



Camera di Commercio
Vicenza



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

DELLA CAMERA DI COMMERCIO
DI VICENZA**

**Approvato con deliberazione n. 4 del 4 febbraio 2020
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	8
3. Il processo di elaborazione e adozione del Piano	17
3.1 Rapporto sull'annualità 2019	17
3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2020-2022	26
3.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	27
3.4 Il coinvolgimento degli stakeholder	29
3.5 Modalità di adozione del Piano	29
4. Aree di rischio	30
4.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	30
4.2 Le aree di rischio generali per le Amministrazioni	31
4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio	32
4.4 Le misure di prevenzione del rischio	32
4.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	36
5. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano	38
6. Assolvimento degli obblighi di trasparenza	39
7. La formazione in tema di anticorruzione	41
8. Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche	42
9. L'Azienda Speciale camerale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati	43
10. Allegati	45

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 decentrato, ogni Amministrazione Pubblica definisce un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazio-

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.

nale Anticorruzione (PNA)², effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Poiché la Camera di Commercio di Vicenza (CCIAA) nell'esercizio delle attività amministrative si ispira ai principi di imparzialità, buon andamento, economicità e trasparenza, 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 (2020-2022): la denominazione completa è infatti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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 2019.

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 ANAC e da Unioncamere.

² Il nuovo PNA 2019 è stato predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

1. Analisi del contesto esterno

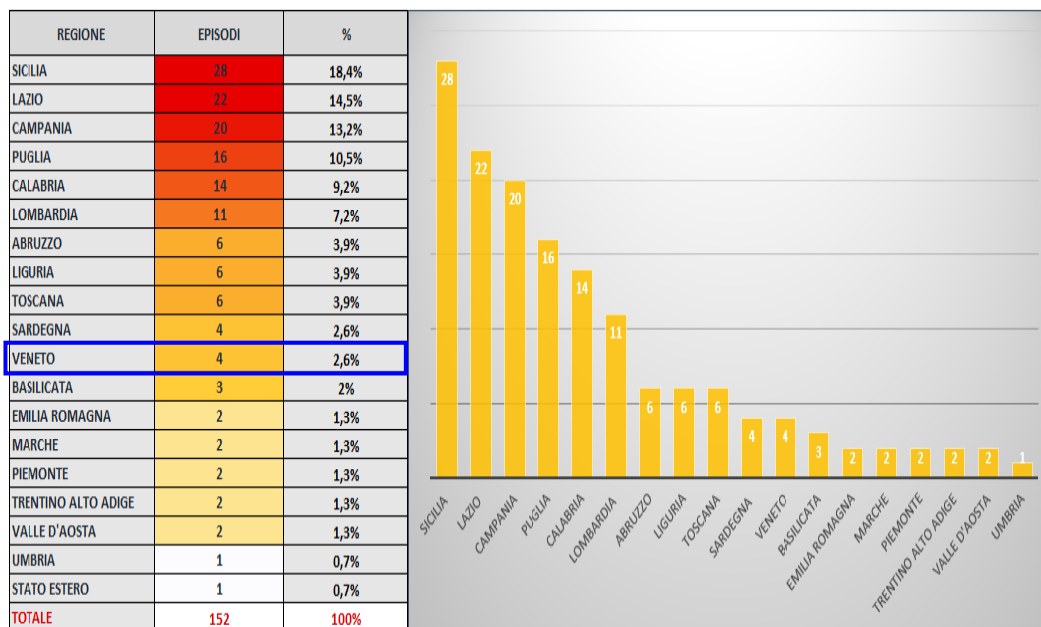
Secondo la Delibera ANAC n. 1064/19, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Un documento che può aiutare a fare il punto sulla situazione corruttiva in Italia negli ultimi anni è la relazione ANAC su «La corruzione in Italia (2016-2019)».

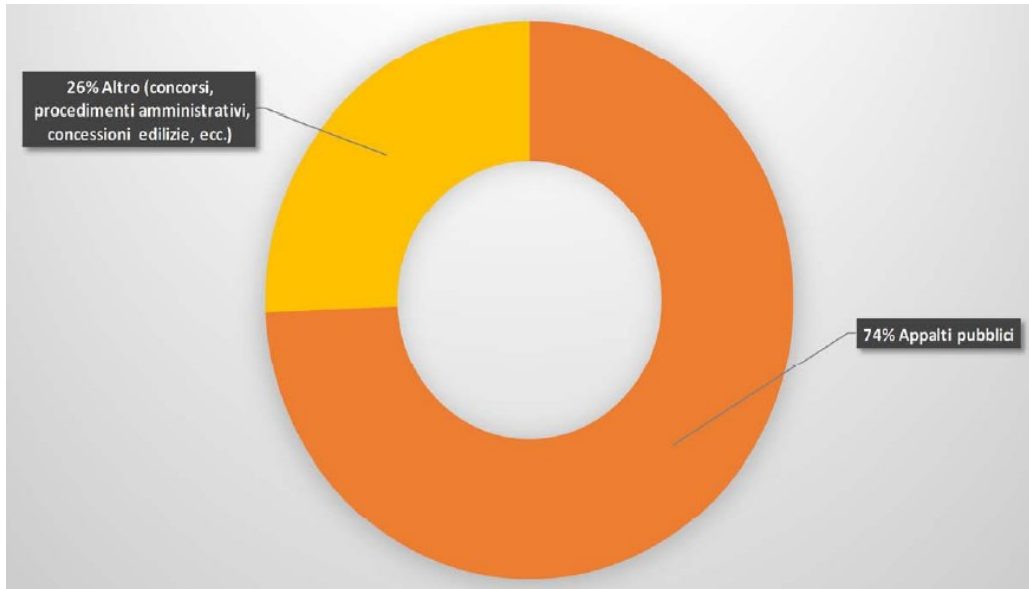
I dati che emergono sono i seguenti: tra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione, spiccate dall'Autorità giudiziaria e correlate in qualche modo al settore degli appalti. I casi di corruzione emersi, analizzando i provvedimenti della magistratura, sono 152 e ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.

Grafico 1: episodi di corruzione dal 2016 al 2019



Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

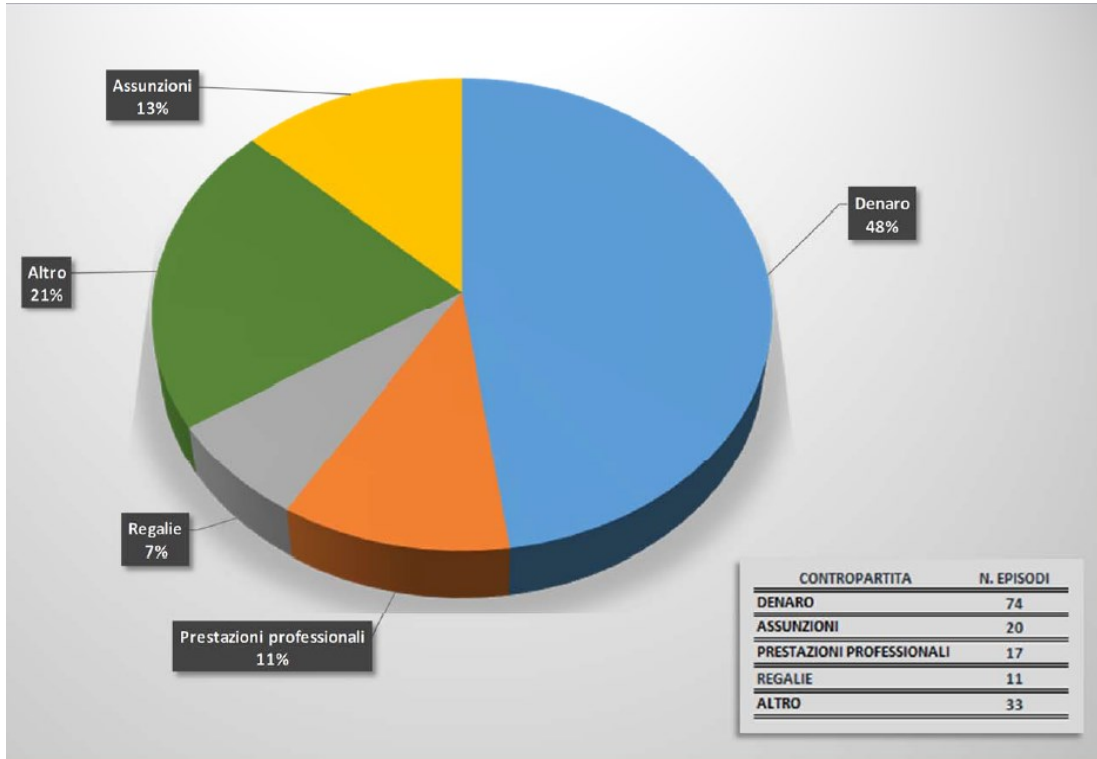
Grafico 2: ambito della corruzione



Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia. Quanto alle modalità “operative”, si segnala che nella maggioranza dei casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre la capacità di adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi che possono destare sospetti.

Nel complesso, si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali diverse a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale). Sotto questo profilo, l'analisi ha messo in luce il fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Grafico 3: contropartita della corruzione



A fronte di questa riduzione del contante si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione, come ad esempio, il posto di lavoro, l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze, e altri benefit di diversa natura (benzina, pasti, ristrutturazioni edilizie, lavori vari, ecc.)

Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

La varietà delle forme di corruzione impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della **prevenzione** quale strumento aggiuntivo (ma non alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta dal rapporto ANAC, al pari della **trasparenza**, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa.

Dall'introduzione della norma e dalla diffusione degli strumenti di applicazione della stessa, sono stati compiuti numerosi passi e il cambiamento negli ultimi anni sta avvenendo anche a livello culturale.

Per tali motivi, la CCIAA, in conformità con il PNA e in continuità con la passata programmazione, si è data i seguenti **obiettivi strategici**³, 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.

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

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 Statuto⁴ 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

Il Presidente guida la politica generale della Camera, di cui ha la rappresentanza legale e istituzionale. Viene eletto direttamente dal Consiglio. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne determina l'ordine del giorno.

L'attuale Presidente, dr. Giorgio Xoccatò, è stato nominato dal Consiglio l'8 ottobre 2018 e resterà in carica per un quinquennio.

³ Programma Pluriennale 2019-2023 e Relazione Previsionale e Programmatica 2020.

⁴ Lo Statuto e gli atti amministrativi generali della CCIAA sono consultabili nel sito *internet* al link www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa

La Giunta

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, eletta il 23 ottobre 2018, è composta da 8 membri compreso il Presidente e dura in carica 5 anni.

Il Consiglio

Il Consiglio è l'organo di programmazione e direzione politica. Determina gli indirizzi generali della Camera di Commercio 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. L'attuale Consiglio camerale si è insediato l'8 ottobre 2018 e dura in carica 5 anni.

Il numero dei componenti del Consiglio, attualmente 25, è determinato in base al numero delle imprese iscritte nel Registro delle Imprese. Lo Statuto definisce la ripartizione dei consiglieri secondo le caratteristiche economiche della circoscrizione territoriale.

Il Collegio dei Revisori

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 dal Consiglio su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione Veneto.

L'attuale Collegio dei Revisori rimane in carica fino al 2022.

Non fa parte degli Organi della Camera ma assume particolare importanza l'**Organismo Indipendente di Valutazione** della *Performance* (OIV) che supporta la Giunta ai fini del controllo strategico, valuta lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e la misurazione delle *performance*, 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 trasparenza.

La Camera ha nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance* (OIV) in composizione monocratica. L'Ufficio Pianificazione strategica e 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 camerali distaccati nel territorio provinciale ad Arzignano, Bassano del Grappa e Schio.

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 CCIAA⁵ 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, diffusione dei servizi connessi con la digitalizzazione, 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.

⁵ Sono state ridefinite con il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 e con il decreto del MISE del 7 marzo 2019.

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 e del personale, la gestione contabile, 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, attività sanzionatoria, vigilanza su prodotti e su manifestazioni a premio, ecc.).

La mappatura dei processi della CCIAA è riportata nell'allegato 1; tale mappatura⁶ 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* www.vi.camcom.it/.../costi-contabilizzati

Nella mappatura dei processi gli *output* sono identificati con le azioni.

Le tabelle dei procedimenti amministrativi sono scaricabili al *link* www.vi.camcom.it/.../tipologie-di-procedimento. Nel 2020 si procederà alla revisione della mappatura dei procedimenti, in relazione alle nuove funzioni camerali e alle priorità da assegnare alle stesse.

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.

⁶ La mappatura è stata rivista ed aggiornata da Unioncamere in data 2 marzo 2018. Questo ha comportato la necessità di rivedere le aree di rischio, come dettagliato più avanti.

Il Segretario Generale, dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan, è **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (in sigla RPCT) nominato dalla Giunta camerale⁷.

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

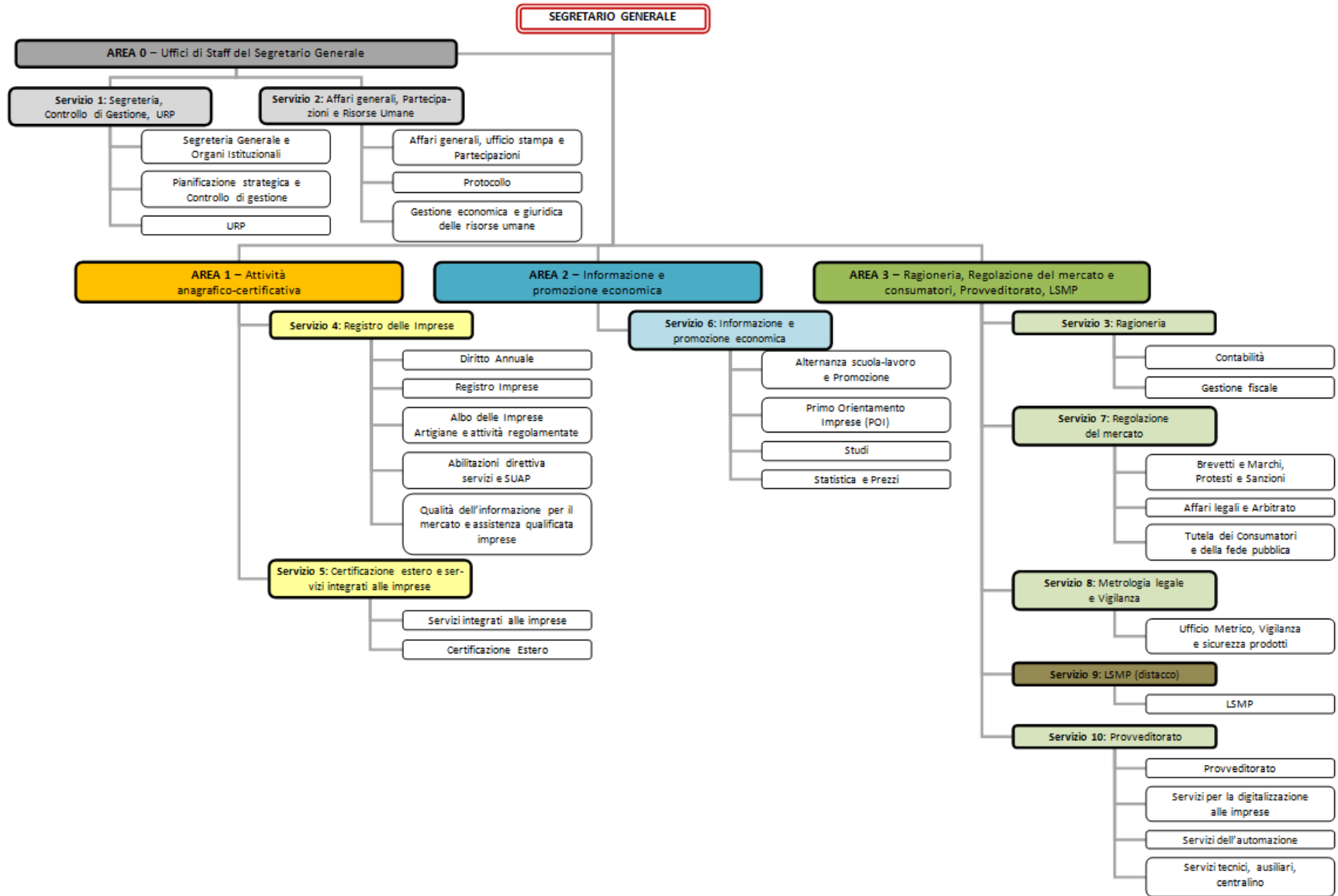
Va inoltre osservato che sotto il profilo organizzativo specifico della CCIAA di Vicenza, la nomina a RPCT è stata nettamente distinta da quella di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, da quella di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di gestione degli appalti e da quella di Responsabile 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 aggiornato al 1° gennaio 2020 della CCIAA di Vicenza.

⁷ Con Deliberazione n. 136 del 15 ottobre 2019, la Giunta ha deliberato di nominare «Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)» il Segretario Generale dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan a partire dalla data di decorrenza della nomina da parte del MISE [10 settembre 2019] e fino alla scadenza del contratto di Segretario Generale o dell'eventuale proroga.





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 Organizzativa⁸. 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 10 (di cui uno in distacco presso l'Azienda speciale «Made in Vicenza»).

Uffici di Staff del Segretario Generale	Area 1: Attività anagrafico- certificativa	Area 2: Informazione e Promo- zione economica	Area 3: Ragioneria, Regolazio- ne del Mercato e con- sumatori - Provvedito- rato – LSMP
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 2020 è di 98 dipendenti e 3 dirigenti⁹. Con provvedimento n. 183 del 30 novembre 2017, la Giunta ha rideterminato la dotazione organica, recependo le indicazioni del MISE, a 120 unità.

Al 1° gennaio 2020 i rapporti di lavoro a tempo parziale sono 32.

⁸ Alla data attuale sono presenti 3 posizioni organizzative, ritenute strategiche dall'amministrazione: Registro delle Imprese, Informazione e Promozione Economica, LSMP (in distacco presso l'Azienda speciale «Made in Vicenza»). Inoltre è presente una posizione organizzativa a scavalco con la Camera di commercio di Padova per gli «Affari generali, Partecipazioni e Risorse umane».

⁹ Il Segretario Generale è stato incluso nel computo poiché ha un incarico a tempo determinato inserito in un rapporto a tempo indeterminato.



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 2020:

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	3	2	1		2	1		1	1	1	
D	24	7	17		14	10		7	4	7	6
C	64	11	53		47	17	4	33	5	1	21
B	4	1	3		3	1	3	1			
A	3	2	1		1	2	1	2			
Tot.	101	25	76		69	32	8	44	11	11	27

Dalla tabella si ricava che oltre il 48% dei dipendenti ha conseguito il diploma di laurea e che complessivamente i diplomati e laureati sono oltre il 92%. Il 68% circa del personale si colloca nella fascia di età tra i 35 e i 54 anni.

Le risorse finanziarie

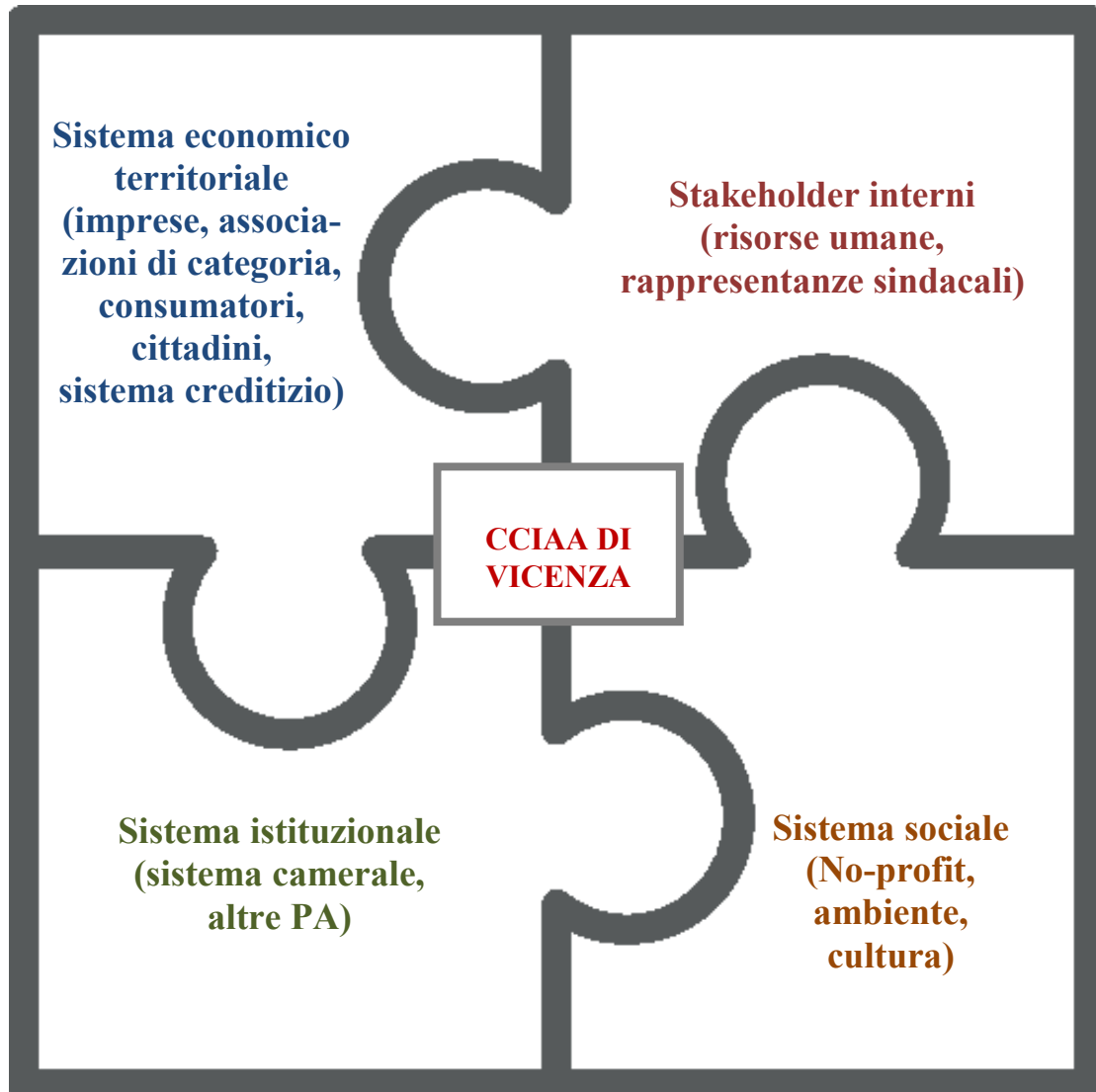
La CCIAA è dotata di autonomia finanziaria, cioè gestisce in proprio le sue risorse economiche e finanziarie (circa 13,8 milioni di € previsti nel 2020¹⁰), pur rispettando, come ogni Ente pubblico, i vincoli di utilizzo e destinazione stabiliti dalle norme legislative generali (legge finanziaria, decreti leggi di stabilizzazione e contenimento delle spese, etc.).

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.

¹⁰ Da RPP 2020.



Mapa degli stakeholder della CCIAA di Vicenza



Dati sui precedenti giudiziari della Camera di Commercio di Vicenza

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati a eventi corruttivi.

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 2019

La Deliberazione ANAC 1064/2019 prescrive che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, sia trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV. La relazione è pubblicata nel sito dell'amministrazione, in sezione apposita della sezione Amministrazione Trasparente ([link www.vi.camcom.it/.../relazione-responsabile-anticorruzione](http://www.vi.camcom.it/.../relazione-responsabile-anticorruzione)) e costituisce l'Allegato 2 al presente Piano.

Nel corso del 2019 è stato effettuato un unico monitoraggio (entro il 10 novembre) circa l'attuazione delle misure previste dal PTPCT nel registro dei rischi chiedendo alla dirigenza in particolare se sono state attuate nei tempi previsti le misure 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 2020. Dei risultati del monitoraggio si darà conto nel corso del rapporto sull'annualità 2019.

Di seguito si dà conto delle iniziative e misure intraprese per la prevenzione della corruzione nel 2019 in attuazione del Piano 2019-2021¹¹.

Nel 2019 le principali iniziative in tema di anticorruzione hanno riguardato:

- a) la **rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**: nel 2019 dato l'organico già molto ridotto e le competenze specialistiche richieste non si è provveduto ad alcuna rotazione del personale addetto ai singoli uffici, optando per l'applicazione di misure organizzative alternative.

Va comunque precisato che vi sono stati nel corso del 2019 trasferimenti di personale interno, motivati da esigenze organizzative, che hanno garantito il ricambio nella gestione di alcune attività più sensibili al rischio corruttivo.

¹¹ Adottato con deliberazione n. 3 del 31 gennaio 2019 della Giunta e pubblicato al [link www.vi.camcom.it/.../piano-prevenzione-della-corruzione](http://www.vi.camcom.it/.../piano-prevenzione-della-corruzione) Con deliberazione n. 63 del 4 giugno 2019 la Giunta ha approvato gli aggiornamenti dell'allegato 8 relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto riguarda l'Area 2 le principali attività considerate a rischio corruzione hanno riguardato la gestione di due bandi alle imprese, per i quali era previsto il controllo a campione sul 10% delle domande presentate, con l'ausilio del dirigente dell'Area 3, ma che non si è potuto effettuare in quanto i procedimenti sono ancora in corso.

Per esigenze organizzative e per motivi di anticorruzione è proseguito l'affiancamento degli addetti dell'ufficio Brevetti e Marchi agli addetti dell'ufficio Protesti e Sanzioni e viceversa. Gli affiancamenti e/o incarichi interni possono rivelarsi utili per la prevenzione dei fenomeni corruttivi considerato che gli addetti in formazione o affiancamento hanno modo di controllare il processo svolto dai colleghi.

Si segnala, infine, il controllo congiunto effettuato dai dirigenti delle Aree 1 e 3 sui verbali di sanzione relative alle violazioni amministrative del settore anagrafico-certificativo e sui requisiti di qualificazione e di aggiudicazione delle imprese alle gare.

- b) **Astensione in caso di conflitto di interesse:** nel corso del 2019 sono state compilate 6 dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità e una dichiarazione di astensione per conflitto di interesse anche potenziale. Inoltre sono state compilate 16 dichiarazioni di insussistenza di componenti di Commissioni di selezione di gara per i concorsi pubblici; non risultano casi di compilazioni di moduli di segnalazioni per cui non è stato necessario fare alcun controllo specifico.
- c) **Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali:** Nel corso del 2019 tutti gli incarichi extra istituzionali sono stati regolarmente autorizzati e non risultano pervenute all'ufficio Risorse Umane segnalazioni particolari relative a incarichi non autorizzati. Di conseguenza non si è resa necessaria l'attività di verifica e/o monitoraggio.
- d) **Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali:** le dichiarazioni sono parzialmente pubblicate sul sito al *link* www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali. 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 2019 le fattispecie di inconferibilità descritte dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39.

- e) **Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*):** Nel corso del 2019 si sono verificate 8 cessazioni del rapporto di lavoro, 7 per pensionamento e 1 per decesso. Da verifiche effettuate dall'Ufficio Risorse Umane e dalla documentazione in possesso, non risulta vi siano casistiche di dipendenti cessati dal servizio, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali e che sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione.
- f) **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 2019 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nel 2019 non è stata nominata alcuna commissione giudicatrice di gara in quanto tutte le procedure di acquisto ad evidenza pubblica si sono svolte nella piattaforma MEPA o con trattativa diretta in considerazione dell'urgenza e dell'entità degli importi sotto soglia.
- 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 2019 non sono pervenute segnalazioni.
- h) **Patti di integrità:** l'applicazione del documento «Patto di Integrità per appalti di servizi forniture e lavori», già adottato con provvedimento del Segretario Generale n. 111 del 29 settembre 2016, di cui alcune clausole sono atte a monitorare eventuali casi di *pantouflage-revolving doors*, non ha dato luogo ad alcuna irregolarità o segnalazione. A tutti i contratti stipulati è stato allegato per la sottoscrizione, il documento «Patto di Integrità per appalti di servizi forniture e lavori» atto a rafforzare le misure di prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012 ed in osservanza di quanto previsto dal Piano stesso. Si ricorda che, per il 2019-2020, la CCIAA ha adottato un Programma forniture beni e servizi, pubblicato al *link* www.vi.camcom.it/.../atti-relativi-alla-programmazione, e che con Determinazione del Segretario generale n. 7 del 19 gennaio 2017 è stato nominato **RASA** (Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante) il **dr. Mauro Sfredo**.

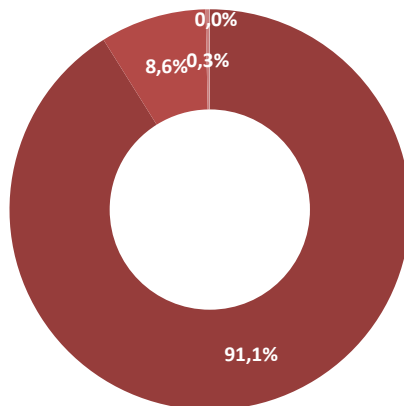
- i) **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** è attivo l'indirizzo di posta elettronica: blacklistcciaa@vi.camcom.it al quale i cittadini si possono rivolgere per segnalare eventuali episodi di corruzione. Nessuna segnalazione è pervenuta nel 2019. Nel mese di settembre 2019, è stato realizzato un sondaggio su un campione significativo di imprese della provincia (circa 22.700 imprese contattate e oltre 2.600 le risposte pervenute, con un tasso di adesione di circa l'11,7%), per chiedere un giudizio sui servizi resi dalla Camera alle imprese, in particolare su quelli che hanno avuto una nuova attivazione nel 2019. Il sondaggio poneva anche alcune domande relative alla materia della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Dai risultati, peggiorati rispetto al 2017 e 2018, è emerso che deve essere fatto ancora un grande lavoro di sensibilizzazione delle imprese sul tema della trasparenza.

Grafico 4: imprese che hanno visitato la sezione Amministrazione trasparente

Ha mai visitato la sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera di Commercio di Vicenza?

2019

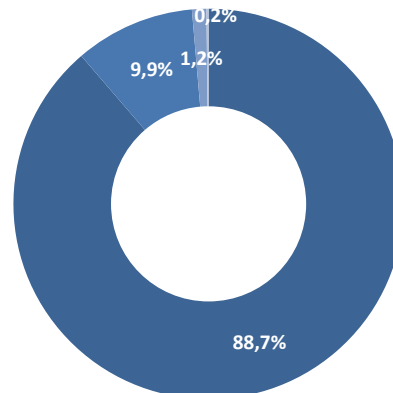
- Mai
- Almeno una volta all'anno
- Almeno una volta al mese
- Almeno una volta alla settimana



Ha mai visitato la sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera di Commercio di Vicenza?

2018

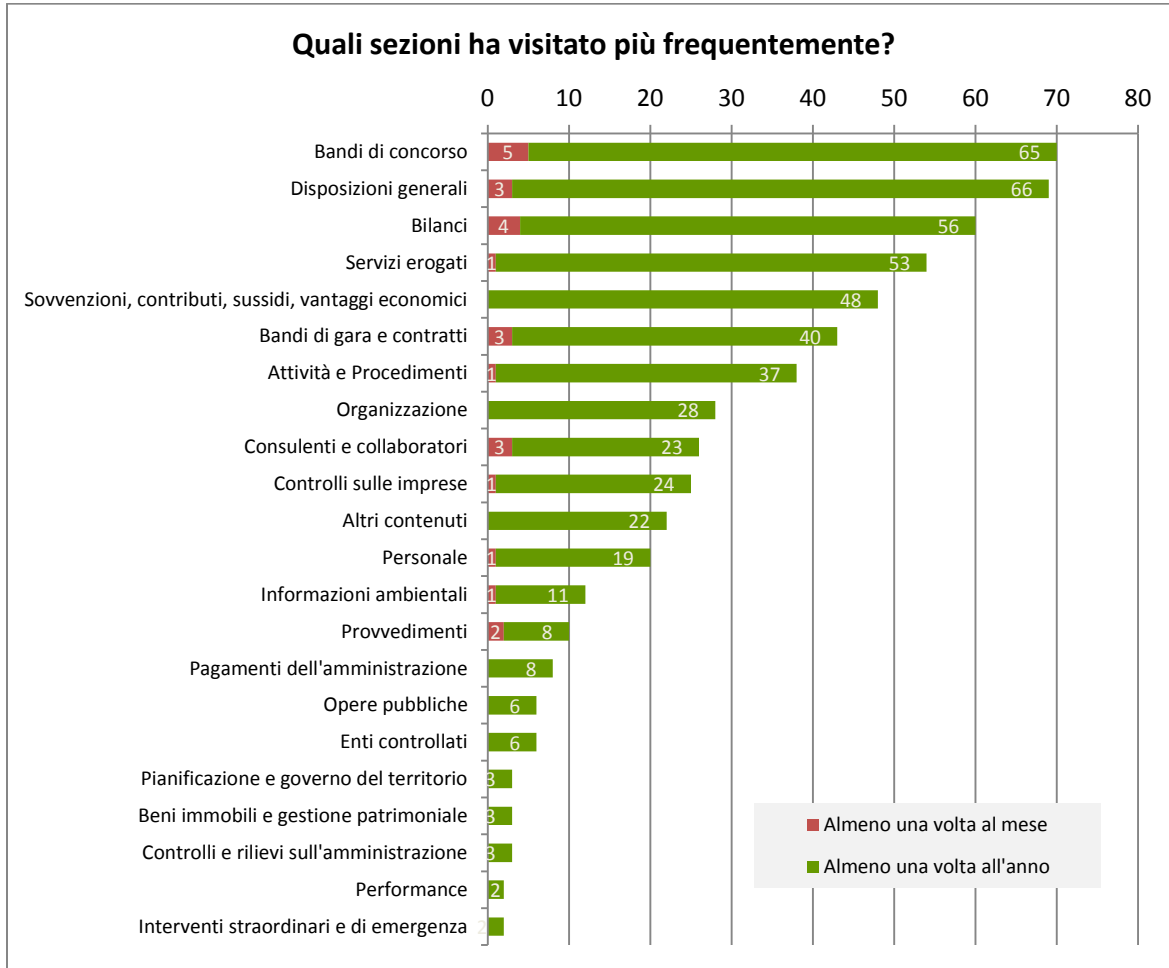
- Mai
- Almeno una volta all'anno
- Almeno una volta al mese
- Almeno una volta alla settimana



È inoltre emerso che le pagine più visitate della sezione «Amministrazione Trasparente» del sito camerale sono le seguenti:



Grafico 5: Sezioni più visitate della sezione Amministrazione trasparente nel 2018



Nella maggioranza delle risposte le informazioni delle pagine della sezione «Amministrazione Trasparente» del sito camerale sono risultate facilmente reperibili, chiare ed esaustive (in miglioramento rispetto al 2017 e al 2018). I risultati sono disponibili al [link www.vi.camcom.it/.../rilevazione-soddisfazione-utenti](http://www.vi.camcom.it/.../rilevazione-soddisfazione-utenti).

I suggerimenti utili a prevenire il fenomeno, emersi dal sondaggio, sono di seguito sintetizzati:

- Aumentare i controlli e l'attività di vigilanza
- Applicare la legge, con certezza della pena
- Ridurre la burocrazia, semplificare/snellire le procedure
- Aumentare la trasparenza, l'informazione e la diffusione di dati utili a prevenire i fenomeni corruttivi

- Rotazione del personale, soprattutto quello addetto ai controlli
- Tracciabilità dei rapporti commerciali (pagamenti, abolizione del contante, ecc.)
- Formazione, diffusione della cultura della legalità, prevenzione

Si ricorda inoltre che dal mese di agosto 2018, la CCIAA ha aderito al progetto promosso da Unioncamere **C-Detector – play offence against corruption**, che fornisce uno strumento di auto-valutazione del rischio corruzione alle micro-PMI che operano in ambito europeo, al fine di attivare opportune misure di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Attraverso un breve questionario, C-Detector fornisce una valutazione del rischio che ha l'impresa di entrare in contatto con le dinamiche corruttive. Al termine del questionario e dopo aver visualizzato il risultato del test appena concluso, l'impresa ottiene indicazioni utili per prevenire la corruzione e suggerimenti concreti su alcune azioni da intraprendere per diminuirne la probabilità di verificarsi dell'evento corruttivo.

Lo strumento è stato inserito nel sito camerale alla pagina www.vi.camcom.it/it/c-detector.

Infine, il 28 ottobre 2019, in occasione del Seminario sulla fatturazione elettronica e sui corrispettivi telematici, si è svolta la Giornata della Trasparenza, con la presentazione agli stakeholder dei servizi innovativi, legati al cassetto digitale dell'imprenditore, e dei risultati conseguiti dalla Camera di Commercio nel 2018.

- j) **Provvedimenti disciplinari:** Si sono conclusi con il licenziamento nel 2019 i 2 procedimenti disciplinari che contestavano violazioni molto gravi, per motivi diversi dai fenomeni corruttivi. Nel 2019 non risultano altri procedimenti disciplinari attivati.
- k) Il **monitoraggio dei tempi procedurali:** Il monitoraggio dei tempi medi procedurali per la pubblicazione dei protesti è stato garantito con l'impiego del programma informatico REPR. Si è inoltre proceduto al calcolo dei tempi medi di risposta alle richieste di accesso civico, documentale e generalizzato (fino al 26 settembre sono 17,41 giorni).
- l) **Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni:** la disciplina rientra nell'ordine di servizio relativo ai conflitti di interesse.

m) **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).

Nel 2019 si è concluso il cammino per l'adozione del SARI (Supporto specialistico al Registro Imprese), una piattaforma che si integra nel sito camerale e prevede per centinaia di adempimenti, che le imprese/professionisti devono presentare per l'iscrizione al Registro Imprese, una guida completa sull'adempimento (attingendo alla guida interattiva agli adempimenti societari) comprese le istruzioni sul programma di compilazione STARWEB.

n) **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.
- 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: per quanto riguarda il Registro Imprese, si rinvia a quanto detto al punto m) del presente capitolo; nel 2019 sono state utilizzate alcune schede sintetiche riassuntive relative alle procedure di gara tratte dalla manualistica aggiornata già in possesso dell'ufficio Provveditorato nonché documentazione normativa e guide operative al fine di adottare comportamenti uniformi per gli acquisti di beni e servizi; sono state aggiornate le schede operative relative alle istanze di cancellazione dei protesti.
- Monitoraggio dell'applicazione dei regolamenti di arbitrato (rotazione): il conferimento degli incarichi di arbitrato viene effettuato utilizzando un registro interno in

formato excel che permette 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: solo in un caso nel 2019 si è verificato un affidamento per importo superiore a 50 mila euro che ha richiesto la valutazione congiunta del Dirigente, RUP con il Segretario Generale. La gara, avvenuta in regime di convenzione Consip sulla piattaforma pubblica MEPA, ha riguardato l'affidamento per la fornitura biennale di buoni pasto da destinare ai dipendenti camerale (€ 185.640).
- 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.
- Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica): questa misura si è tradotta in un obiettivo specifico nel Piano della *Performance* 2019-2021 per il Dirigente dell'Area 1 e cioè l'effettuazione, entro il 31 ottobre 2019, del controllo sugli annullamenti di visure/certificati del Registro Imprese.
- Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti alle procedure di mobilità in entrata, per le progressioni economiche di carriera e per le attribuzioni delle posizioni organizzative: è stato approvato il 30 luglio il regolamento di acquisizione delle risorse umane, utilizzato nelle selezioni di personale a tempo indeterminato avvenute nel mese di dicembre; con comunicazione di servizio n. 20 del 31 dicembre 2019 è stata avviata la procedura di selezione delle progressioni economiche orizzontali come da Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021; con provvedimento n. 49 del 14 maggio 2019 la Giunta ha approvato la metodologia per la valutazione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative.

o) **Formazione**

Nel 2019 la formazione ha riguardato in modo particolare il personale dell'Ufficio Provveditorato sui seguenti temi: gare d'appalto, gestione dell'inventario, applicazione dell'applicativo di Infocamere CON2. Il responsabile dell'Ufficio inoltre ha fruito del corso "Acquisti di beni e servizi informatici dopo il piano triennale ICT 2019-2021".

- p) **Codice di comportamento:** è rimasto invariato il Codice di comportamento già adottato.
- 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* www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa.
 - II) **Trasparenza:** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato sostituito dall'allegato 8¹² al PTPCT e sono stati effettuati due monitoraggi semestrali della sezione Amministrazione Trasparente. Il monitoraggio al 19 dicembre 2019 vede una percentuale di attuazione dell'86% circa. E' proseguita anche per quest'anno la pulizia della sezione Amministrazione Trasparente, per i contenuti più vecchi, in ossequio alla normativa.
 - III) **Sistema dei controlli interni:** 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; 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 o a soggetti portatori di interessi generali, per la realizzazione di investimenti o iniziative, predeterminando i criteri e le modalità di erogazione, a garanzia della trasparenza e imparzialità.

¹² Aggiornato in data 4 giugno 2019.



3.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2020-2022

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 2020-2022 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 «Trasparenza, anticorruzione e legalità» nella mappa strategica del Piano della *Performance* 2020-2022.

La CCIAA 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».

Come richiesto dal PNA 2019, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT verranno introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della performance organizzativa ed individuale, in particolare per la dirigenza.

In attuazione di questa prescrizione, la CCIAA procederà a declinare l'obiettivo strategico in una serie di indicatori di performance per il Segretario Generale ed i Dirigenti, con una particolare attenzione agli aspetti della trasparenza e alle aree a maggior rischio corruzione (es. appalti, consulenti, ecc.).

Per i singoli indicatori con riflessi sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza si rimanda al Piano della *Performance* 2020-2022.



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 il supporto dell'Unità operativa Pianificazione strategica e Controllo di Gestione
	Redazione	RPCT coadiuvato dall'Ufficio Pianificazione strategica e 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 Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV 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 (ANAC 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 Pianificazione strategica e Controllo di Gestione che è in *staff* al Segretario Generale (RPCT) e che, 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

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di curare la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A questo proposito la CCIAA ha operato realizzando un questionario, come descritto al punto i) del capitolo 3.1.

Partendo dai risultati del questionario, il Consiglio camerale è stato coinvolto nella formulazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione, fissati nella RPP 2020.

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 ANAC, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

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, confermate dalla Deliberazione ANAC 8 31/2016 e integrate dal PNA 2019.

Come indicato nel PNA 2019, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, aggregabili in **aree di rischio**, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favoriscono il continuo miglioramento. Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Il processo di gestione del rischio è strutturato nelle seguenti fasi:

- a) l'analisi del contesto: mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- b) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema)

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 negli anni precedenti, che si valuta più appropriata per la realtà camerale.

4.2 Le aree di rischio generali per le Amministrazioni

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi.

È opportuno ribadire che i processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dalla Camera di Commercio e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

L'elenco è stato aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio sono distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la Camera di commercio e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La tabella 3 del PNA 2019 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA, identificando 8 aree, comuni a tutte le Amministrazioni e altre aree, specifiche per singole tipologie di amministrazioni pubbliche.

La Camera di commercio ha ritenuto di confermare la struttura delle aree già definita nei precedenti piani anticorruzione integrandola con la nuova denominazione delle aree, come di seguito dettagliata:

- A) Area: acquisizione e gestione del personale
- B) Area: contratti pubblici
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- E) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (che comprende anche l'area specifica delle Camere di Commercio indicata in Tabella 3)
- F) Area: risoluzione delle controversie.

L'Area comune «Incarichi e nomine» è inserita nell'ambito dell'Area A), mentre sarà definita nei prossimi piani anticorruzione la collocazione dell'Area «Affari legali e contenzioso».

4.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

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 sono stati declinati in maniera specifica per la CCIAA con i processi anagrafico-certificativi e di regolazione del mercato (protesti, brevetti e marchi, certificazione estero, diritto annuale);
- 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.

4.4 Le misure di prevenzione del rischio

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 2019 ha individuato le principali tipologie di misure che possono essere considerate sia come generali sia come specifiche.

Le misure si intendono generali quando insistono trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; sono, invece, specifiche, in risposta a specifici problemi, rilevati tramite l'analisi del rischio.

Di seguito si riportano le misure, generali e specifiche, per il triennio 2020-2022 tratte dall'elenco di cui all'allegato 4 del presente Piano, identificandone la tempistica di attuazione (cioè le date entro cui attuare la misura, che sono anche da considerare indicatori di monitoraggio e valori attesi) e gli uffici destinatari dell'attuazione della misura. In particolare, al fine di rendere realmente attuabile il 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 opterà per altre soluzioni organizzative 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 2020-2022 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 2020 verranno effettuati i monitoraggi sulle eventuali segnalazioni pervenute circa la presenza di eventuali incarichi extra istituzionali non autorizzati. 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 prevede ai Capi V e VI le situazioni di incompatibilità¹³. Nel corso del 2020 le dichiarazioni della dirigenza camerale¹⁴ saranno pubblicate e aggiornate sul sito *internet* della CCIAA al link www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali. La competenza è dell'Ufficio Risorse Umane.

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

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

Trattasi di misura generale.

La misura adottata dalla CCIAA prevede già l'inserimento di apposite clausole all'atto dell'assunzione, nel caso di conferimento di incarichi che prevedano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Tali clausole saranno estese anche ai dipendenti che abbiano collaborato all'istruttoria dei procedimenti.

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 2020-2022 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.

¹³ 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».

¹⁴ 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, qualora si procedesse all'assegnazione di un nuovo incarico, saranno acquisite le relative dichiarazioni di inconferibilità.

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 2020 saranno gestite le eventuali segnalazioni e si valuterà di aggiornare la procedura di segnalazione, ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179, uniformandola a quella in uso sul sito di ANAC www.anticorruzione.it/.../SegnalazioneWhistleblowing.

La competenza è del Segretario Generale.

Patti di integrità

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

Trattasi di misura generale.

Nel corso del 2020 saranno utilizzati i patti di integrità per l'affidamento di commesse 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.

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 2020 si provvederà a realizzare un nuovo questionario tematico sulla trasparenza e l'anticorruzione, integrato nella customer di valutazione dei servizi previste dal D.lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi degli *stakeholder* in chiave propositiva per la redazione del PTPCT 2021-2023.

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 Pianificazione strategica e 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 2020 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 2020 continuerà il monitoraggio del tempo medio di risposta alle richieste di accesso (civico, documentale e generalizzato). La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Unità Operativa Pianificazione strategica e Controllo di Gestione.

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.

Nel triennio 2020-2022, in collaborazione con Infocamere, continuerà il monitoraggio e l'eventuale revisione degli attuali programmi usati dalle imprese e dagli intermediari Fedra e Starweb per l'invio delle pratiche al Registro Imprese e degli attuali programmi usati dal personale camerale (Scriba, Copernico e Quorum).

La revisione dovrebbe comportare meccanismi di controllo più incisivi in fase di invio della pratica per evitare errori, maggiore facilità dell'invio delle pratiche e maggiore snellezza nell'evasione delle stesse da parte del personale camerale.

La competenza è della Dirigenza.

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.



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:

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.

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 «prudenza» ha deciso di trattare tutti gli eventi rischiosi con una misura di tipo generale o specifico, identificando il Responsabile della sua attuazione e i tempi di attuazione.

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.

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 Pianificazione strategica e 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 Pianificazione strategica e 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.

La CCIAA inoltre, nel triennio 2020-2022, si impegna a rendere sempre più trasparente il processo di formazione del PTPCT migliorando l'ascolto degli *stakeholder* attraverso i seguenti strumenti:

- contatto costante con i principali *stakeholder* assicurato dalla presenza negli organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle organizzazioni sindacali e dei lavoratori;
- Giornata della Trasparenza;
- elaborazione di un questionario tematico sulla trasparenza e anticorruzione, integrato alle customer di servizio;
- obiettivi di *performance* integrati con il PTPCT.

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 ANAC.

Garantire maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico della CCIAA, come da Relazione Previsionale e Programmatica 2020, 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.

L'allegato 8 al presente Piano comprende l'elenco degli obblighi di pubblicazione rivisti da ANAC 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 corruzione.

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.

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 pubblico¹⁵, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La CCIAA ha disciplinato l'esercizio del diritto di cui sopra (Accesso civico), secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Con il D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 l'Italia ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali¹⁶, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (RGPD).

Per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni, il regime normativo per il trattamento dei dati è rimasto sostanzialmente immutato, anche se assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione dei dati personali trattati (« minimizzazione dei dati»). A tal fine è già iniziata nel 2018 e verrà completata nel 2020 l'azione di verifica ed eventuale modifica dei dati personali pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

Si fa presente che con Deliberazione della Giunta n. 146 del 30 ottobre 2018 è stato predisposto il piano operativo di adeguamento al RGPD. Il Piano, che si struttura in 9 fasi, ha già coinvolto tutti gli Uffici camerali sia nella fase di analisi della situazione esistente, che in quella di definizione delle procedure di trattamento dei dati, dei ruoli e delle responsabilità.

Il Piano operativo prevedeva, in conformità al RGPD la nomina di un DPO (*Data Protection Officer*) la cui responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno

¹⁵ Come da D. Lgs. 33/2013, modificato con D. Lgs. 97/2016.

¹⁶ D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003

dell'Ente, affinché questi siano regolati nel rispetto delle normative sulla privacy europee e nazionali.

A tal riguardo, le CCIAA Venete e quelle di Pordenone Udine e Trento hanno sottoscritto una convenzione con Unioncamere Veneto per l'affidamento del servizio di gestione associata del DPO che è stata approvata con provvedimento n. 106 del 26 luglio 2018 della Giunta camerale. La nuova convenzione che conferma la gestione associata del servizio è in corso di perfezionamento, previsto per i primi mesi del 2020.

Il DPO, nella persona dell'avv. Sergio Donin, dovrà programmare, in accordo con ciascuna Camera di Commercio, le attività, in particolare quelle di natura formativa rivolte al personale, per consentire di adeguare l'organizzazione interna, le procedure e la modulistica alle prescrizioni del RGPD. Una serie di incontri preliminari è già stata svolta nel 2019 ai fini della compilazione del registro dei trattamenti. Sono previsti nel 2020 altri incontri per l'adeguamento della modulistica e della documentazione.

Il DPO costituisce, inoltre, una figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

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 2020 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 an-

ticorruzione è da considerarsi, secondo un orientamento della Corte dei Conti¹⁷, 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.

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* www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa.

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 ANAC, 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) l'OIV 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 verti-

¹⁷ Orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

ce, 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).

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 e svolge le seguenti attività:

a) sostenere la competitività delle imprese e dei territori tramite attività di informazione economica, assistenza tecnica, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali;

b) valorizzare il patrimonio culturale, nonché lo sviluppo e la promozione del turismo, in collaborazione con enti, istituzioni, organismi, ecc. competenti in materia;

c) sostenere, assistere e supportare la competitività delle imprese e del sistema economico, promuovendo i processi di sviluppo, l'innovazione e la ricerca in comparti economici strategici per il territorio. In particolare, sostenere la competitività delle imprese del settore orafa mediante: attività di supporto tecnico al settore della produzione e commercializzazione dei processi e dei prodotti del settore dei metalli preziosi; certificazione e marcatura di conformità dei prodotti orafi per il mercato nazionale e internazionale; supporto tecnico alle attività di vigilanza e controllo del mercato;

d) sostenere la promozione degli strumenti di giustizia alternativa anche mediante l'attività dell'Organismo di mediazione, la Camera Arbitrale e le attività connesse.

Il Presidente dell'Azienda speciale è di diritto il Presidente pro tempore della Camera di Commercio, o un membro della Giunta camerale da lui delegato.

L'amministrazione dell'Azienda speciale spetta al Consiglio di Amministrazione, composto da tre Amministratori nominati dalla Giunta della Camera di Commercio.

Il Direttore Generale è il Segretario Generale della Camera di Commercio, il quale assume l'incarico a titolo gratuito.

La Giunta camerale esercita la vigilanza sulla gestione dell'Azienda, accertando, in particolare, l'osservanza degli indirizzi generali e il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta o dal Consiglio della Camera di commercio.

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, ANAC ha emanato la Deliberazione 1134 dell'8 novembre 2017, dalla cui applicazione 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.

L'Azienda Speciale nel 2016 ha nominato il RPCT, nella persona della dr.ssa Germaine Barreto.

Il Consiglio di Amministrazione di Made in Vicenza, nella seduta del 19 febbraio 2019, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021.

In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Made in Vicenza aveva già creato nel suo sito internet la sezione «Amministrazione trasparente» costantemente alimentata e monitorata seguendo le indicazioni normative e di ANAC.

Durante l'anno il RPCT ha monitorato lo stato di attuazione del piano e il sito è stato aggiornato in tempo reale; sono state rispettate le disposizioni in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi; il Responsabile dell'Organismo di Mediazione ha monitorato l'applicazione del regolamento di mediazione.

Non sono stati fatti corsi di aggiornamento che si auspica possano essere realizzati nel corso del 2020.

Made in Vicenza promuove la conoscenza e l'osservanza del PTPCT anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

Per il 2020, la CCIAA continuerà a monitorare l'applicazione della normativa, richiedendo una relazione annuale con le stesse scadenze previste per il monitoraggio del PTPCT camerale. Con il rinnovo dell'Organismo indipendente di valutazione della performance della Camera di Commercio (OIV), previsto nei primi mesi del 2020, l'Azienda speciale sarà inclusa nelle attività di competenza di tale organismo.

La CCIAA, infine, nel corso del 2020, vigilerà sulle società e gli enti partecipati e controllati, invitandoli formalmente a dare attuazione alla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

10. Allegati

- 1) Mappa processi
- 2) Relazione annuale 2019 del RPCT
- 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»