allo scopo di evidenziare eventuali scostamenti e di individuare modalità di miglioramento delle attività e di valutare la *performance* organizzativa dell'Ente.

IV) **Bandi di concorso contributivo**: per disciplinare nel dettaglio specifiche iniziative promozionali finalizzate alla concessione di contributi a imprese per la realizzazione di investimenti, predeterminando i criteri e le modalità di erogazione, a garanzia della trasparenza e imparzialità.

3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2017-2019

In coerenza con il PNA, il presente PTPCT persegue gli obiettivi strategici di:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione,
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi saranno perseguiti nel triennio 2017-2019 tramite il presente PTPCT che:

- 1) individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione,
- 2) individua gli interventi per ridurre il rischio,
- 3) individua il responsabile e i tempi per l'attuazione delle misure,
- 4) programma le iniziative di formazione,
- 5) individua misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge,
- 6) definisce modalità per il monitoraggio degli interventi di prevenzione al fine di verificare la validità delle azioni di mitigazione del rischio poste in essere,
- 7) definisce modalità per l'aggiornamento del PTPCT.

Tali obiettivi strategici si tradurranno nell'obiettivo strategico «implementare misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione» nella mappa strategica del Piano della *Performance* 2017-2019.

La CCIAA dal 2013 utilizza la metodologia della *Balanced Scorecard* (BSC) nella redazione del Piano della *Performance* che rappresenta uno strumento in grado di integrare il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e il processo di programmazione e controllo (a medio termine). L'integrazione tra i due processi avviene «a cascata».

Va sottolineato che la determinazione A.N.AC. 12 a pag. 8 prescrive che «le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti».

In attuazione di questa prescrizione, la CCIAA ha proceduto come di seguito illustrato:

- a) nel Registro dei rischi (allegato 7 al presente Piano), una delle misure previste per l'area dei contratti pubblici è la predisposizione di *report* periodici relativi all'*iter* procedurale seguito nella gestione dei contratti; questo si tradurrà in un obiettivo specifico nel Piano della *Performance* 2017-2019 per il Dirigente che segue l'area dei contratti pubblici e cioè «Assicurare un raccordo costante con il RPCT in tema di contratti pubblici».
- b) Nel Registro dei rischi (allegato 7 al presente Piano), una delle misure previste per evitare l'uso distorto della discrezionalità nell'attività di *front office* del Registro Imprese è il ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica); questo si tradurrà in un obiettivo specifico nel Piano della *Performance* 2017-2019 per il Dirigente che segue il settore e cioè l'effettuazione, entro il 31 ottobre 2017, del controllo sugli annullamenti di visure/certificati del Registro Imprese.
- c) Per tutti i Dirigenti, compreso il Segretario Generale, vi sarà introdotto nel Piano della *Performance* 2017-2019, l'obiettivo di effettuare il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.
- d) Per tutti i Dirigenti, compreso il Segretario Generale, sarà determinato un peso di rilievo dell'obiettivo strategico «implementare misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione» sul totale degli obiettivi dirigenziali.
- e) Poiché è in fase di revisione il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, è intenzione del RPCT proporre la modifica della scheda di valutazione dei Dirigenti, compreso il Segretario Generale, con l'inserimento di uno specifico comportamento organizzativo relativo alla capacità di presidiare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per i singoli obiettivi con riflessi sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza si rimanda al Piano della *Performance* 2017-2019.

3.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Si espone di seguito il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi e i soggetti coinvolti.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT (Segretario Generale – dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan)
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT con supporto dell'Unità operativa Controllo di Gestione
	Redazione	RPCT coadiuvato dall'Ufficio Controllo di Gestione; la Dirigenza e i Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono stati coinvolti nella fase di analisi del rischio e dell'adozione delle misure di contrasto alla corruzione
Adozione del Piano		Obiettivi strategici in tema di anticorruzione, forniti dal Consiglio camerale con RPP Nullaosta dell'OIV Giunta camerale Comunicazione in Consiglio camerale circa l'adozione del Piano
Illustrazione del Piano	Formazione	Tutto il personale
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT e Dirigenti
Monitoraggio e <i>audit</i> del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della CCIAA sulla pubblicazione dei dati e sulle misure in materia di lotta alla corruzione	Soggetti indicati nel Piano
	<i>Audit</i> sul sistema della trasparenza e integrità	OIV
	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	RPCT tramite la relazione annuale

Fermo restando i soggetti che, in ambito nazionale, sono deputati a vario titolo a operare per il contrasto alla corruzione (A.N.AC. in particolare), si riportano di seguito le principali responsabilità in capo al RPCT, che viene nominato dalla Giunta camerale:

- predisporre il Piano, verifica l'efficace attuazione del Piano e formula proposte di modifica;
- coordina e verifica l'effettiva rotazione degli incarichi allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- diffonde la conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- pubblica sul sito *web*, entro il 15 dicembre di ogni anno (o il diverso termine fornito dalla competente autorità nazionale), la relazione sui risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta camerale e all'OIV.

In una logica di integrazione delle attività, il RPCT è supportato dall'Ufficio Controllo di Gestione che è in *staff* al Segretario Generale (RPCT). L'Ufficio Controllo di Gestione, in sintesi, svolge le seguenti attività a supporto del RPCT:

- a) propone l'individuazione dei contenuti del PTPCT;
- b) collabora con il RPCT nelle fasi di monitoraggio e di redazione della relazione annuale;
- c) collabora con il RPCT nell'attività di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- d) propone l'individuazione dei contenuti del Piano della *Performance*, in una logica di integrazione con il PTPCT, e provvede al monitoraggio sul suo stato di attuazione.

Infine va evidenziato che nella struttura camerale esistono di fatto dei referenti del RPCT che sono gli altri due Dirigenti che svolgono attività informativa nei suoi confronti, effettuando in particolare il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del PTPCT.

3.4 Il coinvolgimento degli stakeholder

La Deliberazione 831, a pag. 15, raccomanda alle amministrazioni interessate dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione, di curare la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A questo proposito la CCIAA ha operato come di seguito:

- a) Nel 2016 è stato somministrato un questionario, rivolto ai Comuni che usufruiscono della piattaforma SUAP che, oltre a richiedere una valutazione del servizio fornito dalla CCIAA in merito al SUAP, richiedeva un giudizio sui contenuti pubblicati in Amministrazione Trasparente, in merito all'eshaustività, alla chiarezza e alla facilità di reperibilità delle informazioni. Chiedeva, inoltre, di dare suggerimenti in materia di misure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo. I risultati sono disponibili al link http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3331_1.html;
- b) Il Consiglio camerale, per la prima volta, è stato coinvolto nella formulazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione, fissati nella RPP 2017.

3.5 Modalità di adozione del Piano

Gli aggiornamenti annuali del PTPCT sono di norma approvati entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Secondo le indicazioni di A.N.AC. (pag. 15 della Deliberazione n. 831), in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad A.N.AC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Prevenzione della Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. Sarà inoltre inserito nella *intranet* camerale mediante apposito *link* di rinvio al sito, e segnalato via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore in servizio presso l'Ente. Analogamente sarà consegnato in occasione della prima assunzione in servizio. È previsto un incontro di presentazione del presente Piano con tutto il personale camerale. In occasione della Giornata della Trasparenza, sarà data evidenza del presente Piano anche agli *stakeholder* esterni.

4. Aree di rischio

La valutazione del rischio è il cuore del Piano di prevenzione della corruzione: si tratta di un processo strutturato che viene descritto di seguito.

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

La CCIAA ha utilizzato la metodologia elaborata da Unioncamere che ha seguito le indicazioni fornite dal PNA 2013, recentemente confermate dalla Deliberazione 831/2016, pag. 23. Il PNA definisce la «gestione del rischio» come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le principali fasi seguite per la pianificazione sono:

- a) la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- b) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) il trattamento del rischio.

La metodologia è stata inoltre rivista discostandosi leggermente dal modello Unioncamere, per la parte relativa ai contratti, al fine di dettagliarli ulteriormente, seguendo la struttura già utilizzata nel 2016, che si valuta più appropriata per la realtà camerale

4.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

In una prima fase si è proceduto a identificare il rischio di corruzione. Sono stati mappati i processi associati alle aree di attività elencate nell'allegato 2 del PNA (Aree di rischio comuni e obbligatorie¹⁸). Di seguito vengono confrontati i livelli essenziali delle prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA.

¹⁸ Nella determinazione n. 12 di A.N.AC. tali aree sono ora definite «aree generali» (pag. 17).



Articolo 1 comma 16 L. 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (allegato 2 del PNA)
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Dall'insieme dei due elenchi sono state tratte le aree di rischio per la CCIAA. In osservanza all'invito del legislatore sono state altresì individuate quali ulteriori aree di rischio:

- l'area della sorveglianza e controlli;
- l'area della risoluzione delle controversie.

4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

Si è deciso di effettuare l'analisi e gestione del rischio a livello di sottoprocesso a causa della complessità dell'attività di *risk management*.

Nell'allegato 3 al presente Piano sono riportate le aree di rischio e i relativi processi riferiti alla CCIAA di Vicenza. Si fa presente quanto segue:

a) i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario di cui all'allegato 2 del PNA sono stati declinati in maniera specifica per la CCIAA con i processi anagrafico-certificativi, e di regolazione del mercato (protesti, brevetti e marchi, metrologia legale);

b) i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario sono stati identificati per la CCIAA nelle attività di promozione del territorio e delle imprese;

c) sono state considerate tutte le aree di rischio e le sottoaree indicate nell'allegato 2 del PNA più l'area della sorveglianza e dei controlli, contrassegnata con la lettera E) e l'area

della risoluzione delle controversie, contrassegnata con la lettera F) e alcune sottoaree in più per quanto riguarda l'acquisizione e progressione del personale.

4.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Nell'ambito del Piano, per ciascuna area di rischio devono essere indicate misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Il PNA ha identificato delle misure obbligatorie rispetto alle quali è possibile solo aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel Piano, diventano a loro volta cogenti. Nell'allegato 4 al presente Piano sono identificate le misure obbligatorie e ulteriori e le misure trasversali, a loro volta suddivise in obbligatorie e ulteriori.

A.N.AC. nella determinazione n. 12 a pag. 22 afferma che è utile distinguere fra «misure generali» che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo sull'intera amministrazione e «misure specifiche» che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A.N.AC. sempre nella medesima determinazione a pag. 52, richiede che nei PTPCT siano individuate, con adeguata evidenza, le misure di prevenzione consistenti in specifici doveri di comportamento.

Nella Deliberazione 831/2016 a pag. 23, infine, A.N.AC. precisa che le misure di prevenzione della corruzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Di seguito si riportano le misure obbligatorie anche di carattere trasversale per il triennio 2017-2019 tratte dall'elenco di cui all'allegato 4 del presente Piano, identificandone la tempistica di attuazione (cioè le date entro cui attuare la misura e che dunque sono anche gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi) e gli uffici destinatari dell'attuazione della misura. In particolare, al fine di rendere realmente attuabile il presente Piano, si è scelto di definire una tempistica che tenga conto delle peculiarità organizzative dell'Ente, delle risorse dedicate e della pluralità degli obblighi di adempimento anche relativi alla trasparenza.

È previsto un numero significativo di misure specifiche in modo da garantire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Per ogni misura di seguito illustrata si dirà se costituisce misura generale o specifica e se costituisce dovere di comportamento, sarà motivata l'eventuale impossibilità di attuare le misure.

Per quanto attiene alla trasparenza, al Codice di comportamento e alla formazione, si rinvia alle apposite sezioni.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Dato l'organico già estremamente ridotto e in continua riduzione e le competenze specialistiche richieste per lo svolgimento delle attività a rischio corruzione, si valuterà se effettuare la rotazione o se optare per altre soluzioni organizzative¹⁹ quali:

- affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- previsione della presenza di più funzionari/dirigenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
- controllo a campione da parte di altro Dirigente sul 10% delle attività svolte.

La competenza è del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Astensione in caso di conflitto di interesse

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale e che costituisce dovere di comportamento.

Nel corso del triennio 2017-2019 sarà effettuato il monitoraggio sui casi di astensione per conflitto di interesse mediante la verifica del numero di «moduli di segnalazione» compilati dai dipendenti interessati. La competenza è del Segretario Generale e dei Dirigenti, coadiuvati dall'Ufficio Risorse Umane per la raccolta e conteggio delle segnalazioni.

Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Nel corso del 2017 sarà completato l'*iter* di adozione della disciplina che riguarderà anche gli incarichi gratuiti e nel triennio verranno effettuati i monitoraggi sulle eventuali segnalazioni pervenute circa la presenza di eventuali incarichi extra istituzionali non auto-

¹⁹ Come da Deliberazione 831/2016, pag. 26.

rizzati. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane.

Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante «disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190», prevede ai Capi V e VI le situazioni di incompatibilità²⁰. Nel corso del 2017 le dichiarazioni della dirigenza camerale²¹ saranno pubblicate e aggiornate sul sito *internet* della CCIAA al link http://www.vi.camcom.it/a_ITA_3765_1.html.

Per quanto riguarda gli altri incarichi, in particolare per gli organi politici, sarà approfondita l'applicazione e le modalità di acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità. La competenza è dell'Ufficio Risorse Umane.

Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

La Legge 190/2012 ha disposto che «i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. [...]».

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

²⁰ Capo V: «Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale»; capo VI: «Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico».

²¹ Per quanto attiene al tema dell'inconferibilità, si ritiene che essendo già conferiti a tempo indeterminato gli incarichi dirigenziali non si possano verificare per questi le fattispecie di inconferibilità descritte dal Decreto 39. Per quanto riguarda l'incarico del Segretario generale, in scadenza nel mese di luglio 2017, qualora si procedesse all'assegnazione di un nuovo incarico, saranno acquisite le relative dichiarazioni di inconferibilità

La misura adottata dalla CCIAA prevede già l'inserimento di apposite clausole all'atto dell'assunzione, della risoluzione del rapporto di lavoro, nel caso di conferimento di incarichi che prevedano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

La competenza è del Segretario Generale coadiuvato dal Dirigente del Servizio Provveditorato e dall'Ufficio Risorse Umane.

Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Nel corso del triennio 2017-2019 saranno effettuate verifiche su eventuali segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'articolo 35 *bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche». La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dai Dirigenti e dall'Ufficio Risorse Umane.

Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale che costituisce dovere di comportamento.

Nel corso del 2017 saranno gestite le eventuali segnalazioni.

La competenza è del Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Patti di integrità

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Nel corso del 2017 saranno utilizzati i patti di integrità per l'affidamento di commesse, predisposti nel 2016, e saranno monitorati i casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti stessi, inseriti nei contratti stipulati. La competenza è del Dirigente del Servizio Provveditorato con la supervisione del Segretario Generale.

In adempimento della Deliberazione 831/2016, pagg. 21-22, con Determinazione del Segretario generale n. 7 del 19 gennaio 2017 è stato nominato RASA (Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante) il dr. Mauro Sfreddo.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Nel corso del 2017 si provvederà a realizzare un nuovo questionario tematico sulla trasparenza indirizzato a uno specifico *target* di clienti (costituirà anche obiettivo di *performance* del Servizio 1) al fine di rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi degli *stakeholder* in chiave propositiva per la redazione del PTPCT 2018-2020.

Nel corso della Giornata della Trasparenza, sarà dedicato un apposito spazio alle tematiche della cultura della legalità e alla strategia di prevenzione della corruzione sviluppata dalla CCIAA attraverso il presente Piano. Saranno monitorate eventuali segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione attraverso il canale già attivo blacklistcciaa@vi.camcom.it. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Unità Operativa del Controllo di Gestione e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Provvedimenti disciplinari

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e di CCNL vigenti. Nel corso del 2017 saranno monitorati i casi di provvedimenti disciplinari. La competenza è della Dirigenza e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

Nel triennio 2017-2019 si amplierà gradualmente il numero dei procedimenti sottoposti a monitoraggio (costituirà anche obiettivo di *performance* dell'Ente e dell'Area del Segretario Generale). Saranno adottati anche i termini e le modalità per fornire la reportistica sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, sulla rilevazione dei tempi medi di erogazione dei servizi relativa all'anno precedente. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Unità Operativa del Controllo di Gestione per quanto attiene all'impostazione generale delle modalità di rilevazione, successivamente la competenza relativa al monitoraggio e rilevazione dei tempi sarà di ogni Dirigente e dei relativi Servizi e Unità Operative.

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

Trattasi di misura generale e che costituisce dovere di comportamento.

La disciplina rientra nell'ordine di servizio relativo ai conflitti di interesse.

Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Il grado di attuazione della misura è già stato descritto al capitolo 3.1.

Trattasi di misura generale.

La CCIAA si impegna a procedere, nel triennio 2017-2019, nel cammino già intrapreso di informatizzazione dei processi e di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Sfrutterà maggiormente gli automatismi di verifica derivanti dai programmi del protocollo, di XAC e del Registro Imprese.

La competenza è della Dirigenza.

Misure ulteriori

Per quanto attiene alle misure di prevenzione ulteriori, compatibilmente con le risorse a disposizione e con i carichi di lavoro degli uffici, la CCIAA di Vicenza si propone di attuare nell'arco del triennio 2017-2019 le seguenti misure tratte dall'elenco di cui all'allegato 4 del presente Piano (costituiscono misure specifiche):

- a) razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni
- b) affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- c) previsione della presenza di più funzionari/dirigenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
- d) in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
- e) individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti
- f) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
- g) ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)²²
- h) controllo a campione da parte di altro Dirigente sul 10% delle attività svolte

²² Si veda in proposito il capitolo 3.2 lettera b).

- i) realizzazione e/o pubblicazione di schede operative standardizzate per i vari tipi di procedimento
- j) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante documenti-tipo/Regolamenti
- k) monitoraggio dell'applicazione dei regolamenti di mediazione e arbitrato (rotazione)
- l) oltre i 50.000 € valutazione congiunta del Dirigente Area 3 assieme al Segretario Generale
- m) introduzione del divieto di subappalto
- n) predisposizione di report periodici relativi all'iter procedurale seguito nella gestione dei contratti²³
- o) conoscibilità al pubblico dei canali e delle modalità di accesso per lo svolgimento dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, di somministrazione e stage con la CCIAA

Per il dettaglio di tutte le misure attivate sia obbligatorie sia ulteriori, si rinvia all'allegato 7 relativo alle schede di rischio delle varie aree.

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

Nella fase di valutazione del rischio si è innanzitutto proceduto a identificare i rischi creando un catalogo dei rischi (allegato 5 al presente Piano) associati a ciascuna area: alcuni di questi rischi sono tratti direttamente dal PNA che fa una elencazione a carattere meramente esemplificativo, mentre altri rischi sono specifici della CCIAA. Sono state poi create e codificate 7 categorie di eventi rischiosi a cui vanno ricondotti tutti i possibili rischi identificati, al fine di semplificare il processo di analisi e valutazione del rischio.

Per effettuare l'analisi del rischio, la CCIAA, utilizzando il modello di Unioncamere, ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nelle tabelle seguenti:

²³ Si veda in proposito il capitolo 3.2 lettera a).



Indici di valutazione della probabilità (Aree A, B, C, E, F)	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	

Indici di valutazione della probabilità (Area D)	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto economico
Efficacia dei controlli	Impatto reputazionale
Pubblicità	Impatto sociale
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni/scelte	
Livello di informatizzazione del procedimento	

Nell'allegato 6 si riportano gli indici di valutazione con le relative domande e i possibili punteggi. A.N.AC. nella determinazione n. 12 a pag. 20 dice che «con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine».

Il «valore della probabilità» va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per gli «indici di valutazione della probabilità». Il «valore dell'impatto» va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per gli «indici di valutazione dell'impatto». Il livello di rischio è determinato dal prodotto delle due medie.

Il livello di rischio viene definito basso con un punteggio complessivo inferiore o uguale a 10, medio con un punteggio complessivo compreso tra 10 e 18 e alto con un punteggio complessivo da 18 e fino a 25 (valore massimo ottenibile).

La CCIAA, ispirandosi al principio di «prudenza²⁴» ha deciso di trattare tutti gli eventi rischiosi con una misura di tipo obbligatorio o ulteriore, generale o specifico, identificando il Responsabile della sua attuazione e i tempi di attuazione.

²⁴ Di cui alla determinazione A.N.AC. n. 12 pag. 21.

La valutazione del rischio per ciascun processo e le relative misure di trattamento sono riportate nell'allegato 7 al presente Piano. La valutazione del rischio e le conseguenti misure sono il risultato di interviste attuate sul campo ai Dirigenti e ai Responsabili dei vari uffici e processi, realizzate nel dicembre 2016; tali interviste sono conservate agli atti.

5. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano

La CCIAA, attraverso il RPCT, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, terrà vigilato costantemente il rispetto della normativa anticorruzione e sottoporrà a verifica annuale il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. I Dirigenti sono tenuti a monitorare costantemente l'attuazione del Piano, fornendo nei termini la reportistica, assicurando pronta risposta a eventuali ulteriori richieste del RPCT e segnalando tempestivamente ogni anomalia, rischio o casi di corruzione rilevati. La responsabilità del monitoraggio è assegnata al RPCT coadiuvato dall'Ufficio Controllo di Gestione.

Visti i livelli di rischio si ritiene sufficiente un monitoraggio annuale, mentre il monitoraggio è semestrale per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per gli obiettivi di *performance*.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione ed efficacia del PTPCT è fatto sulla base di *report* dei Dirigenti relativi all'attuazione delle misure previste nel Piano e al rispetto della tempistica prevista, da presentare entro il 10 novembre di ogni anno o nel diverso termine che potrà essere fissato dal RPCT in relazione a eventuali richieste formulate dalle competenti autorità nazionali.

Il modello di *report* è elaborato dall'Ufficio Controllo di Gestione e da esso deve emergere se le misure previste sono state attuate nei tempi, i motivi per cui esse eventualmente non sono state attuate, una valutazione circa l'efficacia delle misure ed eventuali proposte per l'anno successivo; il *report* va sempre accompagnato da una breve relazione scritta del Dirigente.

Il monitoraggio consente al RPCT di redigere la relazione annuale entro il 15 dicembre (o nel diverso termine fissato dalle competenti autorità nazionali) che coprirà gli ambiti che di volta in volta saranno fissati dalle competenti autorità nazionali.

La relazione del RPCT sarà pubblicata nel sito camerale, trasmessa alla Giunta e all'OIV. Sarà inoltre allegata al PTPCT dell'anno successivo.

Le relazioni dei Dirigenti e del RPCT costituiscono lo strumento per dare conto nel PTPCT di quanto attuato nell'anno precedente.

Il monitoraggio costituirà anche obiettivo di *performance* dei dirigenti e del Segretario Generale²⁵.

La CCIAA inoltre, nel triennio 2017-2019, si impegna a rendere sempre più trasparente il processo di formazione del PTPCT migliorando la strategia integrata *offline-online* per l'ascolto degli *stakeholder* attraverso i seguenti strumenti:

a) *offline*: contatto costante con i principali *stakeholder* assicurato dalla presenza negli organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle organizzazioni sindacali e dei lavoratori; Giornata della Trasparenza; elaborazione di un questionario tematico sulla trasparenza indirizzato a uno specifico *target* di clienti. Nel Piano della *Performance* 2017-2019 saranno previsti obiettivi che procedono in questa direzione.

b) *online*: sul sito camerale esiste già un *form* di contatto attraverso il quale gli utenti possono valutare la qualità delle informazioni inserite in alcune pagine del sito e inviare commenti. Come già descritto nel presente Piano, saranno monitorate eventuali segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione.

Tutto quanto descritto ai precedenti punti a) e b) dovrebbe garantire una maggiore connessione tra le analisi conoscitive e l'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Gli indicatori e i *target* attuali sono costituiti da date di attuazione delle misure da parte dei vari Responsabili individuati all'interno del Registro dei rischi (allegato 7) che si accompagnano alla descrizione delle varie misure di cui al capitolo 4.4 sempre accompagnata da tempistica di attuazione e Responsabili.

6. Assolvimento degli obblighi di trasparenza

In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la CCIAA di Vicenza ha creato nel suo sito *internet* la sezione «Amministrazione trasparente» costantemente alimentata e monitorata seguendo le indicazioni normative e di A.N.AC..

Garantire maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico della CCIAA, come da Relazione Previsionale e Programmatica 2017, approvata dal Consiglio camerale.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, il Programma Triennale della trasparenza e integrità è pienamente integrato nel PTPCT, come apposita sezione.

²⁵ Si veda in proposito il capitolo 3.2 lettera c).

In applicazione dell'art. 48 del D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, A.N.AC. ha ridefinito l'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente»²⁶.

L'allegato 8 al presente Piano comprende l'elenco degli obblighi di pubblicazione rivisti da A.N.AC. con indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati e quelli a cui spetta la pubblicazione.

Dall'elenco sono stati eliminati i dati che non competono alle Camere di Commercio e quelli non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016, che rimarranno comunque pubblicati per il periodo previsto dalla normativa.

Sono inoltre state identificate le misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione²⁷.

In relazione alla periodicità dell'aggiornamento e ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, il presente Piano stabilisce che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati quando l'adempimento è ottemperato entro i 30 giorni successivi alla scadenza dei termini di aggiornamento indicati nell'allegato 8.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal D. Lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14, i dati e le informazioni da pubblicare verranno implementati, ove possibile, anche in riferimento al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016.

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 pubblico²⁸, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La CCIAA disciplinerà l'esercizio del diritto di cui sopra (Accesso civico), secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. con Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

²⁶ Con Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

²⁷ In ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione n. 12 di A.N.AC. a pag. 52.

²⁸ Come da D. Lgs. 33/2013, modificato con D. Lgs. 97/2016.

7. La formazione in tema di anticorruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione perché persegue molteplici obiettivi tra i quali: consente di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente, rappresenta l'occasione per omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di «buone pratiche amministrative» con sensibile riduzione del rischio di corruzione, diffonde valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione in tema di anticorruzione farà dunque parte del programma annuale della formazione dei dipendenti della CCIAA di Vicenza.

Nel bilancio si stanziava annualmente un *budget* per la formazione del personale interno, distinguendo il *budget* destinato alla formazione obbligatoria, non limitato da vincoli di spesa e il *budget* destinato alla formazione non obbligatoria, limitato da vincoli di spesa. Ogni Dirigente dispone di un *budget* per la formazione non obbligatoria del personale facente capo alla sua Area e programma la formazione attuandola in base alle esigenze che si presentano nel corso dell'anno.

Nel 2017 il *budget* previsto per la formazione obbligatoria è di € 8.000, il *budget* per la formazione non obbligatoria è di € 17.568. Poiché la spesa per la formazione in tema di anticorruzione è da considerarsi, secondo un orientamento della Corte dei Conti²⁹, rientrante nella formazione obbligatoria, in sede di aggiornamento di bilancio potrà essere valutato l'adeguamento dello stanziamento.

È affidato al RPCT il compito di provvedere a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

La CCIAA cercherà di sviluppare un programma di formazione in tema di trasparenza e anticorruzione più mirato in relazione alle competenze dei diversi uffici, al fine di evitare un approccio generalista al tema della corruzione e al fine di rendere la misura sostenibile per l'Ente.

In particolare, si terrà conto delle novità normative in tema di trasparenza e in tema di accesso civico.

²⁹ Orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

8. Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche

La CCIAA ha diffuso il Codice di comportamento adottato dal Governo con DPR 16 aprile 2013, n. 62 mediante inserimento nel sito *internet* camerale al *link* http://www.vi.camcom.it/a_ITA_2312_1.html

Il Codice integrativo di ente è stato approvato dalla Giunta camerale nella riunione del 13 febbraio 2014 con deliberazione n. 16 ed è pubblicato nel sito *internet* camerale alla medesima pagina del Codice adottato dal Governo nonché affisso nella bacheca camerale.

I soggetti coinvolti nell'attuazione del codice integrativo di ente sono:

- a) il RPCT che, con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali Aree dell'Amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni; comunica i dati del monitoraggio ad A.N.AC., li pubblicizza sul sito istituzionale e assicura che siano considerati in sede di aggiornamento del Codice e del PTPCT;
- b) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari riceve i dati del monitoraggio affinché siano considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche e aggiornamenti al Codice;
- c) funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del Codice integrativo e di quello generale, spettano ai Responsabili di struttura e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- d) l'OIV, secondo la delibera A.N.AC. 75/2013, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. L'OIV assicura inoltre il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di Valutazione della *performance*, in particolare verificando il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei Dirigenti di vertice, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

Nel presente PTPCT sono già state individuate le misure che costituiscono anche doveri di comportamento; l'Ente si adopererà per garantire il rigoroso rispetto dei Codici di comportamento mediante il monitoraggio dei casi di applicazione di provvedimenti disciplinari (ciò sarà fatto presente anche nell'Ordine di Servizio con il quale si comunica l'adozione del PTPCT).

Entro il 2019 saranno infine adeguati al Codice di comportamento gli atti di incarico e i contratti.

9. L'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati

«**Made in Vicenza**» è l'Azienda Speciale della CCIAA di Vicenza.

L'Azienda Speciale promuove la conoscenza, la diffusione e la commercializzazione delle produzioni vicentine tramite la realizzazione di attività a favore dello sviluppo delle relazioni e degli scambi in Italia, nell'Unione Europea e all'estero.

La CCIAA nomina il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale e ne approva ogni anno le linee programmatiche, il Programma Promozionale, il Preventivo economico e il Bilancio d'esercizio, che sono allegati rispettivamente al Bilancio Preventivo e al Bilancio d'esercizio camerale.

Numerose disposizioni della L. n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi hanno individuato gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici quali destinatari diretti di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. La *ratio* sottesa alla L. n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse. Consapevole della rilevanza del fenomeno degli enti di diritto privato controllati o partecipati a livello regionale e locale, A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 8/2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Dall'applicazione della determinazione n. 8, consegue la necessità di considerare anche l'Azienda Speciale alla stregua di un Ente di diritto privato in controllo pubblico e in quanto tale soggetto all'applicazione di tutta la normativa.

In ottemperanza a quanto previsto da A.N.AC. nella determinazione 8/2015, l'Azienda Speciale nel 2016 ha nominato il RPC e Responsabile della Trasparenza, nella persona del Direttore, dr.ssa Germaine Barreto; ha adottato un proprio PTPC; ha iniziato ad adeguare il proprio sito *web* con i dati e le informazioni da pubblicare secondo la vigente normativa.

E' in programma per il 2017 il conferimento dell'Azienda speciale in una costituenda Fondazione di partecipazione, per il quale è necessaria l'acquisizione della personalità giu-

ridica, che si ottiene iscrivendo la fondazione al Registro Prefettizio affinché la Fondazione estenda la propria operatività su tutto il territorio nazionale e non solo regionale.

A tal fine con deliberazione n. 165 del 1 dicembre 2016, la Giunta ha deliberato di garantire l'operatività dell'Azienda speciale per il primo semestre 2017 (tempo massimo di costituzione e acquisizione della personalità giuridica).

In considerazione della nuova forma giuridica che verrà acquisita nel corso del 2017, si valuterà il ruolo che la CCIAA avrà all'interno del nuovo ente e i conseguenti obblighi di trasparenza/anticorruzione ad esso collegati.

La CCIAA, nel corso del 2017, vigilerà sulle società e gli enti partecipati e controllati, invitandoli formalmente a dare attuazione alla determinazione A.N.AC. n. 8/2015.

10. Allegati

- 1) Mappa processi
- 2) Relazione annuale 2016 del Responsabile della prevenzione della corruzione
- 3) Aree di rischio
- 4) Misure
- 5) Catalogo rischi
- 6) Indici di valutazione
- 7) Registro dei rischi
- 8) Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente»