



CAMERA DI COMMERCIO  
REGGIO CALABRIA

Allegato A alla delibera della Giunta Camerale n. 6 del 31/01/2022

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

**Triennio 2022-2024**

## INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

### PREMESSA

#### 1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

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

2.1 Ruoli e responsabilità

2.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

#### 3. AREE DI RISCHIO:

##### METODOLOGIA

Mappatura dei processi

Valutazione del rischio

Trattamento del rischio

Monitoraggio

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

3.2 Analisi e valutazione dei rischi

Area A - Acquisizione e progressione del personale

3.3 Trattamento del rischio

3.4 Le misure anticorruzione generali e specifiche

3.5 Obiettivi strategici

#### 4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

4.2 Ruolo dell'OIV

4.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

4.4. Relazione annuale sulle attività svolte

#### 5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1 Premessa

5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Allegato 1 - Mappa dei processi

Allegato 2 - Schede di rischio

Allegato 3 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

## 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 2022-2024, in 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 comunicato pubblicato il 14 Gennaio, l'ANAC ha differito la scadenza per la presentazione del PTPTC 2022-2024 al 30 aprile 2022 precisando che tale differimento è motivato dal perdurare dello stato di emergenza; che la predisposizione dei PTPCT può tener conto delle indicazioni già fornite nel PNA 2019 e che le amministrazioni che prima della scadenza del 30 aprile hanno già attuato gli adempimenti e sono pronte per l'adozione del PTPCT 2022-2024, possono procedere all'adozione immediata. 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: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I principali dati economici del 2020 restituiscono una fotografia dei principali effetti prodotti anche sul territorio reggino dai lunghi periodi di chiusura delle attività economiche e dalle restrizioni legate alla grave crisi epidemiologica. Tutti gli indicatori evidenziano una forte battuta di arresto, ma mettono in luce anche gli effetti positivi generati dalle misure poste in essere dal Governo, per sostenere le imprese. In generale, il Covid ha rimescolato la geografia dello sviluppo italiano. Sebbene tutte le province abbiano chiuso il 2020 con il segno meno davanti al dato sul valore aggiunto, a soffrire di più sono stati il Nord e le aree a maggiore vocazione industriale. Sul fronte opposto, pur in un contesto di generale contrazione, migliore capacità di resilienza hanno invece mostrato le province del Sud, e tra queste il territorio metropolitano di Reggio Calabria.

Nel 2020, infatti, la ricchezza prodotta diminuisce del -7,2% in Italia e del -7,7% in Calabria; la variazione che ha riguardato la Città metropolitana di Reggio Calabria, seppur negativa, è stata comunque meno consistente e pari a -5,6%. Segnali negativi anche per il PIL pro-capite che raggiunge quota 15.395 euro (-4,7% rispetto al 2019).

Il nostro tessuto imprenditoriale, nonostante la forte crisi, ha mantenuto una sostanziale stabilità. Nel 2020 le imprese reggine (53.429) crescono in termini di stock del +0,8 % rispetto all'anno precedente: il saldo anagrafico, pari a 468 unità, è dato dalla differenza tra le 2.222 nuove iscrizioni e le 1.754 cessazioni.

Questo miglioramento è solo apparentemente in contraddizione rispetto alle difficoltà che sta attraversando il sistema imprenditoriale. Il motivo per cui, nonostante la crisi pandemica e le restrizioni adottate, il numero di imprese registrate sia cresciuto su base, deriva soprattutto dal ridimensionamento delle cessazioni d'impresa (che rispetto al 2019 sono diminuite del -22,8%). I ristori, la Cassa integrazione Guadagni e le moratorie sui prestiti, infatti, hanno spinto molte imprese in crisi strutturale a ritardare la chiusura nell'attesa che gli strumenti di sostegno all'imprenditoria si esauriscano. Allo stesso tempo, anche le iscrizioni si sono ridotte notevolmente (-13,4% rispetto al 2019), ma non abbastanza da rendere il saldo anagrafico negativo. Anche nei primi nove mesi del 2021 continua la crescita numerica del tessuto imprenditoriale reggino; al 30 settembre 2021 risultano iscritte presso la Camera di commercio di Reggio Calabria 54.106 imprese (il 28,4% delle imprese regionali). Da gennaio a settembre 2021, si sono registrate 1.789 nuove imprese e vi sono state 1.101 cessazioni di attività; il saldo positivo ottenuto alla fine del periodo risulta pertanto pari a 688 unità.

Nel mercato del lavoro, nel 2020, si è verificata a livello locale una riduzione del numero di occupati (-1,2%) che raggiungono quota 141.700 e di persone in cerca di lavoro 25.770, pari al -23,4% rispetto al 2019.

La contrazione delle persone in cerca di occupazione genera una diminuzione del tasso di disoccupazione del territorio metropolitano, con una riduzione di 3,6 punti percentuali e si colloca su un valore pari al 15,3%.

Aumenta invece di circa 8 punti percentuali il tasso di disoccupazione giovanile (ossia quello relativo alle forze di lavoro di età compresa tra i 15 e i 24 anni). Il dato reggino, attestandosi su un valore pari al 44,6%, rappresenta ancora una volta una delle maggiori criticità del mercato del lavoro provinciale; basti pensare che supera di 15,2 punti il dato medio nazionale, pur trovandosi a 4,6 punti al di sotto del valore regionale, dove quasi un giovane su due non lavora.

Parziali segnali di tenuta arrivano dalle rilevazioni del Sistema Informativo Excelsior, le quali hanno messo in luce, nel 2020, la volontà da parte delle imprese reggine di effettuare quasi 13.000 assunzioni (erano 17.000 nel 2019).

I dati relativi all'erogazione del credito nel 2020 sono, almeno in parte, influenzati dall'adozione delle misure straordinarie adottate dal Governo per contrastare gli effetti della crisi. Sul finire del 2020, infatti, si registra un aumento dei finanziamenti a favore delle imprese (+15% rispetto a dicembre 2019) e un miglioramento della qualità del credito (-34,8% le sofferenze). Il trend positivo è proseguito anche nel primo semestre del 2021 con una crescita dei finanziamenti destinati alle imprese del +5,9% rispetto alla

fine del 2020. Le sofferenze registrate, pari a 107 milioni di euro, sono aumentate invece nel primo semestre 2021 del +1,9% rispetto al 2020, pur rimanendo su valori contenuti grazie anche all'effetto delle misure a sostegno della liquidità adottate dal Governo.

Va ricordato come la pandemia ha manifestato i suoi effetti con maggiore severità su alcuni fattori, quali le esportazioni e i flussi turistici. Per quanto riguarda il turismo, i numeri relativi al 2020 riflettono gli effetti delle numerose restrizioni che hanno investito il settore nel corso di tutto l'anno: vi sono stati il -60,3% dei viaggiatori in meno rispetto al 2019; i viaggiatori stranieri sono diminuiti del -83,9%, quelli italiani del -55,6%. In termini assoluti i turisti che hanno visitato il territorio reggino nel 2020 sono 98 mila: 92 mila italiani e (solo) 7 mila stranieri.

Per quanto riguarda i dati sul commercio estero, l'export reggino, rapportato al dato 2019 ha evidenziato segnali negativi; nel corso del 2020, infatti, la Città metropolitana di Reggio Calabria ha venduto oltreconfine merci per un valore di 199,5 milioni di euro, ovvero il -14,6% in meno rispetto all'anno precedente (233,7 milioni di euro); nello stesso periodo si è registrata una riduzione dell'export del -16,2% a livello regionale e del -9,7%, a livello nazionale. Il flusso di merci in entrata si è attestato a 236,2 milioni di euro nel 2020, con una riduzione del -7,3% rispetto ai 254,7 milioni di euro del 2019, più marcata rispetto alla riduzione evidenziatasi a livello regionale -5,7%, ma non a livello nazionale -12,8%.

Tuttavia nel corso del secondo trimestre 2021, l'internazionalizzazione ha segnato una forte ripartenza con l'export pari a 87,2 milioni di euro, +87,4% rispetto allo stesso trimestre del 2020, superando i livelli del periodo pre-Covid. Anche il valore delle importazioni, pari a 64,5 milioni di euro, torna a crescere, seppur in maniera meno significativa rispetto alle esportazioni (+45,8% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente). Si tratta tuttavia di numeri modesti se paragonati al contesto nazionale, a conferma di una scarsa apertura al commercio internazionale nella Città metropolitana di Reggio Calabria (sia le esportazioni che le importazioni hanno, infatti, un'incidenza prossima allo 0,1% sul dato nazionale).

<b>I numeri della Città Metropolitana di Reggio Calabria</b>		
Comuni	97	
Superficie	3.210 kmq	
Popolazione	523.791	(dicembre 2020)
Popolazione straniera	28.733	(dicembre 2020)
PIL	8,141 MLD a prezzi correnti -5,6	(dicembre 2020) var % vs 2019
Export	199,5 milioni -14,6%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Imprese attive	43.471	(dicembre 2020)
Imprese registrate	53.420	(dicembre 2020)
↳ di cui straniere	4.971	
↳ di cui giovanili	6.745	
↳ di cui femminili	12.875	
Occupati	141.700 -1,2 %	(dicembre 2020) var % vs 2019.
Disoccupati	25.700 -23,4%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Tasso di disoccupazione (%)	15,3% -3,6 punti percentuali	(dicembre 2020) vs 2019
Turisti (presenze totali)	258.000 -65,7%	(dicembre 2020) var % vs 2019
Credito (impieghi)	1,161 MLD +15%	(dicembre 2020) var % vs 2019

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Camera di commercio di Reggio Calabria è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese del territorio provinciale, curandone lo sviluppo e sostenendo il raccordo tra le medesime e le associazioni di categoria, istituzioni, enti locali, consumatori, operatori economici, ordini professionali Università e istituzioni scolastiche.

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 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.



Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA di Reggio Calabria:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei liberi professionisti;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e

della Giunta;

- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

La struttura della Camera di Commercio di Reggio Calabria è articolata su due livelli: la macrostruttura e la microstruttura (Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera del Consiglio camerale n. 4 del 27 Aprile 2007, da ultimo modificato con delibera n.7/2019).

La macrostruttura è deliberata dalla Giunta Camerale, che definisce gli ambiti organizzativi di massimo livello in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione, denominati "Aree".

Le unità organizzative corrispondenti all'articolazione interna della microstruttura vengono denominate "Servizi", "Uffici" e "Unità di Staff".

Con determinazione del Segretario Generale n. 130 del 16 Maggio 2019, in attuazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019 (che ha individuato la nuova mappatura dei servizi e degli ambiti prioritari d'intervento che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale), sono state aggiornate le funzioni e i servizi della microstruttura. La stessa si sviluppa in 6 Servizi, 18 Uffici di linea e 4 Uffici staff, di seguito indicati, posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

- ⇒ Unità di supporto ai sistemi di qualità, misurazione e valutazione, controllo di gestione;
- ⇒ Unità di coordinamento comunicazione interna/esterna e customer satisfaction;
- ⇒ Ufficio Legale;
- ⇒ Segreteria Comitato di Direzione.

Al vertice della struttura, rappresentata nell'organigramma di seguito, vi è il Segretario generale.



# Segretario Generale

**Area 1 dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari**  
*Dirigente: Segretario Generale*

**Area 2 dei Servizi Anagrafici, di Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore**  
*Dirigente: Segretario Generale*

**Area 3 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 Economico-Statistica e Valorizzazione delle Imprese e del Territorio

**Servizio 6**  
Competitività delle imprese e del territorio

**Ufficio 1**  
Presidenza

**Ufficio 6**  
Bilanci e Contabilità del Personale

**Ufficio 9**  
Registro Imprese

**Ufficio 12**  
Metrico

**Ufficio 15**  
Osservazione Economica, Statistica e Valorizzazione del Patrimonio Turistico

**Ufficio 17**  
Internazionalizzazione

**Ufficio 2-4**  
Servizi Istituzionali e Affari Generali

**Ufficio 7**  
Provveditorato

**Ufficio 10**  
Attività regolamentate, Artigianato e Suap

**Ufficio 13**  
Conciliazione e Regolazione del Mercato

**Ufficio 16**  
Qualificazione e Valorizzazione delle Imprese, delle Filiere, delle Produzioni e Promozione Territoriale

**Ufficio 18**  
Innovazione e Sviluppo d'Impresa

**Ufficio 3**  
Risorse Umane

**Ufficio 8**  
Diritto Annuale

**Ufficio 11**  
Servizi Digitali

**Ufficio 14**  
Tutela della Fede Pubblica

**Ufficio 5**  
Protocollo Informatico, Gestione Documentale e Archivi



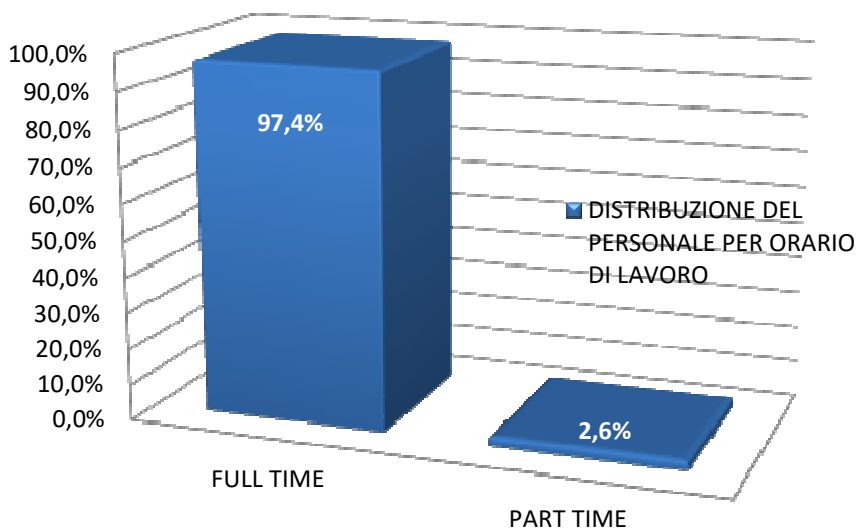
La CCIAA di Reggio Calabria alla data del 1°/1/2022 conta 38 dipendenti di cui:

- 1 di categoria dirigenziale;
- 13 di categoria D;
- 21 di categoria C, di cui n. 1 part-time;
- 3 di categoria B.

#### DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER ORARIO DI LAVORO

	N.	%
FULL TIME	37	97,4%
PART TIME	1	2,6%
<b>TOTALE</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

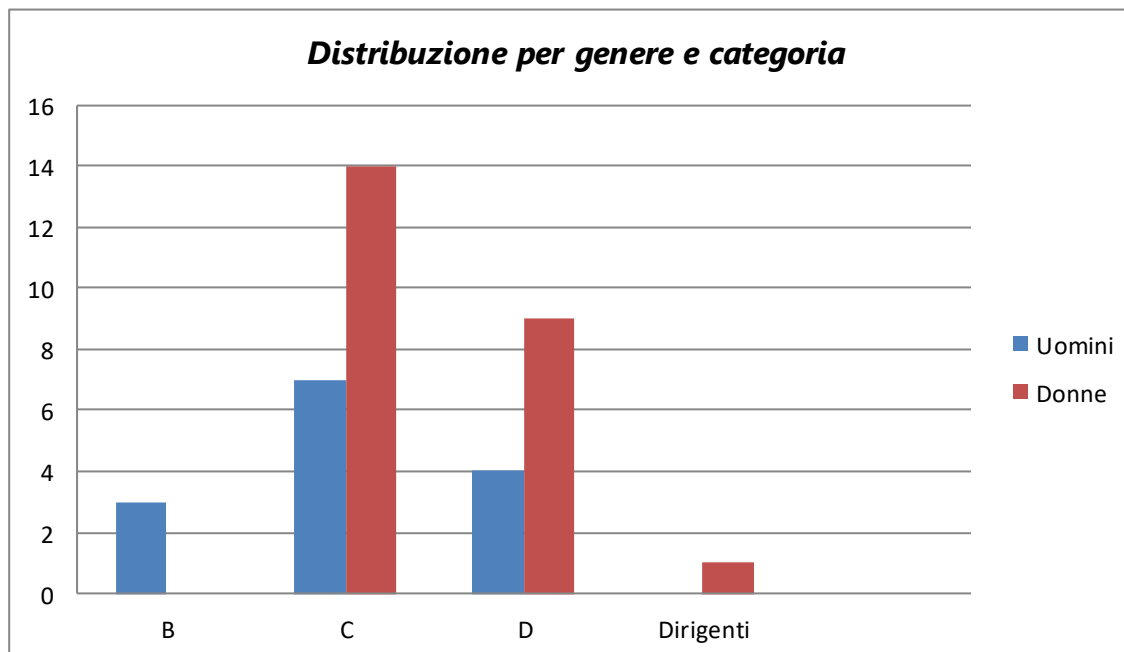
#### Distribuzione del personale per orario di lavoro



Nelle tabelle successive si riportano sinteticamente la distribuzione del personale per genere, categoria e funzioni istituzionali.

#### *Distribuzione per genere e categoria*

	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Uomini</b>	3	7	4		14	37%
<b>Donne</b>	0	14	9	1	24	63%
<i>Totale</i>	3	21	13	1	<b>38</b>	<i>100,00%</i>



**Ripartizione del personale in servizio per Aree, Servizi e Funzioni istituzionali**

AREE	SERVIZIO	Funzioni	B	C	D	DIRIGENTI	TOTALE
<b>AREA 1 DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI</b>						Segretario Generale ad interim	
	SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Organi Istituzionali e Segreteria Generale (A)	1	4 (di cui n. 1 part time)	1		6
	SERVIZIO 2 FINANZA E CONTROLLO	Servizi di Supporto (B)		4	4		8
<b>TOTALE AREA</b>			<b>1</b>	<b>8</b>	<b>5</b>		<b>14</b>
<b>AREA 2 DEI SERVIZI ANAGRAFICI, DI REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE</b>						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		0	4	2		6
<b>TOTALE AREA</b>			<b>2</b>	<b>11</b>	<b>3</b>		<b>16</b>
<b>AREA 3 DEI SERVIZI ECONOMICO-STATISTICI E</b>						Segretario Generale ad interim	

<b>PROMOZIONALI</b>	SERVIZIO 5  OSSERVAZIONE ECONOMICA, STATISTICA E VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Studio, Formazione, informazione e promz. Econ. (D)	1	2		3
	SERVIZIO 6  COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO		1	3		4
<b>TOTALE AREA</b>			2	5		7
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>					1	1
<b>TOTALE GENERALE</b>		3	21	13	1	38

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

### 2.1 Ruoli e responsabilità

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

<b>Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
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/Referenti (per la parte di rispettiva competenza)
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 dei referenti di competenza, 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 Referenti per le prevenzioni, individuati nei Responsabili dei Servizi incaricati di P.O., che concorrono alla attuazione delle misure per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti.

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 2022-2024, 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. 83 del 26 Marzo 2021.

## **2.2 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 2022-2024 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.

### 3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

#### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree obbligatorie di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario), alle quali si aggiungono le Aree Specifiche. Le Aree si articolano nelle sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.



## Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

## Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

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

## Monitoraggio

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

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi - a prescindere dalla classificazione del rischio - per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di maladministration e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, già nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente, provvedendo in particolare a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;

- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.  
Le risultanze di questi approfondimenti sono state confermate e implementate tenendo conto da ultimo delle indicazioni metodologiche fornite da Unioncamere nazionale.

### 3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

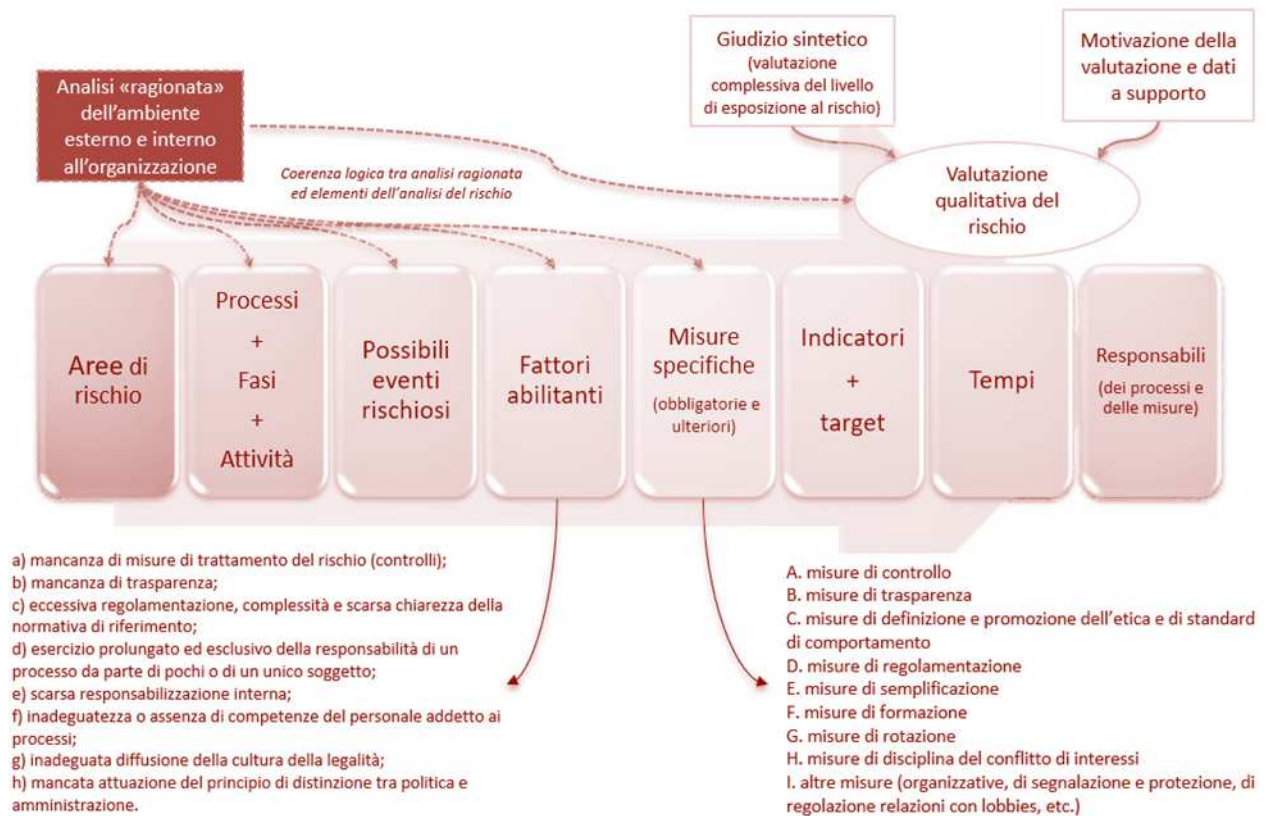
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, in continuità con il precedente P.T.P.C. 2021-2023 e in linea con quanto revisto dall'ANAC nel comunicato pubblicato il 14 Gennaio u.s., di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



### 3.2 Analisi e valutazione dei rischi

#### Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio		Valore del rischio	
1	<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)		<b>RESPONSABILE</b> di processo	[...]		Rischio di processo	--		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legenda: il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

### 3.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- codice di comportamento;
- trasparenza;
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio.

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

### 3.4 Le misure anticorruzione generali e specifiche

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	Applicazione delle norme in materia di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti	continuo
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	S.G.	continuo

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	<p>Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Reggio Calabria. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione;</li> <li>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;</li> <li>3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</li> <li>4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</li> <li>5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera;</li> <li>6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi</li> </ol>	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti	continuo
---	---	---	--	----------

di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera;  
7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	continuo
---	---	---	--	----------

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	continuo
---	---	--	--	----------

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di	SG - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	continuo
---	---	--	--	----------

	assegnazioni agli uffici	formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Incarichi extraistituzionali	Applicazione delle norme in materia di incarichi extraistituzionali	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Divieti post-employment- (pantouflage)	Applicazione delle norme in materia di Divieti post-employment- (pantouflage)	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	
PTPCT e formazione	Misure di formazione	Formazione rivolta a tutti i dipendenti e mirata all'aggiornamento delle competenze nelle tematiche dell'etica e della legalità, con specifico riferimento ai processi propri dell'Ente camerale e alle relative aree a rischio.	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti	continuo
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	E' inattuabile per le funzioni dirigenziali, essendo in servizio un unico dirigente. Come indicato dall' ANAC nella delibera n. 13/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche, anche con	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati	continuo



controlli a campione;  
 la condivisione delle  
 attività tra i  
 dipendenti e la  
 trasparenza interna  
 delle attività,  
 assicurata anche  
 grazie alla  
 telematizzazione  
 dei processi; la  
 previsione di una  
 gestione collegiale  
 nelle fasi del  
 procedimento più  
 esposte a rischio di  
 corruzione.

Trasparenza	Misure di trasparenza	<p>-rispetto della normativa in materia di trasparenza, con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</p> <p>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</p> <p>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</p> <p>- pubblicazione delle</p>	S.G. - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti/ tutti i dipendenti interessati /O.I.V.	continuo
-------------	-----------------------	--	---	----------

informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet - rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 - attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	<p>garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.</p>	S.G.	continuo
Controllo	Misure di controllo	<p>effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>- nella redazione dei provvedimenti il S.G. ed i Responsabili competenti devono porre la massima</p>	<p>Responsabile della misura SG - Responsabili dei Servizi/Uffici/procedimenti e tutti i dipendenti interessati</p>	continuo

attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

### **Specificazioni:**

#### **Codice di comportamento**

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.

#### **Misure di disciplina del 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.

#### **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed 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.

#### **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.

### **Rotazione del personale**

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.

A questo si aggiunge, ove possibile, 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).

### **Tutela del 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.

### **Formazione**

Per il 2022, si prevede di proseguire l'attività formativa rivolta a tutto il personale camerale.

### **Il diritto di accesso civico generalizzato**

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.

### 3.5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel:

- Ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## 4 - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

La Camera 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 Ruolo 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 da parte dell'OIV di chiedere 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) nonchè la trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione della relazione annuale da parte del RPC contenente i risultati dell'attività svolta.

#### **4.3 Attività di reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

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 Referenti/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.

#### **4.4 Relazione annuale sulle attività svolte**

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.

### **5. SEZIONE TRASPARENZA**

#### **5.1 Premessa**

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 2020-2022 adottato in data 30 gennaio 2020 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 2021-2023 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.

## **5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile provvede 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.

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.

Nel corso del 2021 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.

## **5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza**

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.