



Camera di Commercio
Vicenza



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

2022/2024

Sommario

Premessa	3
1. Analisi del contesto esterno	5
1.1. Corruzione nel Veneto.....	5
1.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	7
2. Analisi del contesto interno	9
2.1. Assetto istituzionale	9
2.2. Assetto organizzativo	10
3. Il registro dei rischi	14
3.1. Mappatura dei processi.....	14
3.2. Identificazione dei rischi corruttivi.....	15
3.3. Valutazione dei rischi corruttivi.....	15
3.4. Trattamento del rischio	16
3.5. Monitoraggio	19
3.6. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.....	20
4. Misure generali e trasversali di prevenzione del rischio.....	22
4.1. Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche	30
5. Assolvimento degli obblighi di trasparenza	31
6. L'Azienda Speciale «Made in Vicenza», gli enti e le società controllati e partecipati	33
Allegati	33

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 Nazionale Anticorruzione (PNA), effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il PNA 2019 è stato predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. A luglio 2021 ANAC ha pubblicato la notizia che non sarebbe stato predi-sposto il PNA 2021

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.

in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici. Ha ritenuto di limitarsi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale.

Poiché la Camera di Commercio di Vicenza (di seguito, Camera) 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 (2022-2024): 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 2022. Al momento dell'approvazione del PTPCT, sono in fase di stesura e approvazione i decreti correlati al DL 80/2021 che comporteranno l'inserimento dei contenuti del presente all'interno di un più ampio documento programmatico, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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.

1.1. Corruzione nel Veneto

Per condizioni demografiche, socio-economiche, culturali, politiche, il Veneto non presenta storicamente caratteristiche che portino a considerarla terra di conquista da parte della criminalità organizzata,² anche se recenti inchieste hanno contribuito alla ricerca di un maggior impegno in termini di interpretazione e analisi. È infatti accertato che si siano verificate situazioni di attrazione, infiltrazione, e in certi casi di radicamento.

Le mafie nelle regioni del nord Italia, come del resto nel nord Europa, scelgono la strada dell'invisibilità. La sommersione come "strategia leggera" per intaccare l'economia legale con il riciclaggio dei proventi illeciti accumulati.

In Veneto i gruppi mafiosi ripuliscono e riciclano i proventi delle attività illegali, investendoli per conquistare nuovi mercati, incrociando gli interessi degli imprenditori in crisi che cercano aiuto, facili guadagni o acquirenti in grado di rilevare le loro attività.

A Venezia, Vicenza e Rovigo, ad esempio, 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.

Anche per questo motivo, in Veneto la mafia viene percepita come un fenomeno marginale, mentre la corruzione sarebbe "abbastanza diffusa" sul territorio.

E' quanto emerge dall'indagine di Libera e Demos condotta nel novembre 2020 sulla percezione delle mafie e della corruzione, anche alla luce dell'emergere della pandemia su un campione di 995 persone. Per 83% degli intervistati del Nord Est "la corruzione in politica è lo specchio della società italiana".

Solo il 17% ritiene che la corruzione non sia lo specchio della società, con ciò ritenendo tali pratiche espressione di una minoranza di politici ed esponenti della classe dirigente inclini alla corruzione, in quanto slegati dai valori sociali prevalenti nella popolazione. Il 78% degli intervistati

² "Le mafie del Veneto", Libera Veneto, 2020

del Nord Est ritengono che con “l’emergenza Covid-19 la corruzione in Italia si sta diffondendo ancora di più”, mentre per il 65% degli intervistati ritengono che sia la mafia ad aumentare il suo potere in seguito all’emergenza Covid.

Agli intervistati è stato richiesto un giudizio inerente “il Governo nella lotta alla corruzione”. Polarizzando le opinioni, possiamo fornire un dato aggregato tra coloro che hanno dato un giudizio tra 1 e 5 (dunque negativo) e coloro che hanno dato un giudizio tra 6 e 10 (dunque positivo). Tra 1 e 5 si colloca il 57% dei partecipanti, tra 6 e 10, ovvero con un giudizio sostanzialmente positivo (o quantomeno sufficiente) invece troviamo il 41% (in aumento rispetto a 5 anni fa, quando si posizionava al 32%).

Un’altra domanda del sondaggio Demos – Libera chiedeva agli intervistati di localizzare dove fosse maggiormente diffusa la corruzione, tra nove possibili attività, scegliendo tra “molto diffusa” e “riguarda solo casi isolati”. In questo caso la prevalenza delle grandi opere è netta e arriva all’84% degli intervistati del Nord Est mentre per il 74% invece maggiormente diffusa per ottenere licenze e concessioni.

L’ultima domanda è quella che sottolinea la correlazione tra pratiche di corruzione e efficienza sanitaria nel fronteggiare l’emergenza del Coronavirus. È la zona del Nord Est quella nella quale si ritiene che vi sia minore correlazione tra corruzione e efficienza sanitaria nella gestione dell’emergenza: qui è il 18% afferma che il legame sia “poco” significativo, a fronte di una media nazionale del 14.

Il quadro complessivo che emerge dalla relazione testimonia che la corruzione è percepita come 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 Camera, in conformità con il PNA e in continuità con la passata programmazione, si è data i seguenti obiettivi strategici, in tema di anticorruzione:

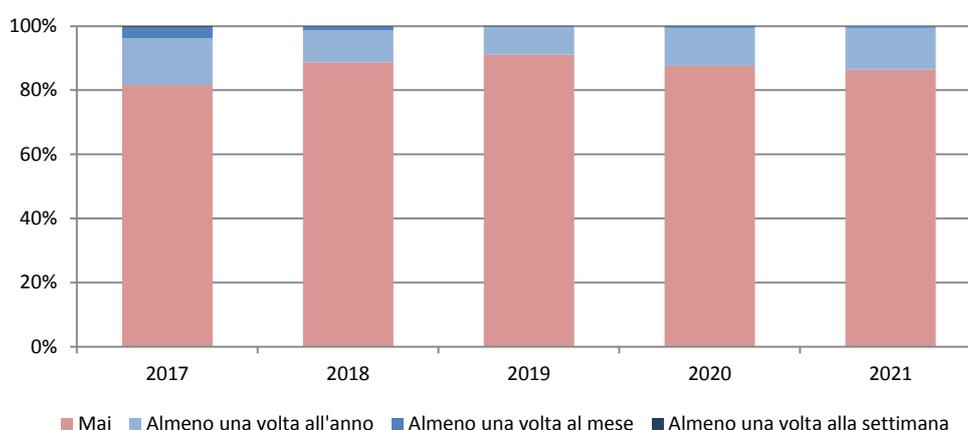
- 1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;**
- 4. garantire maggiori livelli di trasparenza.**

1.2. 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.

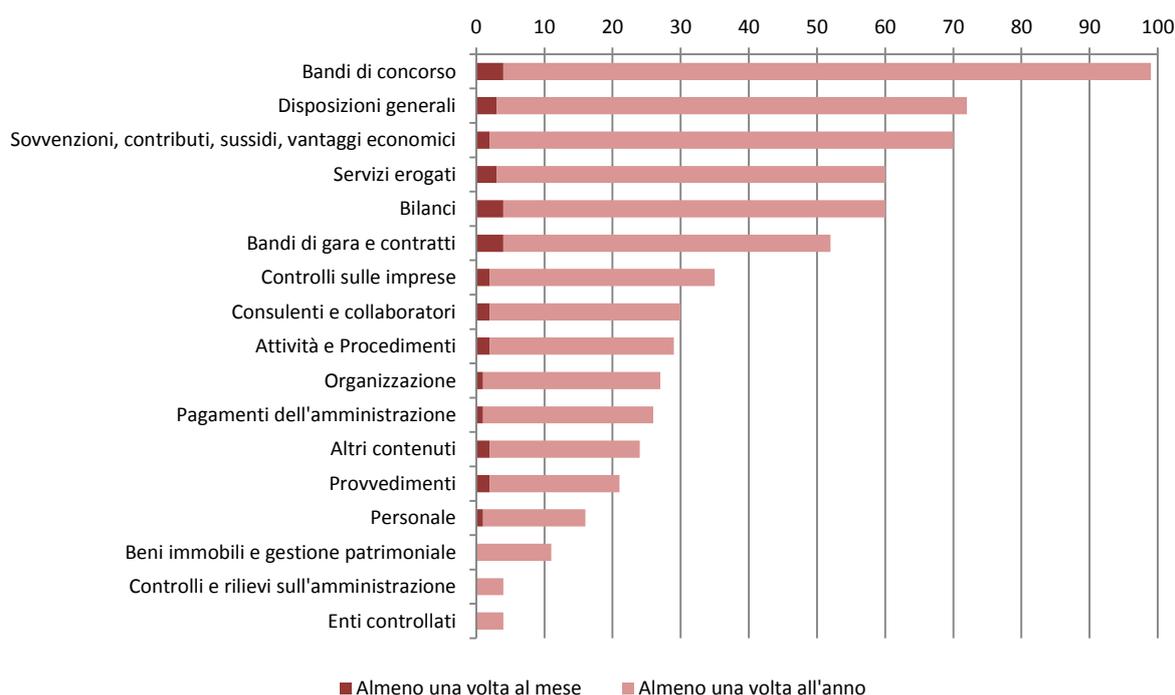
A questo proposito la Camera nel mese di settembre 2021, ha realizzato un questionario rivolto alle imprese che ha rilevato il gradimento sui servizi e ha raccolto spunti utilissimi ai fini della programmazione pluriennale e annuale. Inoltre è stato monitorato il grado di interesse e di visualizzazione della sezione Amministrazione Trasparente, che si è rivelato molto basso da parte degli utenti. Significativo è stato il campione contattato di circa 22 mila imprese e soddisfacente il tasso di risposta (oltre 1800 questionario restituiti).

Grafico 1: visite della sezione Amministrazione trasparente del sito dalla CCIAA



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

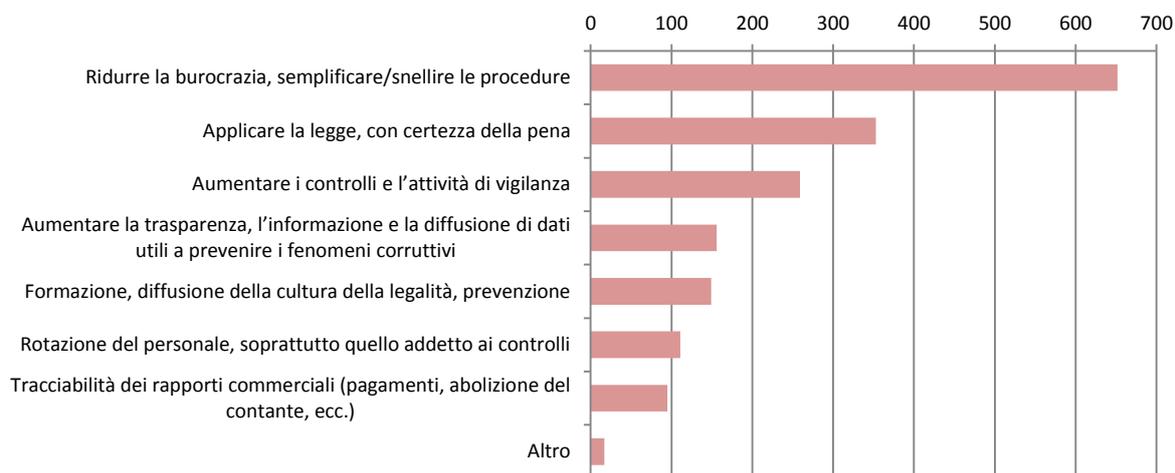
Grafico 2: pagine più visitate della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dalla CCIAA



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 agli anni precedenti).

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

Grafico 3: suggerimenti per prevenire i fenomeni corruttivi



I risultati sono disponibili al *link* www.vi.camcom.it/.../rilevazione-soddisfazione-utenti (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Altri contenuti - > Dati ulteriori -> Rilevazione-soddisfazione-utenti).

Partendo anche dai risultati del questionario, il Consiglio camerale è stato coinvolto nella formulazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione, fissati nella RPP 2022.

2. Analisi del contesto interno

La Camera 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 Statuto³ ed elabora un programma strategico quinquennale che realizza con risorse finanziarie e gestionali proprie.

2.1. Assetto istituzionale

Gli organi della Camera 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 Xocato, è stato nominato dal Consiglio l'8 ottobre 2018 e resterà in carica per un quinquennio.

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.

³ Lo Statuto e gli atti amministrativi generali della CCIAA sono consultabili nel sito *internet* al link www.vi.camcom.it/.../atti-general-normativa

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, monitoraggio e controllo di gestione della Camera fornisce supporto tecnico all'attività dell'OIV.

2.2. Assetto organizzativo

La Camera 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.

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 camerale⁴.

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 MISE 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 Camera, 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 Camera si articola nell'Area Funzioni 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.

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 Organizzativa. 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 9 (di cui uno in distacco presso l'Azienda speciale «Made in Vicenza»).

L'organigramma aggiornato al 1° gennaio 2022 della Camera, approvato dalla Giunta con delibera n. del 2 dicembre 2021 è scaricabile al [link https://www.vi.camcom.it/it/.../articolazione-degli-uffici](https://www.vi.camcom.it/it/.../articolazione-degli-uffici) (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente -> Organizzazione -> Articolazione degli uffici).

⁴ Con Determinazione n. 17 del 30 dicembre 2021, il Presidente ha conferito l'incarico di «Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)» al Segretario Generale dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan a partire dal 1° gennaio 2022.

Quadro delle attività ed elenco dei servizi

La Camera 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.

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 Camera⁵ 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, 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, supporto alla composizione negoziata alla crisi d'impresa.

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.).

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

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 (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente -> Attività e procedimenti -> Tipologie di provvedimento).

Dati sulle risorse umane

Il personale a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio 2022 è di 98 dipendenti e 3 dirigenti⁶. 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 2022 i rapporti di lavoro a tempo parziale sono 31.

Le risorse finanziarie

La Camera è dotata di autonomia finanziaria, cioè gestisce in proprio le sue risorse economiche e finanziarie (quasi 15 milioni di € previsti nel 2022⁷), 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.

⁶ Il Segretario Generale è stato incluso nel computo poiché ha un incarico a tempo determinato inserito in un rapporto a tempo indeterminato.

⁷ Da RPP 2022.

3. Il registro dei rischi

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

3.1. Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate. È stata effettuata per le aree di rischio generali individuate dalla normativa e dal PNA 2019 (Tabella 3 dell’Allegato 1) e per l’area di rischio specifica per le Camere di Commercio, anch’essa individuata nell’allegato al PNA. Le aree analizzate sono le seguenti:

- Area A: acquisizione e gestione del personale
- Area B: contratti pubblici
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
- Area E: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area F: risoluzione controversie (area specifica per le Camera di Commercio)
- Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area H: incarichi e nomine
- Area I: affari legali e contenzioso

È stata infine inserita anche l’area M “Governance e Compliance”, individuata da Unioncamere nazionale per tutto il sistema camerale e riferita alle attività di pianificazione, programmazione e controllo, gestione e valutazione delle performance.

3.2. Identificazione dei rischi corruttivi

L'ulteriore passaggio è consistito nell'analisi di tutte le attività camerali e nella successiva selezione dei processi e dei sottoprocessi a rischio corruttivo.

Si è proceduto in tre step:

- Il punto di partenza è stato quello di identificare e sistematizzare le attività della Camera al fine di procedere ad una mappatura e ad una conseguente analisi di tutte le attività di un certo rilievo all'interno dell'Ente.
In questa fase si è utilizzato come riferimento l'applicativo "Kronos", realizzato da Unioncamere nazionale, nel quale vanno rendicontate, con cadenza trimestrale, tutte le attività del personale camerale in termini di ore/uomo per processo. Queste attività sono ordinate in una struttura ad albero gerarchica che parte dalle Macro-funzioni camerali e scende, attraverso processi e sottoprocessi, fino alle singole attività. Per questa mappatura si è presa come riferimento l'ultima annualità compilata completamente (Anno 2020) e solo i processi in cui fosse indicata una percentuale di ore uomo diversa da zero.
- Il secondo step è stato suddividere tutte queste attività per Servizi, chiedendo ai rispettivi Capi Servizio/ufficio di segnalare quelle attività che a loro avviso presentassero caratteristiche di rischio corruttivo. L'analisi è stata guidata attraverso alcune indicazioni metodologiche e, in alcuni casi, integrata da interviste di approfondimento e/o revisione del dato raccolto. Il risultato che ne è emerso è riassunto nell'**Allegato 1**, nel quale è indicata la griglia completa delle attività di Kronos ed evidenziati in rosso i processi che sono stati identificati per l'ulteriore analisi del rischio.
- Nell'ultimo passaggio si è proceduto a completare la mappatura verificando, per le attività selezionate, la possibile presenza di sotto-attività indipendenti tra loro o di fasi successive che avrebbero potuto comportare una valutazione del rischio o l'identificazione di misure diverse. Anche questa fase si è concretizzata con una serie di interviste personalizzate ai Capi Servizio/ufficio.

3.3. Valutazione dei rischi corruttivi

Terminata la mappatura, le attività selezionate sono state inserite nel sistema delle aree generali di rischio, utilizzando un kit predisposto da Unioncamere nazionale e che è stato utilizzato sia per la successiva fase di valutazione del rischio sia per l'identificazione delle misure di trattamento dello stesso attraverso la scelta di specifiche misure di prevenzione e di indicatori con target per valutarne il grado di realizzazione e di efficacia.

Per quanto riguarda la valutazione, è stato utilizzato uno specifico questionario predisposto da Unioncamere e collegato al kit che prevede una batteria di 10 domande a scelta multipla, ordinate secondo due parametri di valutazione del rischio: **Probabilità e Impatto**.

Il primo parametro riguarda la possibilità effettiva che un determinato evento corruttivo si possa presentare, mentre il secondo misura gli effetti che questo evento potrà avere nel caso si manifestasse.

Ogni domanda prevede 5 possibili risposte con un punteggio che va da 1 (=bassa probabilità/basso impatto) a 5 (=alta probabilità/forte impatto). La formula per l'identificazione del grado di rischio potenziale è data dalla probabilità per l'impatto (= $P \times R$). Il rischio totale dell'attività è quindi dato dalla media dei risultati delle risposte relative alla probabilità dell'evento, per la media dei risultati delle risposte relative all'impatto (minimo=1, massimo=25).

A completamento del questionario è stata inserita un'ulteriore domanda che prende in esame le attuali misure messe in atto per la prevenzione del rischio. Questa domanda funziona come fattore di correzione del rischio potenziale totale, moltiplicando il risultato ottenuto precedentemente con un coefficiente che potrebbe abbassare il livello di rischio totale. Anche in questo caso le risposte erano 5, ordinate secondo una progressione di efficacia (0,2=misure molto efficaci, 1=misure per nulla efficaci). Il risultato finale misura, quindi, il rischio residuo, dato dal rischio potenziale complessivo moltiplicato per il coefficiente di correzione.

Il questionario è stato somministrato ai Capi Servizio/ufficio che già avevano identificato le attività a rischio corruttivo, accompagnato da un'attività di supporto e di approfondimento, soprattutto per il calcolo del coefficiente di correzione (**Allegato 2**).

I risultati così ottenuti sono stati inseriti in un sistema di fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata:

- BASSO (da 0 a 4)
- MEDIO (da 4,01 a 9)
- MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15)
- ALTO (da 15,01 a 25)

Le fasce sono funzionali solo ad identificare le attività particolarmente critiche in quanto si è deciso, in ogni caso, di predisporre misure di trattamento anche per le attività a rischio basso.

3.4. Trattamento del rischio

Una volta identificate le attività e calcolato il livello di rischio, il passaggio successivo consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzarlo o ridurlo.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori". La Camera non esercita alcuna discrezionalità sulle misure

obbligatorie (può al massimo intervenire sul termine temporale di attivazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal PTPCT diventa perentorio).

Nel caso delle misure ulteriori valuta i costi stimati, l'impatto sull'organizzazione, il grado di efficacia attribuito alle misure.

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

Sempre utilizzando il kit, la Camera ha proceduto in questo modo:

- predisposizione di **schede di trattamento** del rischio suddivise per aree generali, processi, fasi e attività, identificate tramite la mappatura
- inserimento del **livello di rischio** residuo calcolato attraverso i questionari ed identificazione della fascia di rischio
- selezione, per ogni attività, della **tipologia (o tipologie) di rischio** da un elenco predisposto da Unioncamere nazionale (integrabile dalla Camera) che è profilato per area generale
- per ogni tipologia di rischio sono poi stati definiti i **fattori abilitanti**, intesi come condizioni che possono creare le condizioni per il manifestarsi di eventi corruttivi, e gli **obiettivi** di anticorruzione che, tenendo anche conto delle indicazioni pervenute dagli stakeholders interni ed esterni, mirano ad allineare l'attività di anticorruzione alle linee strategiche e programmatiche della Camera. Entrambi sono selezionati da elenchi personalizzabili predisposti da Unioncamere nazionale e validi e per tutto il sistema camerale.

Il passo successivo ha visto la definizione delle specifiche misure collegate alle tipologie di rischio schedate: era possibile prevedere una o più misure per ognuna delle tipologie, definendo per ognuna di queste se si trattasse di **misura obbligatoria o ulteriore** e a che tipologia appartenesse. Come per i fattori abilitanti, anche la **tipologia delle misure** è stata scelta da un elenco personalizzabile definito da Unioncamere. Il processo di schedatura delle singole attività è stato realizzato coinvolgendo i Capi Servizio/ufficio.

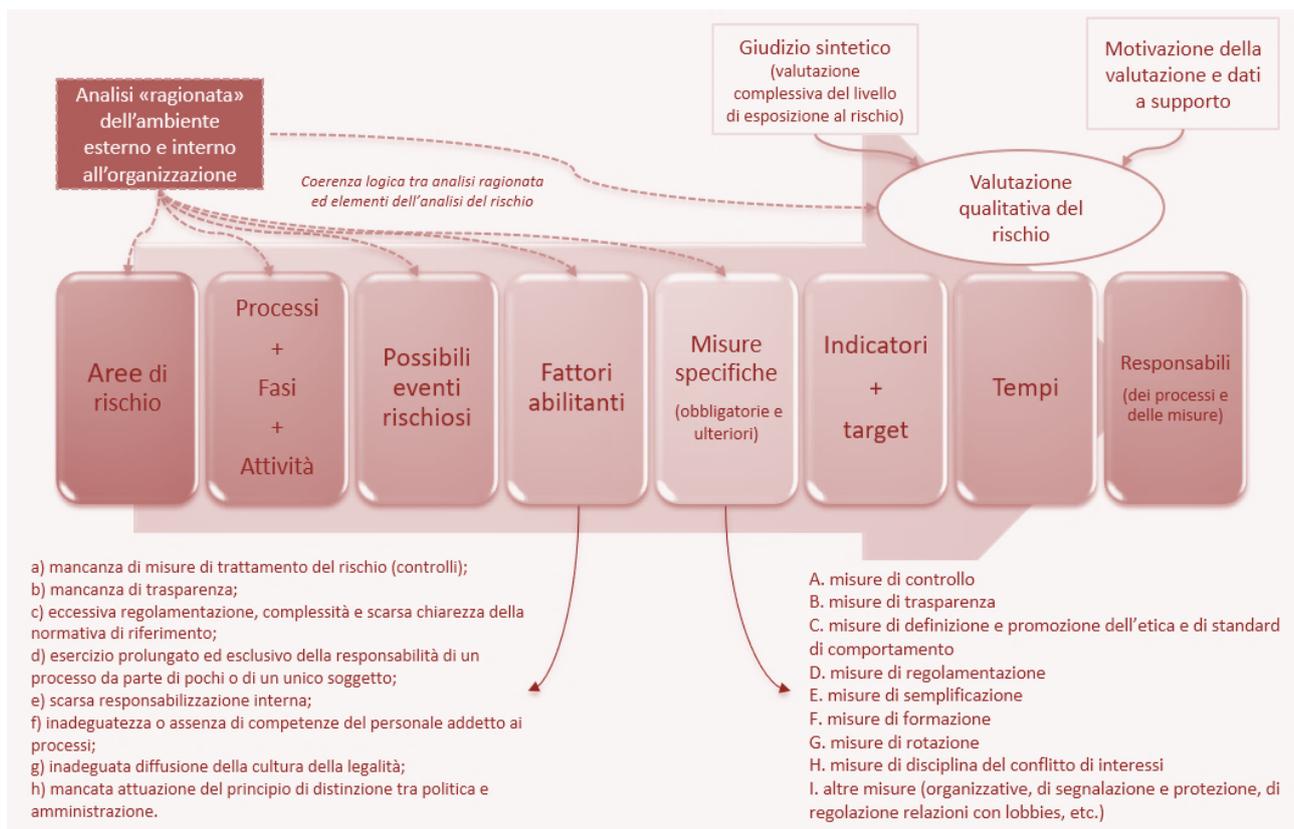
La scheda è stata infine completata con l'identificazione di **specifici indicatori** volti a misurare e monitorare l'efficacia delle misure messe in campo e la loro rispondenza alla gestione del rischio. In una logica di programmazione integrata, questi indicatori, laddove possibile, sono stati integrati nel Piano performance, quale sottosezione del più ampio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

In questa prima applicazione del kit e in attesa di una revisione complessiva, già in atto, degli strumenti e dei documenti di programmazione, si è preferito semplificare le schede di rischio attribuendo la **responsabilità complessiva al Dirigente** competente a cui è stato chiesto, a conclusione della procedura di schedatura, una valutazione generale per quanto riguarda l'identificazione dei sottoprocessi, la definizione dei livelli di rischio, la scelta delle tipologie di rischio e misure degli indicatori, indicando anche i tempi di realizzazione degli stessi.

L'ultimo campo che, in questa prima applicazione, non è stato utilizzato è quello relativo alla **motivazione** della valutazione del rischio, che sarà compilato nei successivi aggiornamenti e Piani, a seguito della sperimentazione a regime del kit. È necessario, infatti ricostruire uno storico di indicatori misurabili prima di predisporre un'esauriva analisi qualitativa degli stessi, correlati ai livelli di rischio.

L'insieme di tutti questi dati costituisce il **registro dei rischi (Allegato 3)**, che riassume in un modello a matrice le componenti sopra illustrate.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.5. Monitoraggio

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

La verifica dell'attuazione delle misure previste è svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc. La verifica viene svolta di norma nel mese di dicembre, o comunque nei tempi definiti da ANAC, e si chiude con l'elaborazione della Relazione annuale del RPCT: in allegato (**Allegato 4**) la Relazione relativa all'anno 2021.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il PTPCT. A tal riguardo, oltre alla suddetta verifica attuata sul modello definito annualmente da ANAC, è previsto un ulteriore momento di monitoraggio attuato dai Dirigenti per i processi e per i sottoprocessi di cui sono responsabili.

Il monitoraggio prevede la compilazione di uno strumento di analisi puntuale degli indicatori, costruito sulla falsariga delle singole schede di rischio e la predisposizione, e di una relazione riepilogativa delle attività svolta, delle eventuali criticità riscontrate e delle eventuali modifiche/integrazioni da attuare nei successivi aggiornamenti.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e viene svolto di norma entro il mese di ottobre ed è propedeutico alla relazione del RPCT e alla successiva fase di programmazione. Gli aggiornamenti annuali del PTPCT sono generalmente approvati entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

3.6. 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 coinvolti⁸.

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, monitoraggio e controllo di gestione
	Redazione	RPCT coadiuvato dall'Ufficio Pianificazione, monitoraggio 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 Parere 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 Camera 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

⁸ Il presente processo potrà essere ridefinito a seguito dell'approvazione dei decreti collegati al PIAO.

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:

- predispone 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, monitoraggio 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 PIAO, 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.

4. Misure generali e trasversali di prevenzione del rischio

Il PNA 2019 ha individuato le principali tipologie di misure che possono essere considerate sia come generali sia come specifiche. Queste ultime sono state descritte nel dettaglio nel capitolo precedente e negli allegati ad esso collegati.

Le misure si intendono generali quando insistono trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa.

Di seguito si riportano le misure generali per il triennio 2022-2024 (in box evidenziati), identificandone gli uffici destinatari dell'attuazione della misura e se costituisce dovere di comportamento; sarà, inoltre, motivata l'eventuale impossibilità di attuare le misure.

A completamento, per ognuna delle misure si dà conto delle iniziative intraprese per la prevenzione della corruzione nel 2021 in attuazione del Piano 2021-2023,⁹ così come riportate nelle relazioni di monitoraggio predisposte dalla dirigenza:

- a) **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione:** nel 2021 dato l'organico già molto compresso 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.

In particolare per quanto riguarda l'area di Staff del Segretario Generale non si segnalano procedimenti particolari che abbiano configurato fattispecie a rischio di corruzione poiché l'attività ordinaria (gestione riunioni di Giunta e di Consiglio, programmazione e pianificazione, gestione posta del Presidente e del Segretario Generale e attività dell'URP) non rientra tra le attività caratterizzate a rischio elevato di corruzione.

Per quanto riguarda l'Area 2 le principali attività considerate a rischio corruzione hanno riguardato la gestione di diversi bandi alle imprese che nel 2021 hanno avuto un significativo incremento in termini di stanziamenti per effetto dell'adesione della Camera alla programmazione triennale nazionale. A tale proposito si segnala che sono stati adottati due interventi che hanno favorito il contrasto al rischio corruttivo. La prima soluzione è di natura tecnica e cioè la gestione dei bandi tramite la piattaforma AGEF. La seconda misura è di natura organizzativa collegata alla mancanza delle risorse di personale da dedicare.

Utilizzando lo stanziamento previsto per i costi esterni relativi ai progetti 20% sono stati rinnovati due contratti con IC Outsourcing di prestazione di servizi per l'impiego di 4 risorse a tempo parziale, di cui 2 in servizio presso l'azienda speciale Made in Vicenza. Questo ha sicuramente favorito una maggiore trasparenza delle attività che devono essere tutte standardizzate e conoscibili mediante check-list predefinite.

⁹ Adottato con deliberazione n. 4 del 2 febbraio 2021 della Giunta e pubblicato al link www.vi.camcom.it/.../piano-prevenzione-della-corruzione.

Quest'ultima misura ha rappresentato una garanzia del controllo del rischio specifico di possibile alterazione delle graduatorie.

Infine sulle attività realizzate con il bando Turismo è stato fatto il controllo a campione sul 10% delle domande presentate, con l'ausilio del dirigente dell'Area 3. Si precisa che lo scorso anno il controllo era stato fatto su un altro bando, quello della digitalizzazione.

Durante il 2021 per esigenze organizzative e per motivi di anticorruzione è proseguita l'interconnessione degli addetti dell'ufficio Brevetti e Marchi con gli addetti dell'ufficio Protesti e Sanzioni e viceversa. Si conferma anche la collaborazione dell'addetta dell'unità operativa Affari legali e Arbitrato per le attività di sportello dell'ufficio Brevetti e Marchi a fronte di una miglior gestione organizzativa dello sportello stesso.

L'utilizzo delle procedure e delle piattaforme informatiche per l'acquisto di beni e servizi per l'intervento di più persone dell'Ufficio Provveditorato, compresi il Responsabile e il Dirigente, nelle varie fasi delle procedure attivate, permette di ottenere una maggiore trasparenza e il controllo necessario a prevenire eventuali fenomeni corruttivi di qualsiasi natura. Gli affiancamenti e gli incarichi interni si rivelano utili per la prevenzione dei fenomeni corruttivi considerato che gli addetti in formazione o affiancamento hanno modo di «controllare» il processo svolto dai colleghi.

La rotazione del personale quale strumento anticorrittivo dovrà essere valutata caso per caso anche alla luce della riorganizzazione della struttura organizzativa che è stata approvata a decorrere dal 1° gennaio 2022. 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 anche nel 2022 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.

b) **Astensione in caso di conflitto di interesse:** nel corso del 2021 sono state compilate 2 dichiarazioni di astensione per conflitto di interesse potenziale, poi non sussistente di fatto.

Nel corso del triennio 2022-2024 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, organizzazione e lavoro agile, per la raccolta e conteggio delle segnalazioni.

- c) **Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali:** nel corso del 2021 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.

Nel corso del 2022 saranno effettuati i monitoraggi sulle eventuali segnalazioni ricevute riguardo la presenza di eventuali incarichi extra istituzionali non autorizzati. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

- d) **Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali:** le dichiarazioni sono aggiornate e pubblicate sul sito al *link* www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Personale - > Titolari di incarichi dirigenziali - dirigenti non generali). Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 prevede ai Capi V e VI le situazioni di incompatibilità.

Nel corso del 2022 le dichiarazioni della dirigenza camerale¹⁰ saranno pubblicate e aggiornate sul sito *internet* della Camera al *link* www.vi.camcom.it/.../titolari-di-incarichi-dirigenziali. (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Personale -> Titolari di incarichi dirigenziali - dirigenti non generali). La competenza è dell'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

- e) **Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors):** nel corso del 2021 si sono verificate diverse cessazioni del rapporto di lavoro, per pensionamento. I collaboratori interessati non hanno esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi e/o negoziali per conto della Camera. Pertanto non risultano i presupposti per la verifica di cui trattasi.

La misura adottata dalla 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 gestione delle sedi e dall'Ufficio Risorse Umane, organizzazione e lavoro agile.

¹⁰ 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.

- 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:** non sono state rilevate segnalazioni relative alla fattispecie di cui trattasi.

Nel 2021 sono state nominate 5 commissioni giudicatrici di gara per altrettanti procedimenti, che hanno lavorato sulle procedure di acquisto ad evidenza pubblica sulla piattaforma MEPA e sulla piattaforma di e-procurement Maggioli/Tecnoservicecamere. Di conseguenza si è provveduto a raccogliere le auto-dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 di assenza di condanne penali contro la P.A. e l'insussistenza di cause ostative o di conflitto di interesse per far parte delle Commissioni. Per la nomina a far parte di eventuali future Commissioni giudicatrici saranno rispettate le misure previste dagli art. 77 e 216 c. 12 del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti), così come aggiornati dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 e dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. Si ritiene che gli strumenti in essere siano idonei anche in futuro per le verifiche su eventuali segnalazioni relative ad assegnazione di uffici, conferimento di incarichi dirigenziali e formazione di commissioni.

Nel corso del triennio 2022-2024 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, organizzazione e lavoro agile.

- 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 2021 non sono pervenute segnalazioni di illecito da parte di dipendenti.

Nel 2022 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.

- 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.

Come già successo nel 2020, nel 2021 vi sono stati casi in cui non sono state applicate le misure anticorruzione, in assenza del verificarsi di singoli fenomeni, come ad esempio, la revoca bandi di gara e l'assenza di bandi di gara per lavori.

Nel corso del 2022 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 e gestione delle sedi, con la supervisione del Segretario Generale.

- 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 2021.

Nel mese di settembre 2021, come già illustrato, è stato realizzato un questionario rivolto alle imprese che ha rilevato il gradimento sui servizi e ha raccolto spunti utilissimi ai fini della programmazione pluriennale e annuale.

Nel corso del 2022 si realizzerà 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 2022-2024.

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 Camera 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, monitoraggio e controllo di gestione e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

- j) **Provvedimenti disciplinari:** nel 2021 non risultano attivati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e di CCNL vigenti.

Nel corso del 2022 saranno monitorati i casi di provvedimenti disciplinari. La competenza è della Dirigenza e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

- k) **Monitoraggio richieste di accesso:** è proseguito anche per il 2021 il monitoraggio delle varie richieste di accesso (civico, documentale e generalizzato); il registro delle richieste di accesso è stato pubblicato e aggiornato.

Nel 2022 continuerà il monitoraggio del tempo medio di risposta alle richieste di accesso. La competenza è del Segretario Generale che sarà coadiuvato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

l) **Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni:** la disciplina rientra nell'ordine di servizio relativo ai conflitti di interesse. Trattasi di misura generale che costituisce dovere di comportamento.

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).

Dal 2019 è stato adottato il SARI (Supporto specialistico al Registro Imprese), una piattaforma accessibile dal sito camerale, che prevede una guida completa interattiva sugli adempimenti relativi alle pratiche istruite dai professionisti o dalle imprese. Tale piattaforma che comprende centinaia di schede include anche le istruzioni sul programma di compilazione STARWEB. Nel 2021 sono state aggiornate alcune schede SARI.

Nel triennio 2022-2024, 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 del Conservatore del Registro delle Imprese.

n) **Formazione:** la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione perché persegue contribuisce a 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, garantisce la costruzione di «buone pratiche amministrative» e 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 Camera.

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 2022 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 Conti¹¹, 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 Camera 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.

- o) **Codice di comportamento:** è rimasto invariato il Codice di comportamento già adottato e ne è stata data copia ai nuovi assunti.
- p) **Verifica dei presidi di carattere generale già esistenti:** la Camera 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 (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente - > Disposizioni generali -> Atti generali -> atti generali).
- II) **Trasparenza:** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato sostituito dall'**Allegato 5** al PTPCT e sono stati effettuati due monitoraggi semestrali della sezione Amministrazione Trasparente. Per il dettaglio, si veda il capitolo successivo. È 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.

¹¹ Orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

q) **Misure ulteriori:**

- 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 tappeto su tutte le pratiche che sono state sanzionate dal 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;
- 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. Ai fini della trasparenza l'Albo e gli incarichi assegnati sono pubblicati sul sito camerale;
- oltre i 50 mila € valutazione congiunta del Dirigente Area 3 assieme al Segretario Generale. Solo in un caso nel 2021 si è verificato un affidamento per importo superiore a 50 mila € che ha richiesto la valutazione congiunta del Dirigente, RUP con il Segretario Generale, e ha riguardato l'affidamento del servizio di noleggio del sistema di stampa ed assistenza full risks per € 94.690,00 per quattro anni di durata;
- 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: **questa misura si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Dirigente dell'Area 3;**
- ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica): **questa misura si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Dirigente dell'Area 1** e cioè l'effettuazione, entro fine ottobre 2022, del controllo sugli annullamenti di visure/certificati del Registro Imprese.

4.1. Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche

La Camera 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. (percorso dal sito camerale www.vi.camcom.it -> Amministrazione Trasparente -> Disposizioni generali -> Atti generali – atti generali).

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 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).

5. Assolvimento degli obblighi di trasparenza

In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la Camera 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 Camera, come da RPP 2022, approvata dal Consiglio camerale.

L'Allegato 5 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.

Il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente ha cadenza semestrale (luglio, dicembre) e viene svolto in due fasi: nella prima vengono coinvolti gli uffici responsabili dell'aggiornamento dei dati delle varie sezioni e viene predisposto un primo report, che viene validato nella seconda fase, dal RPCT. I due report semestrali vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale.

Nei report la qualità dei dati pubblicati è misurata in tre fasce (colore verde=dati completo e aggiornato; giallo=dati incompleti, non aggiornati o in formato non aperto; rosso=dati mancanti). Vengono considerati rispondenti alla norma i dati appartenenti alla prima fascia: nell'ultimo report del 20 dicembre 2021 la percentuale di questi ultimi è pari al 94%.

Al termine del monitoraggio tutti gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati vengono aggiornati con apposita comunicazione interna, con particolare attenzione per quelli che hanno dati incompleti o mancanti. **Il monitoraggio è inserito come indicatore strategico di performance della Camera.**

Annualmente, inoltre, è richiesta dall'ANAC un'attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, redatta su un modello predisposto dalla stessa ANAC. **Tale attestazione, profilata secondo gli adempimenti specifici in capo ad ogni Dirigente, è inserita come indicatore di performance della dirigenza.**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La Camera ha disciplinato l'esercizio del diritto di cui sopra (Accesso civico), secondo le indicazioni fornite da ANAC, come già evidenziato nel capitolo precedente.

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

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

A tal riguardo, le CCAA 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 è stata approvata con provvedimento della Giunta n. 148 del 19 novembre 2019 ed è valida per il triennio 2020-2022.

Il DPO 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. Nel 2020 il Registro dei trattamenti è stato completato con il supporto di Infocamere e l'adeguamento della modulistica e della documentazione è proseguito nel 2021.

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

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

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.

La Camera nel corso del 2022, vigilerà sulle società e gli enti partecipati e controllati, invitandoli formalmente a dare attuazione alla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale «Made in Vicenza» si rimanda allo specifico Piano di Prevenzione della Corruzione, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito www.madeinvicenza.it. È comunque richiesta una relazione annuale sull'attività svolta in tema di anticorruzione, che il RPCT dell'Azienda Speciale redige con il Direttore che, come da Statuto, è il Segretario Generale della Camera: **l'adempimento si tradurrà in un obiettivo specifico di Performance per il Segretario Generale.**

Allegati

1. Mappatura dei processi
2. Questionario di valutazione del rischio
3. Registro dei rischi
4. Relazione RPCT 2021
5. Obblighi di trasparenza