



Camera di Commercio
Reggio Calabria

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2013-2015

Approvato con delibera di Giunta Camerale n.13 del 28.03.2013

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. I DATI
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO
4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

ALLEGATO 1 - ARTICOLAZIONE DEL PROCESSI

ALLEGATO 2 - REGISTRO DEL RISCHIO

Nome/Descrizione breve	Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015
Data di approvazione	28.03.2013
Valido fino a data	31.12.2015

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2013-2015 rappresenta la prima attuazione dell'art. 1 della Legge. Esso viene proposto dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e viene adottato dalla Giunta Camerale. Il Piano deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e deve contenere al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione. Per il solo 2013, in sede di prima applicazione, ne è stata prevista la posticipazione dell'adozione e della trasmissione al 31 marzo. E' previsto che il Piano debba essere conforme alle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato dalla Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione (Civit).

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio di Reggio Calabria intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.
- d) perseguire il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo delle procedure seguite per lo svolgimento delle attività.

Il Piano 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e dall'Unioncamere. Il Piano va altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Questo Programma triennale, redatto ai sensi dell'art. 1, c. 8 della Legge, si applica alla Camera di Commercio di Reggio Calabria e alle sue due Aziende Speciali "INFORMA" e Stazione Sperimentale delle industrie e dei derivati degli agrumi".

La Camera di Commercio, in quanto titolare di funzioni proprie e di autonomia finanziaria, impronta la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità ed al principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo.

Gli uffici ed i servizi della Camera di Commercio sono disciplinati, in relazione alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, in base ai principi di funzionalità, autonomia, efficienza, efficacia, economicità, flessibilità, garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, professionalità e responsabilità, delle pari opportunità fra uomini e donne ed a quello di distinzione tra indirizzo e controllo ed attuazione e gestione dell'azione amministrativa.

Nei confronti dei dipendenti della Camera di Commercio di Reggio Calabria trovano applicazione le disposizioni del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" - allegato al CCNL 22.01.2004, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e che è in corso di pubblicazione alla data del presente piano triennale, e che sostituirà quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il Registro del rischio

Il Registro del rischio costituisce l'attuazione della prima esigenza del piano anticorruzione: *"individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione"* (art. 1 comma 9 lettera a).

Trattandosi di prima applicazione della norma, si affrontano con priorità le aree individuate a maggior rischio per tutto il sistema camerale.

Sulla base dell'elaborazione effettuata da Unioncamere, che ha mappato le aree individuate a maggior rischio, sono state individuate le fattispecie nelle quali questa Camera è coinvolta e si sono descritti i presidi già attivi e quelli ritenuti necessari per portare il rischio di corruzione ad un livello congruo .

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Reggio Calabria, istituita il 23 Ottobre 1862 con decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele II, nel seguito denominata "Camera di Commercio," è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, ed in quanto tale ente esponenziale e di autogoverno del sistema delle imprese, che svolge sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118, quarto comma della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Statuto e Regolamenti:

Sul sito web della Camera www.rc.camcom.gov.it/La-Camera

Descrizione della sede:

Camera di Commercio di Reggio Calabria
Via T. Campanella, 12 - 89125 Reggio Calabria
Tel.: 0965 384111 - Fax.: 0965 384200

Posta elettronica Certificata: cameradicommercio@rc.legalmail.camcom.it

Di seguito si procede ad una presentazione sintetica dell'Ente, della sua organizzazione e delle funzioni estratte dal Piano della Performance per il triennio 2013-2015 della Camera di Commercio di Reggio Calabria pubblicato sul sito nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Assetto Istituzionale

Gli organi statutari della Camera di Commercio di Reggio Calabria sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio è composto da 27 membri, di cui 25 in rappresentanza dei settori economici e gli altri due rispettivamente delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni di tutela dei consumatori. È l'organo di indirizzo strategico dell'Ente ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica provinciale; individua gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie per conseguirli e ne controlla l'attuazione. Il Consiglio resta in carica cinque anni.

La Giunta è composta dal Presidente della Camera e da 9 membri eletti dal Consiglio, almeno 4 dei quali in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. È l'organo esecutivo: attua gli indirizzi generali adottati dal Consiglio, nei confronti del quale svolge attività di stimolo e proposta.

Il Presidente interpreta ed esprime gli indirizzi della politica generale dell'Ente; ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

Il Collegio dei Revisori dei conti dura in carica 4 anni e collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione.

L'esercizio delle funzioni camerali risponde al principio della distinzione tra i compiti di indirizzo politico - propri del Consiglio, della Giunta e del Presidente - e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuiti al Segretario Generale e alla dirigenza.

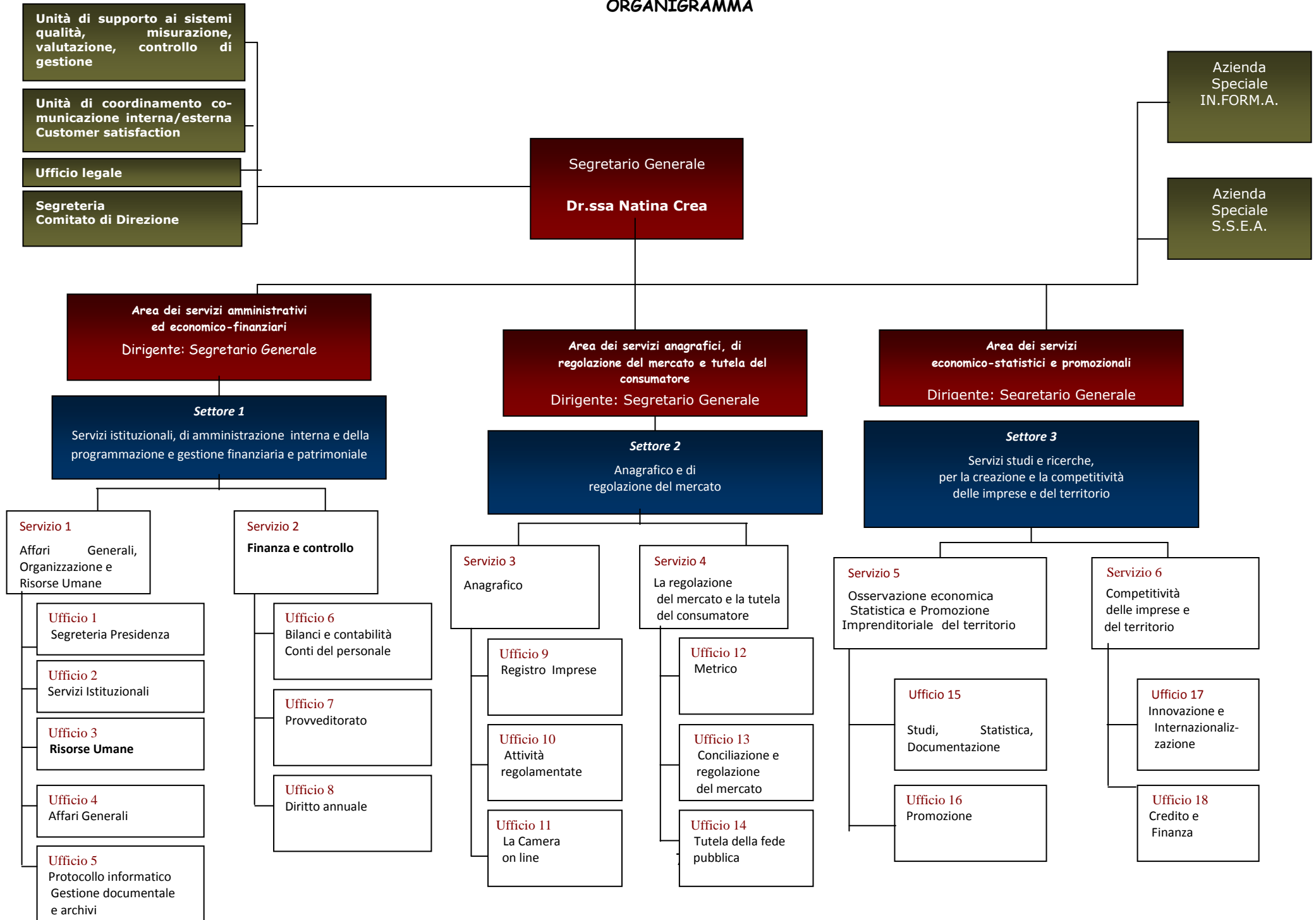
Il Segretario Generale è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico su designazione della Giunta. Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente; a tal fine sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa. Al Segretario Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente.

I dirigenti sono responsabili dell'attività degli uffici cui sono preposti e dell'attuazione dei servizi e dei progetti loro delegati dal Segretario Generale. Provvedono alla gestione del personale e

delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai loro uffici e sono responsabili del conseguimento degli obiettivi loro affidati.

L'Organismo indipendente di valutazione svolge una funzione di valutazione e controllo strategico dell'attività, dei servizi e dei progetti della Camera. Opera in autonomia all'interno dell'Ente, rispondendo esclusivamente al Consiglio, alla Giunta e al Presidente. È nominato dalla Giunta ed è composto da esperti esterni all'amministrazione camerale.

ORGANIGRAMMA



Personale di ruolo in servizio per categoria - anno 2013

DISTRIBUZIONE PER GENERE E CATEGORIA							
	CATEGORIE						
Genere	A1	B1	B3	C1	D1	D3	Dirigenti
Uomini	0	2	3	10	2	0	0
Donne	0	1	3	14	9	2	1
TOTALE	0	3	6	24	11	2	1

Quadro delle attività

Le funzioni della Camera di Commercio si esplicano attraverso quattro punti cardine:

- 1) Svolge compiti di supporto e promozione degli interessi generali per il sistema delle imprese, quale Ente autonomo funzionale di diritto pubblico nel quadro dell'ordinamento nazionale ed europeo.
- 2) Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese a qualunque settore appartengano.
- 3) Promuove e orienta, all'interno del processo di programmazione territoriale, nella logica del partenariato istituzionale e attraverso il metodo della concertazione, politiche specifiche e scelte di priorità in grado di incidere sul miglioramento del contesto produttivo, per incrementare la competitività del territorio.
- 4) Ispira la propria azione ai principi della libera iniziativa economica, della libera concorrenza, dell'autoregolamentazione del mercato, della tutela e della dignità del lavoro.

La Camera di Commercio, inoltre, tutela e persegue una economia aperta che assicuri pari opportunità, per lo sviluppo della persona nell'impresa e nel lavoro; recepisce e fa proprie le istanze delle imprese e dei consumatori, manifestate anche attraverso le libere associazioni.

Portafoglio dei servizi

Articolazione dei processi gestiti all'interno della Camera di Commercio di Reggio Calabria

La mappatura dettagliata dei processi risulta dall'allegato 1

Registro del rischio allegato 2

In allegato viene riportato il registro del rischio redatto utilizzando l'analisi della mappa dei rischi condotta da Unioncamere su tutti i processi camerali

Il Registro del rischio è articolato in tre aree:

- Elementi di rischio
- Piano di azione
- Monitoraggio

2. I DATI

Dati oggetto di pubblicazione nel Registro

La classificazione adottata prevede:

- 1) Processo camerale analizzato
- 2) Struttura camerale interessata (ufficio) - da collegare con i processi in relazione alla microstruttura della Camera di Commercio di Reggio Calabria
- 3) Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività
- 4) Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione)
- 5) Caratteristiche del rischio;
- 6) Dati relativi a impatto e probabilità
- 7) Eventuale azione di gestione del rischio proposta

Per le sole Aree/processi su quali si ritiene di intervenire nel corso di triennio di riferimento

- 8) Descrizione degli interventi
- 9) Responsabile degli interventi
- 10) Tempistica di massima (scadenza)
- 11) Monitoraggio a posteriori (follow up - Audit))

FORMAT DI RIFERIMENTO

Registro del rischio fornito dall'Unioncamere.

Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati, le notizie e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Reggio Calabria sono organizzati e strutturati con lo scopo di aumentare il livello di trasparenza e facilitare il livello e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

I dati, le notizie e le informazioni vengono pubblicati in apposita sezione del sito denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nella home page del sito stesso.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati del sito - uniformate alle "Linee guida per i siti Web della P.A." pubblicate il 29 luglio 2011 e disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e innovazione - riguardano:

- il formato, con lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
- la reperibilità, con lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

In particolare per quanto riguarda le indicazioni relative al formato, al fine di favorire il riuso e l'elaborazione delle informazioni/dati pubblicati nonché di aumentare la qualità, si definiscono le seguenti prescrizioni:

- organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere CIVIT n. 105/10 e n. 2/2012 e secondo lo schema dettagliato riportato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- garanzia della tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e della trasparenza e dei criteri di validità;
- chiara contestualizzazione di ogni contenuto informativo, con particolare riferimento alla tipologia delle informazioni contenute, al periodo a cui le informazioni si riferiscono, alla struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo;
- possibilità per gli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), attraverso specifica funzione inserita all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Questa modalità è diretta a coinvolgere gli utenti nell'attività della Camera di Commercio, ad aiutare l'Ente stesso nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti e a diffondere negli utenti la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento della Camera di Commercio;

- disponibilità di strumenti di notifica degli aggiornamenti nelle Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sia a livello dell'intera sezione sia a livello di singolo argomento;
- utilizzo di formati aperti (ovvero specifiche pubbliche per la descrizione e l'archiviazione di dati digitali senza barriere di natura legale o tecnica).

Per quanto riguarda invece le indicazioni relative alla classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni i dati, le notizie e le informazioni vengono pubblicate in coerenza con le indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" sopra richiamate.

Posta elettronica certificata

La Camera di Commercio è già dotata di una casella di posta elettronica istituzionale principale certificata: cameradicommercio@rc.legalmail.camcom.it.

Tale casella è già presente nella home page del sito istituzionale, nonché "pubblicizzata" nelle e-mail di tutti i dipendenti della struttura, anche in tutte le carte intestate ed i materiali pubblicati dalla Camera di Commercio.

L'indirizzo è anche inserito nel sito www.paginepecpa.gov.it nonché nell'Indice delle amministrazioni pubbliche e delle Aree Organizzative Omogenee, brevemente IndicePA o iPA (istituito con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000) www.indicepa.gov.it.

La casella PEC principale è anche collegata in interoperabilità con il sistema di protocollo in dotazione, così da rispondere appieno ai dettami normativi.

L'Ente pertanto comunica abitualmente con gli stakeholder interessati via pec e anche con l'utilizzo della firma digitale.

Attraverso la casella di posta istituzionale certificata sopraindicata, l'Ente è ovviamente in grado di ricevere e trasmettere messaggi nei confronti di tutta l'utenza, che intenda avvalersi di questo strumento per le comunicazioni nei confronti della Amministrazione. Il livello di attivazione del servizio di posta elettronica istituzionale e certificata, quindi, può ritenersi pieno e completo nei confronti di ogni tipologia di corrispondente.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Il Presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

L'Ente ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

A partire da 2013 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2013 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Per la promozione e la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza, è previsto all'interno del Piano della performance un obiettivo operativo nell'ambito dell'obiettivo strategico "un contesto favorevole" dell'area strategica III "La camera laboratorio e supporter per la crescita e la competitività delle imprese" rivolto ad educare alla legalità, promuovere l'etica e la responsabilità individuale e collettiva perché la legalità prevalga e si affermi come azione utile e conveniente di lotta contro la criminalità organizzata".

La Camera intende proseguire il suo impegno sulla "legalità", affinché alla criminalità ed illegalità diffusa si contrapponga la legalità partecipata, cioè una rete generatrice di crescita sociale e sviluppo economico: assistenza ad imprenditori in difficoltà pre-usura e ad imprese confiscate alle organizzazioni criminali reimmesse nel circuito economico, rinnovo del Fondo Sicurezza; creazione di una rete per la legalità, che coinvolga le principali istituzioni ed i più importanti attori pubblici e privati che operano per la legalità sul territorio; diffusione delle informazioni e sensibilizzazione delle imprese del territorio e dei giovani sull'importanza e sul valore della legalità, attraverso vari strumenti quali istituzione di un marchio/logo per dare visibilità alle imprese impegnate contro elusione, evasione ed abusivismo imprenditoriale, realizzazione di seminari formativi, osservatori, azioni per effetto di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 190/2012; programma di educazione alla legalità nelle scuole anche in collaborazione con l'Azienda Speciale Informa; realizzazione di bando per la raccolta di best practices sui temi della responsabilità sociale d'impresa e iniziative connesse.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione viene ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione /aggiornamento del Piano Triennale della Corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta Camerale Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - OIV)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta Camerale Tutte le Aree/Settori/Servizi/Uffici dell'Amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione

Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta Camerale
Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dati	Aree/Settori/Servizi/Uffici indicati nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni delle P.A, sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetti responsabili indicati nel Piano Triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio anticorruzione	OIV

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta ai sensi dell'art. 23 dello statuto camerale. Il piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di Valutazione (OIV).

Il Segretario Generale dell'Ente, Responsabile per il "Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità" per il triennio 2013-2015, è anche responsabile anticorruzione della Camera di Commercio di Reggio Calabria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- b) a proporre la modifica del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività.

Il coinvolgimento degli stakeholder

La partecipazione degli stakeholder è necessaria sia a supporto dell'elaborazione della strategia della Camera di Commercio sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio.

Gli stakeholder sono chiamati a condividere gli obiettivi strategici e gli indicatori con i quali detti obiettivi sono misurati e possono partecipare al processo di identificazione della performance dell'Ente mediante proposte e contributi dei quali tenere adeguatamente conto.

I portatori di interesse istituzionali dalla Camera di Commercio di Reggio Calabria, individuati anche ai fini della rendicontazione sociale sono:

LE ISTITUZIONI

- Uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche Centrali;
- Le istituzioni di governo del territorio: Regione, enti locali e relativi enti strumentali;
- Istituti di previdenza ed assistenza: INPS, INAIL;
- Agenzie fiscali

IL MONDO ECONOMICO

- Imprese
- Associazioni di rappresentanza, che costituiscono gli interlocutori privilegiati
- Ordini professionali
- Sistema bancario e finanziario
- Consumatori

IL SISTEMA CULTURALE, LE FORMAZIONI SOCIALI, L'OPINIONE PUBBLICA

- Sistema della formazione e cioè tutti i destinatari dei progetti per la conoscenza approfondita del mercato del lavoro e lo sviluppo del capitale umano nelle imprese e nelle istituzioni;
- Università, Enti di ricerca, Centri studi;
- Terzo settore;
- Media: rappresentano i canali tradizionali e innovativi attraverso i quali e con i quali la Camera dialoga quotidianamente;

GLI STAKEHOLDERS INTERNI E STRUMENTALI

- Organi collegiali: sono incaricati di assumere le decisioni fondamentali per la vita dell'Ente e risultano destinatari di specifiche attività di servizio;
- Personale interno: è costituito dalle risorse umane che operano entro la struttura organizzativa dell'Ente;
- Fornitori: rappresentano i soggetti che offrono a Unioncamere beni e servizi di mercato.

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve le ulteriori precisazioni eventualmente contenute nel decreto legislativo di riordino della materia, in corso di emanazione.

4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

4.1 La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- **off line:**
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli organi Camerali dei rappresentanti del territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
 - Giornata della Trasparenza - CRM
- **on line :**
 - form di contatto sul sito;
 - In ogni pagina della sezione Trasparenza compare inoltre l'informazione "Recapiti e riferimenti" con l'indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

4.2 Gestione dei reclami

I reclami in materia di lotta alla corruzione pervenuti agli uffici attraverso posta elettronica certificata, e-mail, fax o lettera autografa, vengono inoltrati al Segretario Generale che ordina l'assegnazione al Responsabile del Servizio e l'istruzione delle istanze, al fine di provvedere con decisione.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

5.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale Dott.sa Natina Crea, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato, per quanto di rispettiva competenza dalle unità di staff "unità di supporto ai sistemi di qualità, misurazione, valutazione e controllo di gestione", "unità di coordinamento comunicazione interna/esterna e customer satisfaction" e "ufficio legale";
- la periodicità monitoraggio è annuale sulla base di report annuali che vengono predisposti dai responsabili dei servizi;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - raggiungimento dei target previsti nel Piano;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder
- con cadenza annuale è pubblicato, nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- i report annuali validati dal Segretario Generale saranno inviati tempestivamente agli Organi e all'OIV per le attività di verifica, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

5.2 Descrizione dell'audit dell'OIV

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera - una vera e propria funzione di internal auditing - che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità,
- dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell'anno un'attività di audit, anche sul processo di elaborazione e attuazione del Piano triennale. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano triennale.

L'audit svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9, del decreto legislativo 150/09.