



Camera di Commercio
Reggio Calabria

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2020-2022

Allegato A alla delibera di Giunta Camerale n. 6 del 30/1/2020



INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

- 1 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
- 2 IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Rapporto sull'annualità 2019. obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2020-2022
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 2.4 Modalità di adozione del Piano
- 3 AREE DI RISCHIO
 - 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
 - 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
 - 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
 - 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi
- 4 TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
- 5 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ
- 6 LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- 7 CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE
- 8 ALTRE INIZIATIVE - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 - MAPPA DEI PROCESSI
- ALLEGATO 2 - CATALOGO DEI RISCHI
- ALLEGATO 3 - MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI
- ALLEGATO 4 - SCHEDE DI RISCHIO
- ALLEGATO 5 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nome/Descrizione breve	Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022
Data di approvazione	30/1/2020
Valido fino a data	31/1/2022



PREMESSA

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. 2013: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le 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". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'avere una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, che diventa così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dovrà, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto, è il documento previsto dalla legge 6 novembre 2012 n.190, quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono "un



piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022 rappresenta la settima attuazione dell'art. 1 della Legge, 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.

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 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) 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 dagli agrumi".

La legge 190/2012 è stata parzialmente aggiornata a seguito delle modifiche apportate dal d. lgs. 97/2016 alla disciplina della trasparenza dettata dal d. lgs. 33/2013. Inoltre l'ANAC ha adottato negli anni successivi diversi atti di aggiornamento del primo PNA pubblicato nel 2013 e, da ultimo, con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 il PNA 2019 con il quale *"il Consiglio dell'Autorità ha [...] consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"*. Con il PNA 2019 sono quindi da considerarsi superate tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali del PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi pubblicati.

Per quanto agli adempimenti in materia di trasparenza si è tenuto conto di quanto previsto, per ultimo, dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 così come modificato dal d. lgs. n.97/2016".

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 predetti criteri ed al rispetto dei principi di 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", nonché del "Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Reggio Calabria approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n.7 del 31/1/2014, redatto alla luce



del D.P.R. n.62/2013 e dell'art. 54 del d. lgs. n.165/2001 e nel rispetto delle linee guida emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione.

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, 22 - 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 2020-2022 della Camera di Commercio di Reggio Calabria pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

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 attualmente composto da 19 membri, di cui 16 in rappresentanza dei settori economici e gli altri tre rispettivamente delle Organizzazioni sindacali, delle Associazioni di tutela dei consumatori ed utenti e dei Liberi professionisti. 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. Resta in carica cinque anni.

La Giunta è composta dal Presidente della Camera e da 5 membri eletti dal Consiglio, almeno 4 dei quali in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura, garantendo la presenza di entrambi i generi. 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, previa apposita procedura comparativa per una durata non superiore a quattro anni e confermato per ulteriori due anni per una sola volta in base alla valutazione della Giunta camerale. Esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'Ente e il personale ed ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e 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 che dirige le 3 Aree organizzative rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi, non essendovi allo stato attuale dirigenti.

I Responsabili, ciascuno per le funzioni e competenze assegnate, coordinano l'attività dei Servizi cui sono preposti e dell'attuazione delle attività e dei progetti loro assegnati dal Segretario Generale. Coordinano il personale assegnato e propongono al Segretario Generale l'utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali destinate 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

Segretario Generale

Unità di supporto ai sistemi di qualità, misurazione e valutazione, controllo di gestione

Unità di coordinamento comunicazione interna/esterna

Ufficio legale

Segreteria Comitato di direzione

Azienda Speciale
IN.FORM.A.

Azienda Speciale
S.S.E.A.

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Dirigente: Segretario Generale

Area dei servizi anagrafici, di regolazione del mercato e tutela del consumatore
Dirigente: Segretario Generale

Area dei servizi economico-statistici e promozionali
Dirigente: Segretario Generale

Servizio 1
Affari Generali, Organizzazione e Risorse Umane

Servizio 2
Finanza e controllo

Servizio 3
Anagrafico

Servizio 4
La regolazione del mercato e tutela del consumatore

Servizio 5
Osservazione economica, statistica e valorizzazione delle imprese e del territorio

Servizio 6
Competitività delle imprese e del territorio

Ufficio 1
Segreteria Presidenza

Ufficio 2 -4
Servizi Istituzionali e Affari generali

Ufficio 3
Risorse Umane

Ufficio 5
Protocollo informatico, gestione documentale e archivi

Ufficio 6
Bilanci e contabilità e Conti del personale

Ufficio 7
Provveditorato

Ufficio 8
Diritto annuale

Ufficio 9
Registro Imprese

Ufficio 10
Attività regolamentate, Artigianato e Suap

Ufficio 11
Servizi Digitali

Ufficio 12
Metrico

Ufficio 13
Conciliazione e regolazione del mercato

Ufficio 14
Tutela della fede pubblica

Ufficio 15
Osservazione Economico-Statistica e Valorizzazione del Patrimonio Turistico - Culturale

Ufficio 16
Qualificazione e valorizzazione delle imprese, delle filiere, delle Produzioni e Promozione Territoriale

Ufficio 17
Internazionalizzazione

Ufficio 18
Innovazione e Sviluppo d'Impresa



Ripartizione del personale in servizio per Aree, Servizi e Funzioni istituzionali al 01/01/2020

AREE	SERVIZIO	Funzioni	B	C	D	DIRIGENTI	TOTALE
AREA 1 DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI-FINANZIARI						Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Organi Istituzionali e Segreteria Generale (A)	2	4 (di cui n. 2 part time)	1		7
	SERVIZIO 2 FINANZE E CONTROLLO	Servizi di Supporto (B)	1 (in posizione di comando presso altra P.A.)	4	4		9
TOTALE AREA			3	8	5		16
AREA 2 DEI SERVIZI ANAGRAFICI, DI REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE						Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 3 ANAGRAFICO	Anagrafe e servizi di regolazione del mercato (C)	2	7	1 (responsabile anche ad interim del Servizio 4)		10
	SERVIZIO 4 LA REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE		1	4	2		7
TOTALE AREA			3	11	3		17
AREA 3 DEI SERVIZI ECONOMICI-STATISTICI E PROMOZIONALI						Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 5 OSSERVAZIONE ECONOMICA, STATISTICA E VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Studio, Formazione, informazione e promoz. econ. (D)			2		2
	SERVIZIO 6 COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO			1	2		3
TOTALE AREA				1	4		5
SEGRETARIO GENERALE						1	1
TOTALE GENERALE			6	20	12	1	39

Quadro delle attività

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato le competenze delle CCIAA e le ha definite attraverso la mappa dei processi camerali svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

Portafoglio dei servizi

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

La mappa dei processi risulta dall'**Allegato 1** secondo le previsioni di cui al d. lgs. 219/2016 elaborata da Unioncamere nel 2018 e fatta propria dal Ministero dello Sviluppo Economico con il decreto di competenza di quest'ultimo del 7 marzo 2019 "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale".

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

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 "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" 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 "Amministrazione trasparente" in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013, nel d.lgs. n.33/2016 così come modificato dal d. lgs. n.97/2016, 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 "Amministrazione trasparente".

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 "Amministrazione trasparente" 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, anche in tutte le carte intestate ed i materiali pubblicati dalla Camera di Commercio.

L'indirizzo è anche inserito nel sito www.paginepecca.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 stakeholders 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.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 Rapporto sull'annualità 2019. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2020-2022.

L'Ente nel 2019 ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Con la Comunicazione di Servizio n. 1/2020 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha chiesto ai Responsabili di Servizio di effettuare un monitoraggio sui procedimenti di competenza al fine di verificare l'efficacia delle misure obbligatorie ed ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione.

Nel mese di gennaio 2020, anche sulla base dei verbali redatti a conclusione del monitoraggio, in conformità a quanto disposto dall'art. 1 comma 14 della Legge n.190/2012, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione ha predisposto secondo la scheda standard fornita dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito istituzionale, la relazione sulle misure per la prevenzione attuate nel corso dell'anno 2019. Nella suddetta relazione, sono state illustrate singolarmente le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, così come introdotte nel Piano triennale dell'Ente camerale, individuate tra quelle previste nel PNA, in corso di attuazione o già concluse nel 2019 da parte della Camera di Commercio di Reggio Calabria, secondo la programmazione definita nel "Registro del rischio 2019-2021", come evidenziato nella sezione dedicata alle "Schede di rischio" per ciascuno dei sottoprocessi analizzati ed in coerenza con gli obiettivi inseriti nel Piano della performance 2019-2021.

Al mese di dicembre 2019, le attività e le azioni programmate nel "Registro del rischio 2019-2021" risultavano sostanzialmente attuate, in coerenza con gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, come di seguito sinteticamente riepilogate:

- realizzazione della formazione in tema di anticorruzione per il Responsabile di prevenzione della corruzione e per il personale camerale.
- Implementazione degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi del d. lgs. n.33/2013 così come modificato dal d. lgs. n.97/2016;

Non risultano alla data odierna avviati procedimenti per violazioni al Codice di comportamento né al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2020 è prevista la realizzazione di un seminario formativo in materia di anticorruzione e trasparenza destinato a tutto il personale.

Inoltre nel triennio 2020-2022 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;
- effettuare e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tali interventi rispondono agli obiettivi di ridurre l'opportunità che si manifestino i casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano della Performance 2020-2022, contiene al suo interno un obiettivo operativo "Implementazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" che investe tutti i Servizi e, tra gli obiettivi del Segretario Generale, "Garantire lo svolgimento delle attività e misure di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione previste nel Piano di Prevenzione della corruzione 2020/2022". Le azioni previste sono quelle legate all'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione e saranno misurate dalle attestazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

2.2 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 Responsabile di prevenzione della corruzione
	Redazione	Responsabile di prevenzione della corruzione
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/Servizi/Uffici indicati nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile di prevenzione della corruzione
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

La figura del Responsabile della prevenzione è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190/2012. La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Il RPCT è coadiuvato dai Responsabili dei Servizi incaricati di P.O..

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Reggio Calabria è Responsabile per il "Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità" per il triennio 2020-2022, ed 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) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, scadenza prorogata per quest'anno al 31 gennaio, 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.

L'organismo di valutazione ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente al Segretario Generale, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Il R.A.S.A per l'Ente è il Provveditore, nominato con determinazione del Segretario Generale n. 419 del 31 dicembre 2013.

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Il Segretario Generale n.q. di Responsabile di prevenzione della corruzione, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, ha avviato una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 dell'Ente, rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi. Si dà atto che non è stato presentato nessuno specifico contributo tramite il suddetto canale.

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 alla Camera di Commercio di Reggio Calabria beni e servizi di mercato.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Ad oggi si fa riferimento integrale al comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, chiaro nello specificare che il PTPCT deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo

2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

3. AREE DI RISCHIO

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

La mappatura evidenzia le attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera e costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, poiché consente di identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management e di individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. L'attività di analisi e gestione del rischio, recepita secondo le indicazioni di Unioncamere, è stata effettuata a livello di sotto-processo, che costituisce un livello di approfondimento intermedio. Dagli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti, si stabilirà se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato a livello di processo.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, sono stati esaminati, con riferimento al rischio di corruzione, tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta, in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione delle aree che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie per tutte le amministrazioni, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Preliminarmente, vale la pena rilevare quanto delineato in termini di priorità dalla legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
--	--

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per l'Ente.

Alla Camera di Commercio di Reggio Calabria in tutte le Aree ai procedimenti amministrativi si applica uno specifico regolamento; i più complessi e delicati vengono gestiti, in via ordinaria, con la collaborazione dei dipendenti assegnati all'Ufficio ed il coordinamento del Responsabile del Servizio.

3.3 Le aree di rischio specifiche per le Camere di Commercio

Come raccomandato nel P.N.A., le Camere di Commercio hanno individuato anche ulteriori aree di rischio per funzioni che caratterizzano fortemente le loro attività: quella relativa a sorveglianza e controlli (contrassegnata con la lettera E) e quella relativa alla risoluzione delle controversie (contrassegnata con la lettera F).



ELENCO AREE DI RISCHIO E RELATIVI PROCESSI/ATTIVITÀ SOGGETTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE
A) Area: acquisizione e progressione del personale
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali
A.02 Progressioni di carriera economiche
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.04 Contratti di somministrazione lavoro
A.05 Attivazione di distacchi di personale
A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
B.03 Requisiti di qualificazione
B.04 Requisiti di aggiudicazione
B.05 Valutazione delle offerte
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.07 Procedure negoziate
B.08 Affidamenti diretti
B.09 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.02 Protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli
E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato
E.02 Sanzioni amministrative ex l. 689/81
F) Area: Risoluzione delle controversie
F.01 Mediazione e conciliazione
F.02 Arbitrato

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori (Allegato 3)

Per neutralizzare il rischio o per ridurre la probabilità che si verifichi la Camera di Commercio, secondo le indicazioni di Unioncamere, ha stabilito di implementare una serie di misure di prevenzione, ne ha definito la tempistica ed ha individuato nella figura del Segretario Generale il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Parte delle misure di prevenzione è obbligatoriamente prevista dalla legge o da altre fonti normative; altre ulteriori misure di prevenzione saranno individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni Responsabile di Servizio. Come previsto dal PNA, l'Ente implementerà anche misure di prevenzione di carattere trasversale, anch'esse distinte in obbligatorie e ulteriori.

Misure obbligatorie

1 - Trasparenza e Accesso Civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A garanzia della stessa la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "Freedom of Information Act" (FOIA), trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: "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, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013". Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, eliminato la previsione di uno specifico Programma per la trasparenza sostituendolo con una "Sezione" del PTPC.

La Camera pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d. lgs. n. 97/2016 e le altre prescrizioni vigenti.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

Con l'accesso civico, ai sensi dell'art. 2 co. 1 del D. Lgs.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti. Quindi le società pubbliche - nei limiti dell'art. 2bis- sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte; l'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

2 - Codice di comportamento dell'ente

Relativamente all'adozione del codice di comportamento dell'Ente, si rimanda al cap. 7 del presente Piano.

3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n. 1/2013 del DPF anche in riferimento

alla dirigenza, come confermato da Unioncamere nazionale, in presenza di organici ridotti come nel caso della Camera di Commercio di Reggio Calabria ovvero di competenze specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa è sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale nelle fasi del procedimento più esposte al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per potere attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. Anche l'A.N.A.C. con la delibera n. 13 del 4/2/2015 ha confermato questo orientamento in tema di rotazione del personale nelle amministrazioni pubbliche ed in particolare ha specificato che:

- la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare quindi le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Premesso questo e tenendo conto che l'Ente camerale reggino è contraddistinto sia dallo svolgimento di attività che richiedono competenze specialistiche sia da un ridotto organico, occorre altresì rilevare che il contesto organizzativo interno, nel 2019, è stato interessato da diverse dinamiche: all'esito di apposita procedura selettiva interna, vi è stato un avvicendamento della titolarità della posizione organizzativa concernente la responsabilità del Servizio 1 "Affari Generali, Organizzazione, Risorse Umane" e complessivamente, n. 4 dipendenti sono stati interessati da disposizioni del Segretario Generale che ne hanno previsto l'assegnazione ad altra Area organizzativa interna; contestualmente si sono perfezionate, sempre nel 2019, da un lato le cessazioni di n. 6 rapporti di lavoro e dall'altro l'acquisizione, tramite procedure di mobilità volontaria, di n. 3 dipendenti. Dinamiche tutte queste che, anche tenuto conto della ridotta dotazione organica complessiva, hanno sicuramente generato un certo impatto in termini di cambiamento nella definizione dei dipendenti coinvolti nella gestione dei procedimenti interni.

A tutto questo si aggiunge, ove possibile e in continuità agli anni precedenti, la previsione, sempre a garanzia delle finalità in questione, di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato dei responsabili dei procedimenti.

Inoltre, fermo restando quanto previsto dall'art. 16 comma 1, lettera l quater del D.Lgs. n. 165/2001 e i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, si precisa che l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013).

4 - Astensione in caso di conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

Ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto il Presidente della Camera di Commercio, i Componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di

incompatibilità con l'argomento posto all'ordine del giorno. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito nella funzione da un componente del Consiglio camerale o della Giunta più giovane di età.

5 - Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Le autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali vengono rilasciate ai sensi della normativa vigente e nel rispetto della disciplina delle incompatibilità.

6 - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

7 - Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)

Per quanto riguarda l'adozione di misure per la tutela del whistleblower, l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower". La norma è stata recentemente modificata ad opera del d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma de qua garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso. In data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'Anac quanto segue: "a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

8 - Divieto di svolgere per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001 (pantouflage)

La legge n. 190/2012, ha inserito all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter. Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La stessa norma chiarisce che la conseguenza della violazione del c.d. divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità: "I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Misure previste volte a prevenire tale fenomeno:

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto

previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d. lgs. n. 50/2016.

9 - Formazione del personale

Relativamente alla formazione del personale, si rimanda al cap. 6 del presente Piano.

10 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Per far emergere gli eventuali episodi di cattiva amministrazione e di corruzione e, quindi, per prevenirli più efficacemente, la Camera di Commercio intende coinvolgere ed ascoltare la propria utenza.

Il presente Piano sarà pertanto pubblicato sul sito Internet istituzionale e presentato in occasione della Giornata della Trasparenza.

11 - Provvedimenti disciplinari

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

Misure ulteriori

1 - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

A giugno 2018 è stato approvato dalla Giunta camerale l'aggiornamento del Regolamento sui controlli delle autocertificazioni.

2 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione

I Responsabili dei Servizi ed il Provveditore, per le procedure in economia e sulla base di un regolamento, utilizzano, in via prioritaria, le piattaforme telematiche di CONSIP o del MEPA e, nelle ipotesi previste dalle norme nonché di gara complessa, è istituita una apposita Commissione di gara. Per la verifica dei requisiti di qualificazione vengono effettuati i controlli previsti dall'apposito Regolamento.

3 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne

La Camera di Commercio di Reggio Calabria applica disposizioni regolamentari adottate nel corso degli anni per disciplinare determinati processi, quali, ad esempio, quelle inerenti il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità alla normativa comunitaria, il Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali esterni di lavoro autonomo, il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane.

Misure trasversali obbligatorie

1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

La Camera pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d. lgs. n.97/2016 e le altre prescrizioni vigenti.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel P.T.T.I. (cap. 5 del presente Piano).

2 - Informatizzazione dei processi

Quasi tutti i processi afferenti alle sei aree di rischio gestiti dalla Camera di Commercio sono ormai informatizzati. Nel corso del triennio, sarà valutata la possibilità di ulteriori implementazioni informatiche.

3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

La principale banca dati della Camera di Commercio, quella del Registro delle Imprese, è pubblica e consultabile on line dai privati, previo pagamento di diritti di segreteria. Così come sono consultabili on line anche le banche dati dei protesti, dei brevetti e dei marchi.

Enti pubblici e gestori di pubblici servizi possono accedere gratuitamente on line al Registro delle Imprese così come la Magistratura e le Forze dell'Ordine per effetto di apposite convenzioni.

4 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Nel corso del 2020 tra gli obiettivi prioritari vi è il miglioramento dei termini di alcuni procedimenti, con particolare attenzione ai processi relativi alle aree di rischio, così come nel 2021 e nel 2022.

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

Come anticipato all'inizio di questo capitolo, per l'individuazione dei processi a più elevato rischio di

corruzione da tenere, pertanto, sotto controllo attraverso un'attività di monitoraggio e da correggere attraverso l'applicazione di misure di prevenzione, si è partiti dalle aree di rischio obbligatorie individuate dal P.N.A. con le priorità individuate dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012. L'analisi è stata sviluppata a livello di sotto - processo.

Il Segretario Generale, n.q. di Responsabile di prevenzione della corruzione, ha analizzato i sotto-processi, recependo ed adattando le schede di rischio ricevute da Unioncamere, che sono allegate al presente Piano (**Allegato 4**).

La metodologia adottata per la valutazione del rischio relativa ai sotto-processi analizzati ha comportato l'individuazione delle categorie di rischio e l'elencazione di rischi specifici ad esse riconducibili. Sono poi stati individuati, per ogni sotto-processo, l'obiettivo strategico, le misure obbligatorie e ulteriori da adottare, i responsabili del sotto-processo e delle misure e il termine per l'attuazione delle misure.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 può ritenersi adeguato in considerazione del fatto che nel corso del 2019 non sono stati rilevati fatti/eventi corruttivi, si è pertanto ritenuto di confermare gli indici di valutazione introdotti lo scorso anno.

La scala dei valori per le frequenze della probabilità è calcolata sulla base dei seguenti fattori:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Controlli.

La scala dei valori per l'importanza dell'impatto è calcolata tenendo conto dei seguenti fattori:

- Impatto organizzativo;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Le tabelle del rischio per ognuno dei sotto-processi analizzati, i cui risultati sono riportati nelle singole schede di rischio, saranno compilate dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione delle Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici.

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

Il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione deve essere effettuato periodicamente dal Responsabile di prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi.

I Responsabili di Servizio devono, periodicamente, dare atto altresì del rispetto dei termini dei procedimenti e dei processi di competenza. Le risultanze di tali monitoraggi saranno esaminate e valutate insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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 e l'elaborazione di questionari;

- Giornata della Trasparenza - CRM
 - **on line :**
 - Nella sezione "La Camera" nell'home page del sito compare inoltre l'informazione "Sede e orari" con l'indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente".

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. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ Triennio 2020 -2022

Indice e struttura del Programma

Introduzione

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

2. Le principali novità

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

3.2 I collegamenti con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione

3.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

3.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

3.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

5.2 Individuazione dei referenti per la trasparenza

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

5.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

6. Dati ulteriori

Introduzione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito "Programma") disciplinato dall'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del d. lgs. n.150/2009 (ex CIVIT ora A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma rappresenta lo strumento operativo che la Camera di Commercio di Reggio Calabria utilizza per assicurare il massimo livello di trasparenza delle proprie attività e per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ai sensi del d. lgs. n.97/2016, come ribadito dall'ANAC, da ultimo, con la delibera n. 1064 del 13/11/2019, il Programma triennale della trasparenza è integrato nel Piano di

prevenzione della corruzione di cui costituisce una sezione.

Il presente documento aggiorna il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 adottato in data 31 gennaio 2019 dalla Giunta camerale alla luce delle novità normative di cui al d. lgs. n.97/2016. Il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma è curato dal Responsabile della trasparenza. L'aggiornamento del Programma, (previsto dall'art. 10 comma 1 del d. lgs. n.33/2013 e richiamato nella delibera n.1310/2016), attraverso la revisione negli anni, consente di adeguarlo alla realtà attuale dell'Ente, anche alla luce dei mutamenti dello scenario istituzionale e normativo e alle richieste di intervento degli stakeholders di riferimento, garantendo la coerenza con il Piano per la prevenzione della corruzione e gli altri atti di programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, quali il Piano della performance.

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020-2022 la Camera recepisce le innovazioni di cui al d. lgs. n.97/2016, fa il punto sulle iniziative già adottate, indica gli interventi che saranno assunti in futuro al fine di assicurare, attraverso un presidio costante sul flusso delle informazioni da pubblicare, la più ampia conoscenza di tutti gli aspetti rilevanti dell'organizzazione e del suo funzionamento: la composizione dei vertici e della struttura in tutta la sua articolazione; le partecipazioni e la rete di collaborazioni; il patrimonio immobiliare; le disposizioni e gli atti dell'amministrazione; la sua missione e gli obiettivi annuali e pluriennali in termini di politiche e di allocazione delle risorse definiti dagli organi di indirizzo politico, nonché le performance ed i risultati conseguiti nel periodo di gestione precedente; i servizi erogati, i costi, i tempi e gli standard di servizio ecc..

Grazie alla valorizzazione di tutti gli strumenti di informazione disponibili e all'attento presidio dei canali di comunicazione con gli utenti ed i cittadini, compreso lo strumento dell'accesso civico, il Programma è lo strumento che consente l'ulteriore sviluppo e miglioramento dell'informazione offerta a cittadini ed imprese, in risposta ai crescenti bisogni informativi degli stakeholders ed in coerenza con le innovazioni normative in materia.

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato le competenze delle CCIAA e le ha definite attraverso la mappa dei processi camerali. Le azioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

2. Le principali novità

Nel corso dell'anno si è proceduto, dando attuazione ai contenuti del precedente Programma, alla implementazione ed all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Il programma è stato aggiornato tenendo conto dello schema riepilogativo di tutti gli obblighi di pubblicazione così come richiesto dall'ANAC nelle prime linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al decreto 33 novellato (delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Lo schema è stato pertanto modificato con l'evidenza dei dati individuati da ANAC come non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

La Camera di Commercio di Reggio Calabria riconosce la trasparenza della propria attività come uno dei principi guida che caratterizza la sua azione quotidiana ed infatti indirizza la propria mission valorizzando sinergie, trasparenza e merito.

La trasparenza rientra dunque tra gli obiettivi strategici dell'Ente ed è presente in tutti i documenti programmatici quale elemento qualificante della performance.

3.2 I collegamenti con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione.

Come disposto in precedenza dall'A.N.A.C. e ribadito, da ultimo, con la delibera n. 1064 del 13/11/2019 è necessario un collegamento e coordinamento tra i programmi in materia di performance e di trasparenza in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Sia nel Programma pluriennale di mandato 2020-2024, in cui si definisce la strategia quinquennale dell'Ente, che nella Relazione previsionale e programmatica 2020, che illustra per ogni ambito strategico le attività che la Camera intende realizzare nell'anno successivo, sono contenuti gli impegni relativi alla trasparenza con particolare riferimento all'implementazione ed all'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Ad ogni fase del ciclo di gestione della performance è garantita la più ampia trasparenza, attraverso la pubblicazione di tale documento programmatico e di ogni aggiornamento nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale, in modo da garantire agli stakeholders la possibilità di conoscere ed analizzare l'effettiva attività svolta dall'Ente.

Il Piano della Performance 2020-2022, contiene al suo interno un obiettivo operativo "Implementazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" che investe tutti i Servizi e, tra gli obiettivi del Segretario Generale, "Garantire lo svolgimento delle attività e misure di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione previste nel Piano di Prevenzione della corruzione 2020/2022".

3.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

L'elenco delle strutture responsabili degli obblighi di pubblicazione vigenti per la sezione web "Amministrazione trasparente" è riportato in calce al presente Programma.

3.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento.

La Camera di Commercio ha come comunità di riferimento le imprese, le quali sono rappresentate nel Consiglio e nella Giunta camerale attraverso gli esponenti delle associazioni di categoria. La realtà camerale si caratterizza quindi per la diretta presenza degli stakeholders negli organi di governo dell'Ente. Al di là di questa specificità, numerose sono le occasioni in cui la Camera si confronta con gli stakeholders a proposito dei servizi erogati e del suo operato. In particolare convegni, seminari e tavoli interistituzionali sia su temi specifici che a carattere generale, offrono l'occasione per favorire la conoscenza e quindi l'accesso ai servizi ed alle iniziative dell'Ente. Nel corso del triennio di riferimento si intende proseguire nella realizzazione di queste occasioni di incontro e di confronto.

3.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2020-2022 deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio 2020, scadenza fissata dall'ANAC - nella delibera n.50/2013. Esso viene quindi presentato per l'adozione alla Giunta camerale e costituisce una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

La diffusione dei dati pubblicati - e in generale l'applicazione integrale del principio di trasparenza e di costante verifica/feedback da parte degli stakeholders e utenti - è garantita da questi strumenti:

- sito internet camerale www.rc.camcom.gov.it - sezione "Amministrazione trasparente" secondo il d. lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- newsletter camerale;
- applicazione Pubblicamera di Infocamere in uso alla Camera di Commercio di Reggio Calabria.

L'obbligo di accessibilità totale alle informazioni della Camera di Commercio comporta la necessità per la stessa di dotarsi di un organico sistema informativo, gestionale e direzionale che veda lo strumento telematico come canale fondamentale della nuova disciplina della trasparenza, attraverso il sito internet camerale.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati, ove possibile, sul sito istituzionale della Camera in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, come previsto dall'art. 7 del decreto.

Anche questa prassi consente di valorizzare la massima trasparenza sui processi decisionali dell'Ente tenuto conto che le deliberazioni sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale al link "Albo camerale on line".

In particolare viene garantita la massima trasparenza alle fasi del ciclo di gestione della performance, con la pubblicazione tempestiva del Programma triennale e i suoi aggiornamenti o variazioni, gli esiti dei monitoraggi infrannuali sui risultati raggiunti nell'attuazione degli obiettivi e la Relazione sulla performance.

4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.

Per illustrare lo stato di attuazione del Programma della Trasparenza e gli obiettivi futuri anche nel corso di questo anno sarà programmata la "Giornata della trasparenza", importante momento di incontro con la società civile, le Istituzioni locali ed il mondo delle Associazioni di categoria e dell'economia tutta. Sarà l'occasione per condividere la programmazione ed illustrare le prospettive future in materia di performance, anticorruzione e trasparenza.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati.

La Camera di Commercio di Reggio Calabria, con deliberazione di Giunta camerale n. 13 del 28 marzo 2013, ha nominato, secondo quanto previsto dall'art. 43 del d. lgs. n.33/2013, Responsabile per la trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Natina Crea.

Il Responsabile svolge l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede inoltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi delle tre Aree organizzative dell'amministrazione e con il supporto del Responsabile dell'Ufficio 2-4 Servizi Istituzionali e Affari Generali, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

5.2 Individuazione dei referenti per la trasparenza.

L'attuale modalità organizzativa prevede la pubblicazione dei dati forniti dai Responsabili dei Servizi per la parte di propria competenza, in continuità, attraverso i referenti che curano la gestione del sito internet camerale con il supporto dell'Ufficio di staff "Unità di coordinamento comunicazione interna/esterna", previamente condivisi con il Responsabile per la trasparenza.

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

Nel corso del 2020 si continuerà ad utilizzare la procedura web based Pubblicamera realizzata da Infocamere S.c.a.r.l. che consente - grazie all'integrazione con altre procedure in uso alla Camera di Commercio - una migliore gestione/pubblicazione delle informazioni relative alla concessione di benefici, ecc.

5.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza.

Nel corso del 2020, continuerà il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Per questa rilevazione, visite e download, vi è un servizio di assistenza che fornisce tali informazioni gestito da Si.Camera, società in house e partecipata dalla Camera di Commercio di Reggio Calabria.

6. Dati ulteriori

Nel corso del triennio di riferimento si prevede di proseguire l'implementazione dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale che, pur richiedendo un costante presidio ed aggiornamento, può ormai considerarsi a regime, nonché l'approfondimento di aspetti della materia che tuttora presentano dubbi interpretativi. Per quanto all'elenco degli obblighi di pubblicazione si rimanda all'allegato 5 del presente Piano.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Per il 2020, si prevede di proseguire l'attività formativa rivolta a tutto il personale camerale.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

Con la delibera di Giunta n. 7 del 2014, la Camera di Commercio di Reggio Calabria ha recepito il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ed è stata approvata la bozza di Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Reggio Calabria; nella stessa data, è stato pubblicato sul sito camerale l'avviso pubblico, con il quale sono state chieste, entro il 31 gennaio, proposte e osservazioni alla bozza del codice di comportamento ad organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni imprenditoriali, portatori degli interessi diffusi, imprese, cittadini e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi dell'Ente.

Tali indicazioni sono state valutate all'interno del procedimento istruttorio; il Codice è stato approvato dalla Giunta camerale previo parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione e successivamente pubblicato sul sito.

8. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

8.1 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, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dai Responsabili dei servizi per quanto di rispettiva competenza e dalle unità di staff "unità di supporto ai sistemi di qualità, misurazione, valutazione e controllo di gestione", "unità di coordinamento comunicazione interna/esterna" e "ufficio legale";
- la periodicità del 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.

8.2 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 dell'ANAC;
- 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.

Dal d.lgs. n.97/2016, così come ribadito dall'ANAC da ultimo con l'aggiornamento 2019 al PNA approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019, risulta l'intento di creare una maggiore sinergia tra l'attività del Responsabile di prevenzione della corruzione e l'Organismo indipendente di valutazione. E' prevista infatti la facoltà dei componenti dell'organo collegiale di richiedere al RPC informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41 co.1 lett. h) del d. lgs. n.97/2016) nonché la trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione della relazione annuale da parte del RPC contenente i risultati dell'attività svolta.