

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

## **TRIENNIO 2017-2019**

### **della Camera di Commercio di Pordenone e di ConCentro**

Rev. 0 del 02.02.2017
-----------------------

Approvato dalla Giunta con deliberazione n. 9 del 02.02.2017
--

## Indice

<b>Premessa</b>	pag. 3
<b>1. Analisi del contesto esterno</b>	5
<b>2. Organizzazione e funzioni della Camera di Commercio e di ConCentro</b>	
Identità e funzioni istituzionali	6
Assetto istituzionale	7
Assetto organizzativo	8
Risorse umane impiegate	10
Quadro delle attività	11
<b>3. Il processo di elaborazione e adozione del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione</b>	
Relazione del Responsabile prevenzione corruzione sull'andamento del PTPCT del 2016, obiettivi strategici e collegamento con il Piano Performance 2017-2019	12
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza	14
Uffici coinvolti per l'individuazione del Piano	14
Il coinvolgimento degli stakeholder	15
Modalità di adozione del Piano	16
<b>4. Aree di rischio</b>	
Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	17
Le aree di rischio della Camera di Commercio di Pordenone	18
Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie ed ulteriori	20
Le schede di rischio – la valutazione ed il trattamento dei rischio	21
Principali misure già adottate, che svolgono la funzione di prevenzione	23
<b>5. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano</b>	
La strategia di ascolto degli stakeholder	25
Gestione dei reclami	26
Monitoraggio – efficacia del PTPCT e delle misure	26
<b>6. Programmazione della trasparenza e dell'integrità</b>	28
<b>7. La formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	34
<b>8. Codice di comportamento e diffusione delle buone pratiche</b>	35
<b>9. Altre iniziative</b>	36
<b>10. Allegati tecnici</b>	39

## Premessa

La legge n. 190 del 06.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introduce numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed individua i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Il concetto di corruzione, nella sua accezione più ampia, comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni – a prescindere dalla rilevanza penale – in cui venga in evidenza 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. Assumono rilevanza a questo riguardo comportamenti e atti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La citata legge mette in atto iniziative e strategie, con la sinergia di soggetti diversi, disegnate da norme nazionali ed internazionali in materia, con lo scopo di elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione e vagliare periodicamente l'adeguatezza delle misure individuate, .

I principali obiettivi che le strategie di prevenzione delineate dalla legge in argomento si pongono sono:

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

Destinataria della legge è anche la Camera di Commercio di Pordenone, quale amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/01.

La Camera di Commercio di Pordenone ha piena consapevolezza della necessità di prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità, nei termini descritti. Tale consapevolezza ha portato, nel corso degli anni, ad implementare una serie di azioni che hanno consentito e consentono tutt'ora – in linea con la legge n. 190/12 – di prevenire la corruzione e l'illegalità.

L'Ente svolge, infatti, la propria attività ispirandosi ai valori posti a fondamento sia dell'attività amministrativa – previsti dalla Costituzione e dalla legislazione ordinaria – sia della gestione aziendalistica, con il fine di massimizzare l'utilità dell'attività svolta a vantaggio della comunità economica.

I principi a cui l'Ente s'ispira nello svolgimento dell'attività amministrativa, come sanciti dallo Statuto camerale, sono l'imparzialità, il buon andamento, l'economicità e la trasparenza.

Al fine di definire la strategia di prevenzione al proprio interno, la Camera di Commercio è tenuta – ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della legge n. 190/12 – a predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, avente natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. Il Piano deve essere strutturato come documento contenente obiettivi, indicatori, misure, responsabili e tempistica, in coordinamento con gli altri strumenti di programmazione come il Piano della Performance. Dall'anno 2017 il Piano in argomento include, in apposita sezione, anche le modalità di attuazione della trasparenza che fino al 2016 erano disciplinate nell'apposito Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, soppresso dal D.Lgs. n.

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

97/16 intervenuto a revisionare il D.Lgs. n. 33/13. D'ora in poi il presente Piano si chiamerà Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza (in breve PTPCT).

Il presente Piano disciplina la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza anche per l'azienda speciale ConCentro, quale ente di diritto privato in totale controllo pubblico della CCIAA, con la quale condivide il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, le azioni e le misure di prevenzione da conseguire.

Il Piano che la Camera di Commercio aggiorna per il triennio di riferimento, tenendo anche conto del Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ed approvato dall'ANAC (ex CIVIT) in data 11.09.2013 e degli aggiornamenti intervenuti successivamente a cura dell'ANAC (aggiornamenti anni 2015 e 2016), ha lo scopo di:

- a) descrivere il processo di adozione del Piano triennale stesso, individuando i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione ed approvazione del documento, i soggetti esterni coinvolti nel processo di partecipazione e le modalità con cui comunicare il Piano;
- b) gestire il rischio, individuando le attività nelle quali il rischio è più elevato, tenendo conto di quelle già individuate dalla normativa; indicare la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; programmare le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- c) individuare gli interventi di formazione da erogare ai soggetti coinvolti, specificando contenuti, modalità della formazione stessa;
- d) adottare ed applicare il Codice di comportamento;
- e) prevedere altre iniziative volte a ridurre/eliminare il rischio anticorruzione (es. criteri rotazione del personale; modalità controlli interni ...);
- f) assicurare gli obblighi di trasparenza e definire le soluzioni organizzative adottate per assicurare l'adempimento della pubblicazione di dati e informazioni;
- g) individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire anche nel Piano della performance, con il quale deve raccordarsi;
- h) curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione / attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il P.T.P.C.T. è aggiornato annualmente, secondo una logica a scorrimento, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dagli Organi preposti: Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) quale soggetto competente in materia, unitamente ad Unioncamere per il supporto fornito al sistema camerale.

Il presente P.T.P.C.T. tiene anche conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con le recenti linee guida in materia (adottate con delibera n. 833 del 03.08.2016, n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016) e per recepire alcuni interventi normativi intervenuti nel corso del 2016, in primis il richiamato D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016.

Il presente Piano sarà sottoposto a futura revisione – non prima di disporre di un quadro assestato sulle nuove funzioni/compiti - in relazione alla ridefinizione delle funzioni e dei compiti del sistema camerale effettuata dal recente D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016, che comporta la necessità di aggiornare la Mappatura dei processi e conseguentemente l'analisi dei rischi correlati alle nuove attività.

## 1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Camera di Commercio di Pordenone e la sua azienda speciale ConCentro, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le variabili da esaminare riguardano quelle culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio di riferimento unitamente alle relazioni ed alle possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto economico e sociale del territorio pordenonese si rinvia ai documenti riguardanti la Relazione Previsionale e programmatica 2017 ed il Piano della Performance triennio 2017-2019, nei quali sono stati approfonditi questi aspetti, che mettono in evidenza gli esiti della profonda e perdurante crisi economico-finanziaria e la difficoltà del sistema economico a invertire la rotta.

Dalle informazioni che è stato possibile reperire da fonti ufficiali – peraltro suggerite dalla stessa ANAC – quali le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno (le ultime disponibili risalgono all'inizio del 2016 ed analizzano i dati relativi al triennio 2012-2014) , si evince la situazione di seguito descritta:

il Friuli Venezia Giulia si presenta ancora un territorio dal punto di vista socio-economico "relativamente sano", anche se non esente dai pericoli legati alla criminalità organizzata anche di stampo mafioso, in quanto proprio per la minor problematicità del quadro generale e conseguente calo di attenzione, potrebbe correre il rischio di diventare terra di conquista delle organizzazioni criminali. I fenomeni che possono attrarre la criminalità sono quelli che generano movimenti economici, quali le grandi opere e l'arrivo in massa di profughi; inoltre per la peculiare collocazione geografica, la nostra Regione ha un ruolo di crocevia strategico per i traffici illeciti da e per i paesi dell'est e del centro Europa.

Dai dati disponibili relativi agli anni 2012-2014, il Friuli Venezia Giulia si evidenzia per la quasi totale assenza di reati denunciati di associazione di tipo mafioso (solo n. 1 nel 1° semestre 2013), non vi sono stati accessi ispettivi ai cantieri da parte dei Prefetti; le operazioni finanziarie sospette oggetto di segnalazione pesano per il solo 0,01% rispetto a quelle complessivamente rilevate a livello nazionale (Fonte dati Ministero Interno).

Per quanto riguarda nello specifico i reati di corruzione e concussione, la nostra Regione si pone con i seguenti dati, che evidenziano la presenza di tali problematiche anche se con una incidenza rispetto ai dati nazionali ancora molto bassa:

### n. persone denunciate/arrestate per corruzione

Ambito	2014	2013	2012
Friuli V.G.	9	1	2
Italia	1159	1404	1572
Incidenza %	0,008%	0,0007%	0,001%

### n. persone denunciate/arrestate per concussione

Ambito	2014	2013	2012
Friuli V.G.	26	3	3
Italia	353	345	382
Incidenza %	0,07%	0,009%	0,008%

Dati anni 2012-2013 consolidati; dati anno 2014 non ancora consolidati: fonte Ministero interno

Sulla base dei dati sopra esposti, che evidenziano una situazione di basso rischio, unitamente all'assenza di movimenti economici tali da attrarre la criminalità (es. opere pubbliche) ed all'assenza di criticità anche sul versante del contesto interno, vengono definite misure adeguate di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità, tali da tenere sotto controllo il fenomeno, prima fra tutte la trasparenza delle procedure.

### Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

---

## 2. Organizzazione e funzioni della Camera di Commercio e di ConCentro

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del Piano, in questa sezione vengono descritti brevemente funzioni, assetto organizzativo e mappatura dei processi.

### Identità e funzioni istituzionali

La Camera di Commercio di Pordenone è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di Pordenone, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e dei consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale, come previsto dalla legge 23.12.1993, n. 580, "riordinamento delle Camere di commercio industria artigianato e agricoltura".

E' stata fondata nel 1968, conseguentemente all'istituzione della 93° provincia italiana ed iniziò la propria attività negli stessi locali in cui è oggi situata la sede.

Fu un inizio nel segno dell'attivismo e della volontà di crescere a sostegno dell'economia pordenonese e del Friuli Occidentale. In quattro decenni la Camera di commercio di Pordenone ha saputo diventare una vera casa provinciale dell'economia dando impulso ad attività mirate, sempre meno di rappresentanza sempre più di sostanza.

La Camera di Commercio svolge la propria attività coadiuvata dall'azienda speciale "ConCentro" - che nasce dall'accorpamento delle due precedenti aziende speciali (Promecon e Centro Regionale della Subfornitura del Friuli Venezia Giulia) e dello sportello camerale per l'internazionalizzazione - la quale si occupa della promozione dei servizi riguardanti il marketing territoriale, la formazione, la valorizzazione delle produzioni locali, l'internazionalizzazione, la subfornitura e la gestione di alcune attività amministrative delegate dalla Camera stessa.

La Camera di Commercio, insieme alla sua azienda speciale ConCentro, svolge in sintesi tre tipologie di attività:

- attività amministrative: tenuta di albi, elenchi, ruoli e registri nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa;
- attività di promozione e informazione economica: sostegno alle imprese, promozione dello sviluppo economico sia all'interno che all'estero; marketing territoriale; monitoraggio, studio e analisi dei dati sull'economia locale;
- attività di regolazione e controllo del mercato: composizione delle controversie derivanti dalle relazioni economiche tra imprese e tra imprese e consumatori, funzioni di vigilanza, ispezione e verifica, attività sanzionatoria, la tutela della proprietà industriale.

Le direttrici strategiche sulle quali è stata incentrata la pianificazione strategica ed operativa corrente, che coinvolgono la CCIAA e la sua azienda speciale ConCentro, definite dal Consiglio camerale in sede di approvazione del Programma pluriennale di mandato 2015-2019, ma revisionate dal Consiglio medesimo in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2017 il 27.10.2016 per aderire alle nuove previsioni del decreto di riforma del Sistema camerale (successivamente varato con il D.Lgs. n. 219 del 25.11.16) - riguardano:

- **internazionalizzazione:** informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali;
- **valorizzazione del territorio:** promuovere il territorio pordenonese valorizzando le potenzialità turistiche e il suo patrimonio culturale, qualificando le imprese e i prodotti della filiera turistica e enogastronomica e migliorando l'attrattività dei contesti urbani;
- **semplificazione, servizi alle imprese e ai cittadini, comunicazione:** snellire le procedure burocratiche attraverso la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione; migliorare la qualità del Registro Imprese; rafforzare la comunicazione

e la trasparenza e mantenere i livelli di efficacia/efficienza dei servizi amministrativi con dotazione di personale ridotta;

- **formazione, innovazione tecnologica e regolazione del mercato:** supporto alle imprese per la qualificazione aziendale e dei prodotti, sostenere la creazione di nuova impresa, favorire l'alternanza scuola lavoro e il raccordo in generale fra domanda e offerta di lavoro; favorire l'innovazione, la trasparenza e a tutela del mercato;
- **sostegno diretto alle imprese:** supportare le imprese attraverso una gestione dei contributi alle imprese;
- **migliorare l'attività del sistema camerale:** promuovere il benessere organizzativo e la formazione delle risorse umane; ottimizzare l'uso delle risorse in modo efficiente; realizzazione adempimenti in materia di lotta alla corruzione ed all'illegalità; gestire la liquidazione di Unioncamere FVG.

Tali strategie devono tener conto dell'impatto della progressiva riduzione del diritto annuale ad opera del DL n. 90/14, che dall'anno 2017 aumenta al 50%, e delle incertezze derivanti dall'impatto che il percorso attuativo del D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016 avrà sul futuro assetto istituzionale e organizzativo dell'ente camerale. Il decreto prevede una nuova geografia del sistema camerale con conseguente ridefinizione della circoscrizione territoriale di competenza degli enti camerali che, in mancanza di determinati requisiti dimensionali, risulteranno al termine del percorso di riorganizzazione. La Camera di Commercio di Pordenone risulta essere l'unica Camera della nostra Regione interessata dal processo di accorpamento, dal momento che per le consorelle la legge prevede una condizione di favore legata ai territori di confine.

## Assetto istituzionale

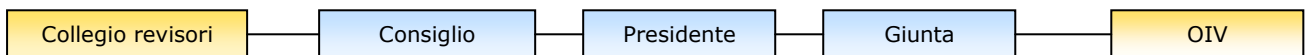
Gli Organi della Camera di Commercio di Pordenone sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

La Giunta è composta dal Presidente e da altri sette componenti.

Il Consiglio è composto da n. 23 consiglieri, espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia (agricoltura, industria, artigianato, commercio, cooperazione, turismo, trasporti, credito e assicurazioni, servizi alle imprese, organizzazioni sindacali, consumatori e liberi professionisti).

Il Consiglio in carica è stato rinnovato a fine marzo 2014 e proseguirà il mandato fino al 2019, ovvero fino ad un eventuale processo di accorpamento ad altra Camera di Commercio.

Di seguito si propone un breve approfondimento circa i ruoli e le responsabilità connesse alle funzioni di vertice di indirizzo e di controllo, fermo restando che maggiori informazioni possono essere consultate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (<http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente.html>).



<b>Consiglio</b>	Organo politico-amministrativo dell'Ente; determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza. Dura in carica 5 anni con una possibilità di rinnovo per i componenti. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegge la Giunta e il Presidente;</li> <li>• Delibera lo Statuto e le relative modifiche ed i regolamenti;</li> <li>• Determina gli indirizzi generali e definisce il programma pluriennale</li> <li>• Approva la relazione revisionale e programmatica, il preventivo ed il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio</li> </ul>
<b>Presidente</b>	Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto una sola volta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresenta la Camera all'esterno</li> <li>• Indirizza l'attività degli organi amministrativi</li> </ul>
<b>Giunta</b>	Organo esecutivo della Camera di commercio, che gestisce le risorse camerali ed attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approva la Relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico ed il bilancio di esercizio;</li> <li>• Approva il budget annuale i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio</li> <li>• Delibera la costituzione di aziende speciali, le partecipazioni societarie e in altri organismi</li> <li>• Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività</li> </ul>
<b>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</b>	<p>Organo in staff all'Ente, nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.</p> <p>A tale organismo sono attribuiti i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso;</li> <li>• comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;</li> <li>• validare la Relazione sulla performance;</li> <li>• proporre, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice;</li> <li>• è responsabile circa la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;</li> <li>• verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.</li> </ul>
<b>Collegio dei Revisori</b>	<p>Organo di controllo interno che attesta la corrispondenza tra il conto consuntivo e le risultanze della gestione, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redige la relazione al bilancio preventivo. I componenti del collegio dei revisori dei conti hanno diritto ad accedere agli atti e ai documenti della Camera di commercio. Il Collegio, infine, può esprimere proposte per una migliore efficienza ed economicità dell'ente</p>

## Assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Camera di Commercio è il risultato di una serie di interventi effettuati nel corso degli ultimi anni.

L'ultima riorganizzazione attuata dalla direzione con decorrenza 01.01.2015 – concernente l'accorpamento degli uffici in staff al Segretario Generale, che fa seguito a quella realizzata dal 01.01.2013 in conseguenza dell'intervenuta soppressione di alcune attività/funzioni svolte dalla soppressa UO Albi-Ruoli-Commercio estero (certificazione delle uve e dei vini, nonché dell'Albo Vigneti; Ruoli Agenti e Rappresentanti di commercio, Mediatori immobiliari, Spedizionieri e Mediatori marittimi; attività in materia di carburante agricolo agevolato - ex UMA - revocate dalla Regione Friuli Venezia Giulia) – ha consentito di conseguire ulteriori margini di ottimizzazione delle risorse umane disponibili.

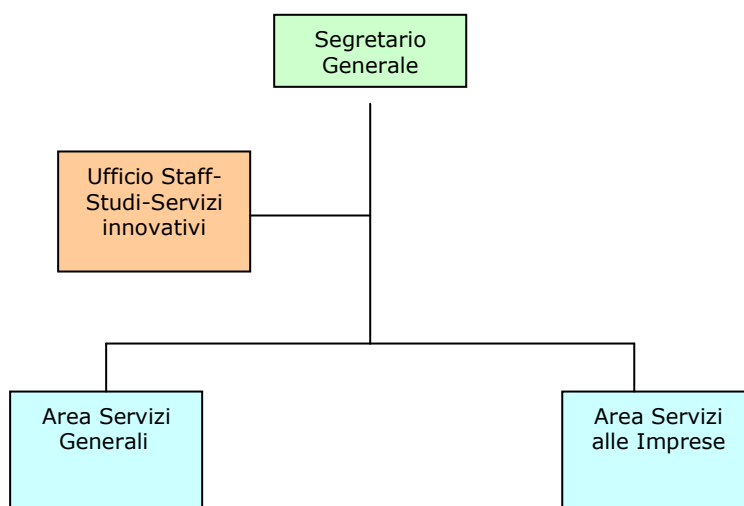
La struttura organizzativa prevede, sotto la direzione del Segretario Generale – due aree dirigenziali affidate alle due dirigenti in servizio (una dedicata ai Servizi generali e l'altra dedicata ai Servizi alle imprese) ed un ufficio in staff al Segretario Generale denominato "Ufficio Staff-Studi-Servizi innovativi" – recentemente ristrutturato quale accorpamento dei due preesistenti uffici "Staff" e "Studi-Servizi Innovativi" - deputato a svolgere le attività inerenti la segreteria, l'URP, la comunicazione/informazione pubblica, il sistema informativo, gli studi-statistica, le agevolazioni alle imprese ed i servizi innovativi. Il Segretario Generale, oltre alla propria funzione di vertice amministrativo, dirige anche l'Area Servizi Generali e l'ufficio in staff.

A capo di ciascuna unità organizzativa, compreso l'ufficio Staff-Studi-Servizi innovativi, sono state poste n. 4 posizioni organizzative, responsabili per i risultati prodotti dall'unità organizzativa di riferimento, alle quali sono state delegate le responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi di competenza. Gli uffici Ragioneria e Provveditorato sono transitoriamente retti dai Dirigenti.



La struttura organizzativa e la dotazione di personale in servizio sono state "congelate" in attesa di conoscere l'impatto che il D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016 avrà sull'assetto istituzionale ed organizzativo del nostro Ente.

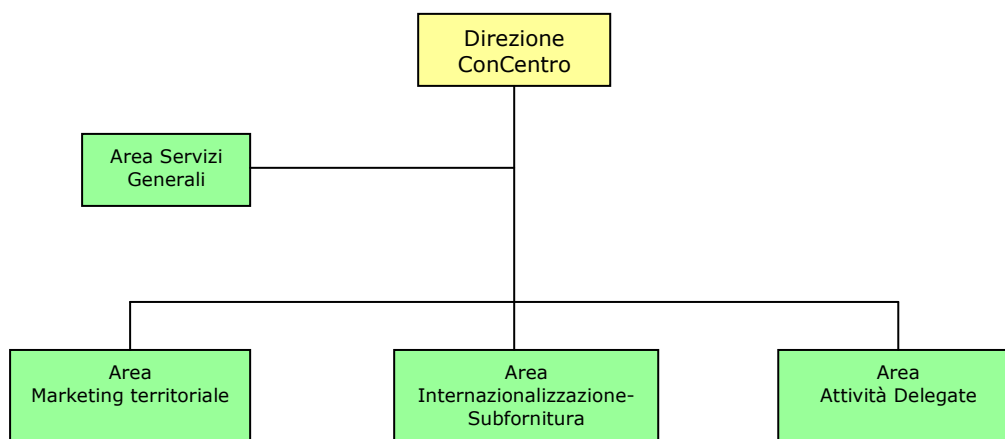
La struttura organizzativa della Camera di Commercio, rappresentata schematicamente nel grafico di seguito proposto, è visibile in forma più dettagliata nell'allegato n. 1 e maggiori dettagli in ordine alle attività di competenza di ogni ufficio/unità organizzativa sono disponibili nel sito istituzionale al seguente link <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html>.



L'azienda speciale ConCentro funge da braccio operativo dell'ente camerale al quale è legata dal punto di vista amministrativo, contabile e finanziario. E' Ente di formazione accreditato dalla Regione Friuli Venezia Giulia al fine della gestione nel territorio della regione di attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche.

La struttura operativa dell'Azienda è guidata da un Direttore.

L'assetto organizzativo dell'Azienda Speciale ConCentro – anch'esso disponibile nell'allegato n. 1 - è strutturato come segue, mentre al vertice opera l'Amministratore Unico con il supporto del Collegio dei Revisori dei conti, per l'attività di controllo di competenza:



## Risorse umane impegnate

Di seguito vengono riportati i dati relativi alla consistenza del personale della Camera di Commercio di Pordenone e della sua Azienda speciale ConCentro sia con riferimento alle teste presenti sia con riferimento alle risorse umane calcolate in base al tempo pieno equivalente. Maggiori informazioni riguardanti la programmazione delle risorse umane sono disponibili nel sito istituzionale al seguente link: <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/piani-e-programmi.html>. Altre informazioni concernenti il personale in servizio sono comunque reperibili al seguente link <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/personale.html>.

### CCIAA - Situazione riferita al 01.01.2017:

Categoria	Dotazione Organica Definitiva	Personale in servizio	Disponibilità effettiva (per effetto dei part-time)	Disponibilità residua
Dirigente	2	2	2	
Cat. D3	3	3	3	
Cat. D1	5	4	3,33	1
Cat. C	34	30	29,10	4
Cat. B3	0	0	0	
Cat. B1	4	3	3	1
Cat. A	1	1	1	
TOTALE	49	43	41,43(*)	6

(\*) tiene conto del personale part-time, mentre non tiene conto delle assenze legate alle maternità, al momento pari ad una

### ConCentro - Situazione riferita al 01.01.2017

livello	Dotazione Organica Definitiva	Personale in servizio	Disponibilità effettiva (per effetto dei part-time)	Disponibilità residua
(*)Dirigente	1	1	1	
Quadro	2	2	2	
1° livello	2	2	1.58	
2° livello	4	4	3.39	
3° livello	11	11	9.19	
TOTALE	20	20	17.16	

(\*) a tempo determinato

Ai fini di comprendere meglio le cause ed il livello di rischio si rendono disponibili alcuni dati la cui valutazione si rende necessaria, al fine di motivare le misure individuate:

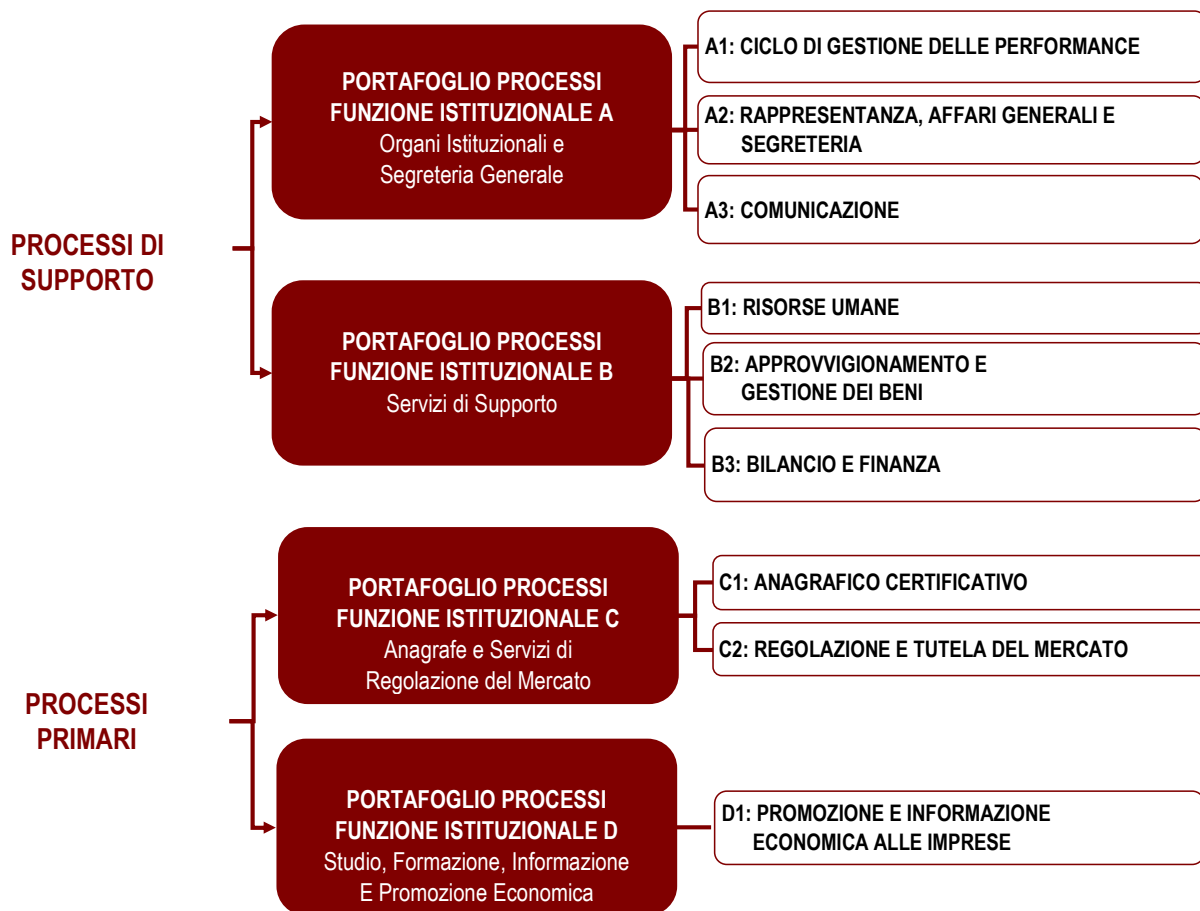
- assenza di procedimenti giudiziari e/o di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti della CCIAA e di ConCentro per reati contro la PA, il falso e la truffa;
- assenza di procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile da parte della Corte dei Conti;
- assenza di segnalazioni, comprese quelle attivabili tramite la procedura di whistleblowing attivata nel corso del 2015;
- assenza di reclami o segnalazioni ricevute nell'ambito della specifica procedura di competenza dell'URP o desumibili dalle indagini di customer satisfaction effettuate annualmente dall'Ente, tali da richiamare l'attenzione su aspetti di cattiva gestione;
- assenza di notizie legate a fenomeni di corruzione reperibili dalla rassegna stampa imputabili alla CCIAA ed a ConCentro;
- assenza di ricorsi amministrativi relativi ai contratti pubblici.

## Quadro delle attività

Le attività/funzioni svolte dalla Camera di Commercio e dalla sua Azienda speciale – già sinteticamente richiamate nel paragrafo relativo all'Identità e funzioni istituzionali - si concretizzano in una serie di processi che sono dettagliatamente descritti nell'allegato n. 2 Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi adottata dal nostro Ente è quella definita da Unioncamere nazionale, previo adattamento alle specificità della realtà organizzativa del nostro Ente. La mappatura è configurata nello schema di seguito proposto, che distingue:

- i macro processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- i processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- i sotto-processi, tesi ad individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- le azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.



La Mappatura completa di sotto-processi, azioni e struttura organizzativa responsabile è comunque allegata al presente Piano (Allegato n. 2). Essa comprende anche i processi di competenza dell'azienda speciale ConCentro, riconducibili alle seguenti macro aree:

- funzione istituzionale A
- funzione istituzionale B
- funzione istituzionale D
- funzione istituzionale G

Come già anticipato in premessa, si evidenzia che tale Mappatura dovrà essere opportunamente aggiornata con il contributo di Unioncamere nazionale nel corso del 2017 (che ha nel frattempo sottoscritto un protocollo d'intesa con ANAC per una reciproca collaborazione nell'ambito della lotta alla corruzione, della trasparenza e dell'integrità), una volta chiarito il quadro di riferimento delle competenze camerale, per poter recepire le modifiche apportate ai compiti ed alle funzioni del sistema camerale disciplinate dal D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016, che ha introdotto nuove funzioni.

---

### **3. Il processo di elaborazione e adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza**

#### **Relazione del Responsabile prevenzione corruzione sull'andamento del PTPC e della trasparenza nel 2016, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della Performance 2017-2019**

L'Ente già nel corso del 2013 aveva adottato il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione, provvedendo a mappare i processi ed individuando il livello di rischio per ciascun sotto-processo, partendo dalle prime linee guida elaborate per il sistema camerale da Unioncamere nazionale.

L'attività di individuazione delle specifiche azioni da avviare per la riduzione/eliminazione del rischio corruzione era stata rinviata ad un momento successivo, in attesa di approfondire il Piano Nazionale Anticorruzione che doveva fornire le linee guida per la predisposizione dei Piani triennali. L'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC avvenuta in data 11.09.2013, ha reso necessaria un'operazione di revisione e allineamento del Piano triennale che è intervenuta nel corso del 2014. La revisione approvata dalla Giunta camerale in data 01.12.2014 ha consentito di recepire i criteri introdotti dal P.N.A., ai quali si era uniformato il modello operativo proposto a tutto il sistema camerale da Unioncamere nazionale. Tale modello prevedeva l'adozione di specifiche schede rischio per ciascuno dei processi rientranti nelle aree a maggior rischio corruzione già individuate dalla legge e dal P.N.A. medesimo nonché l'individuazione di specifiche misure da attivare per la riduzione/contenimento del rischio.

Unioncamere nazionale ha proseguito nell'attività di supporto alle Camere di Commercio elaborando ulteriori spunti di miglioramento del sistema di gestione del rischio corruzione, che ha reso disponibili a gennaio 2015. Rispetto a tali ambiti di miglioramento, si rappresenta che già con il Piano del 2015 si è proceduto ad estendere l'analisi delle aree a rischio all'area riguardante la risoluzione delle controversie.

Con riferimento all'aggiornamento del PNA disposto dall'ANAC con propria determinazione n. 12 del 28.10.2015 – che recepisce gli interventi normativi intervenuti dopo il 2013 e le risultanze della valutazione condotta su un significativo campione di Piani anticorruzione predisposti dalle diverse pubbliche amministrazioni – il nostro Ente ha migliorato il processo di lotta alla corruzione ed all'illegalità già con il Piano del 2016 con i seguenti aspetti:

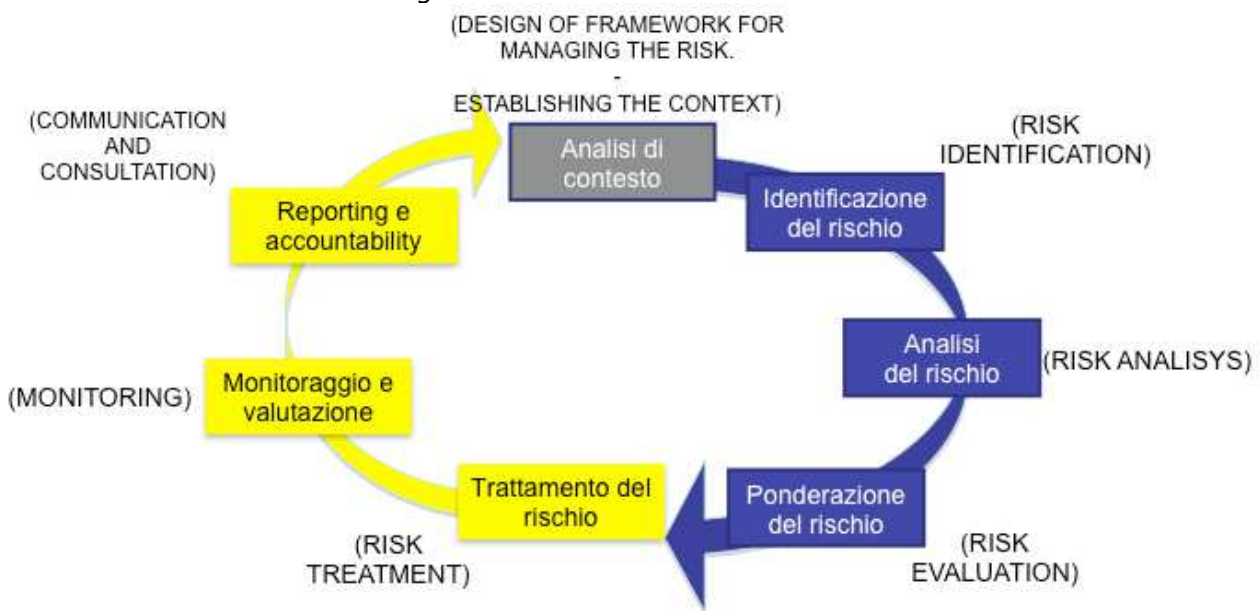
- a) l'analisi del contesto esterno (già descritta in precedenza);
- b) la valutazione del rischio, inglobando anche il criterio del "controllo" tra quelli utilizzati per definire "la probabilità" che l'evento rischioso si verifichi;
- c) la revisione complessiva della scheda di rischio dell'Area B, concernente il processo "Affidamento di lavori, servizi e forniture" ora denominato "Contratti pubblici (procedure di approvigionamento)";
- d) implementazione dell'area rischio A "Acquisizione e progressione del personale" con quella della gestione del personale, che risulta rinominata in "Acquisizione, progressione e gestione del personale";
- e) estensione delle aree a rischio corruzione a quella inerente la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, ritenuta ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

L'ANAC sottolinea l'esigenza che l'analisi del rischio corruzione debba essere estesa a tutte le attività svolte dal singolo ente, e non solo alle aree c.d. "obbligatorie" ed a quelle ritenute a maggior rischio corruzione, con una tempistica che tenga conto della specifica situazione organizzativa di ciascun Ente, per le ridotte dimensioni o per la mancanza/carenza di risorse tecniche adeguate. La situazione di contesto interna ed esterna e l'assenza di rischi,

unitamente al processo di riforma del sistema camerale in atto non determinano la necessità di implementare/estendere nel breve termine l'analisi del rischio ad altre attività.

Con riferimento al nuovo aggiornamento del PNA adottato dall'ANAC con propria delibera n. 831 del 03.08.2016, non si individuano specifici ambiti e/o criticità da migliorare all'interno di questo documento e del processo di risk management, se non qualche chiarimento su alcuni aspetti (es. ruolo del RPC, convergenza del ruolo di RPC e RT in un unico soggetto, rotazione del personale, coinvolgimento degli organi di indirizzo, partecipazione degli stakeholder ecc.) e la soppressione del Programma triennale trasparenza e integrità come atto separato, che viene quindi inglobato nel presente documento, all'interno della specifica sezione. Da rilevare che la gestione della trasparenza ha subito una complessiva revisione ad opera del D.Lgs. n. 97/16, per far fronte alla quale è necessario pianificare determinati adempimenti.

Le attività che vengono messe in atto per la corretta implementazione di un sistema di gestione del rischio corruzione rappresentano azioni, strumenti e risultati di alcune fasi del processo di risk management, che può essere rappresentato – sulla base dei principali standard internazionali – nel seguente modo:



Prima di passare alla strategia in materia pianificata per l'anno 2017, si rende necessario richiamare gli esiti dell'attività di monitoraggio effettuata dal Responsabile prevenzione corruzione durante l'anno 2016. Dalle relazioni semestrali ed annuale predisposte, che sono disponibili integralmente nel seguente link <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/relazione-del-responsabile-della-corruzione.html>, si evince che le attività pianificate per il 2016 sono state svolte, le misure previste sono state eseguite, gli adempimenti e le implementazioni di processo sono state avviate. Non sono state rilevate criticità o non conformità tali da evidenziare rischi di corruzione e illegalità. Anche nella relazione compilata sul format dell'ANAC non sono state evidenziate criticità, da richiedere interventi a breve.

Per quanto riguarda il Programma triennale trasparenza e integrità, si evidenzia che le attività pianificate per il 2016 sono state portate a compimento – è stata infatti realizzata la Giornata della Trasparenza in concomitanza con l'evento Internet Day del 29.04.2016 ed è stata via via implementata la sezione Amministrazione Trasparente di Camera e di ConCentro, come risulta dai monitoraggi semestrali effettuati dal Responsabile e dal Referente per la trasparenza – come risulta dalla documentazione disponibile al seguente link <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-trasparenza-e-lintegrita.html>.

## Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza

L'attività di pianificazione strategica attuata dalla Giunta in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definita con il Piano della Performance triennio 2017-2019, prevede i seguenti obiettivi strategici:

3.3 Rafforzare la comunicazione e la trasparenza				
Indicatore	Algoritmo	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Giornata della trasparenza	Evento realizzato entro fine anno	SI		
Revisione sezione Amministrazione Trasparente in base al D.Lgs. n. 97/16 e pubblicazione dati ulteriori	Sezione Amministrazione Trasparente aggiornata con individuazione dati ulteriori entro il 30.06.2017	SI		
Trasparenza e pubblicità dei dati e delle informazioni (D.Lgs. n. 33/13 e D.Lgs. n. 97/16) - monitoraggio periodico	Relazioni semestrali di monitoraggio - entro il 31.07. e il 20.01.18	SI		

6.4 Adempimenti in materia di lotta alla corruzione ed all'illegalità				
Indicatore	Algoritmo	Target 2017	Target 2018	Target 2019
PTPC 2017 - 2019 - adeguamento trasparenza D.Lgs. 97/16	Bozza PTPC 2017-2019 con le implementazioni previste	entro il 05/02/2017		
Monitoraggio attività/azioni previste dal Piano triennale anticorruzione 2017-2019	Relazioni semestrali di monitoraggio - entro il 20.07. e il 15.12.17	SI	SI	SI

Tali interventi convergono sull'obiettivo di ridurre le 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, anche attraverso la promozione di maggiori livelli di trasparenza, nella consapevolezza che l'ambiente di riferimento – sia interno che esterno – non evidenzia situazioni di "maladministration".

### Uffici coinvolti per l'individuazione del Piano

Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.T. inizia annualmente con l'analisi dei diversi strumenti utilizzati per la prevenzione che vanno via via adeguati alla luce dei feedback che emergono dalla fase attuativa del Piano precedente, in modo anche da aggiornare il Piano favorendo la possibilità di introdurre adempimenti progressivamente più completi ed incisivi.

La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/16 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza; per la realtà camerale ed aziendale tale unificazione non cambia la situazione di fatto preesistente, considerato che già prima i citati ruoli erano svolti dal medesimo soggetto, ovvero il Segretario Generale, d'ora in poi Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT svolge il proprio ruolo con ampi poteri, considerato che è attribuito al Segretario Generale della CCIAA, e si avvale del supporto conoscitivo dei dirigenti di area per la Camera di Commercio e del Direttore dell'azienda speciale ConCentro, nonché del supporto conoscitivo ed operativo del Responsabile dell'ufficio Pianificazione/Controllo (Referente per la corruzione e la trasparenza).

Il Segretario Generale svolge anche il ruolo di RASA della CCIAA (Responsabile anagrafe unica stazioni appaltanti) previsto dal DL n. 179/12 in materia di appalti.

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**  
Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

I soggetti coinvolti nel processo di individuazione dei contenuti del Piano sono i seguenti:

<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 di prevenzione della corruzione e Trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referente corruzione e trasparenza OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referente corruzione e trasparenza
	Redazione	RPCT Referente corruzione e trasparenza
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione/trasparenza		Giunta
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione/trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referente corruzione e trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione/trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	RPCT Dirigenti e Direttore ConCentro Referente corruzione e trasparenza
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	RPCT Referente corruzione e trasparenza OIV

## **Il coinvolgimento degli stakeholder**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Camera di Commercio di Pordenone (unitamente a ConCentro) si impegna a realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento dei propri stakeholder al fine di predisporre il presente Piano, di diffondere le strategie di pianificazione adottate nonché i risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web, tramite somministrazioni di questionari o nel corso di incontri con i rappresentanti degli stakeholder.

In data 19.01.2016 è stata avviata una consultazione pubblica tramite il sito istituzionale, invitando gli stakeholder ad inviare contributi, proposte, suggerimenti e riflessioni utili alla pianificazione strategica in materia di prevenzione della corruzione. A fronte di tale consultazione pubblica, tutt'ora aperta, non sono pervenuti contributi.

Tale consultazione, inizialmente prevista per l'ambito della prevenzione della corruzione, è stata ampliata anche alla trasparenza a partire da gennaio 2017.

Se segnala che in esito alle due consultazioni avviate con gli stakeholder interni ed esterni per la proposta di Codice Etico del nostro Ente non erano giunti né contributi né osservazioni.

## **Modalità di adozione del Piano**

Il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile anticorruzione/trasparenza.

Il Piano viene pubblicato tempestivamente nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente.



---

## 4. Aree di rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che ogni Ente debba individuare le aree di rischio con lo scopo di identificare, nell'ambito dell'attività amministrativa, quelle che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Per tali aree il presente Piano deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo delle priorità di intervento.

La Camera di Commercio di Pordenone ha scelto di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Unioncamere nazionale, al fine di rispondere alla necessità segnalata dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica di dare attuazione alle indicazioni della norma secondo modelli omogenei.

Aderendo alle raccomandazioni dell'ANAC diramate con la citata determinazione n. 12/15, si confermano le seguenti implementazioni già adottate nel Piano approvato nel 2016:

- revisione dell'area di rischio B – relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, rinominandola in "Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) – al fine di integrare l'analisi non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto;
- integrazione dell'area A includendo anche un primo processo relativo alla gestione del personale;
- integrazione di una nuova area – denominata G – concernente la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

### Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone l'applicazione di una determinata metodologia, da descrivere nel presente Piano.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto proseguimento dell'interesse pubblico e quindi dell'obiettivo istituzionale, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al proseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Il processo inizia con una fase di analisi volta ad 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.

Per la valutazione del rischio (individuazione degli eventi rischiosi e analisi del livello di rischio) si è tenuto conto di una serie di dati oggettivi già ampiamente richiamati ed analizzati nel capitolo n. 2 "Analisi del contesto esterno e nel capitolo" n. 3 "Organizzazione e funzioni della CCIAA e di ConCentro", dai quali si evince un generale basso livello di rischio corruzione.

La mappatura dei processi della Camera di Commercio rappresenta pertanto il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale è stata condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità.

Il Registro del Rischio elaborato contestualmente al Piano anticorruzione 2013-2015 sulla base delle prime linee guida proposte da Unioncamere Nazionale, prima dell'uscita del primo P.N.A., prevedeva un livello di dettaglio molto ampio con riguardo a tutti i processi/sottoprocessi camerali, ma una metodologia di valutazione del rischio non sufficientemente approfondita. Tale primo Registro del rischio ha evidenziato una serie di processi/sottoprocessi con livelli di rischio corruzione molto bassi, non ricompresi nelle aree a maggior rischio corruzione già individuate dalla L. n. 190/12, che pertanto sono stati esclusi in partenza dall'analisi del nuovo Registro del rischio adottato a partire dal PTPC del 2014.

L'esperienza condotta in tale sede ha inoltre consentito di evidenziare l'inutilità di dettagliare l'analisi al livello delle attività/azioni in cui è scomposto un processo, in quanto la rischiosità si concentra sul processo unitariamente considerato; pertanto nell'ambito delle nuove Schede del rischio (già approvate con il PTPC 2014-2016 che con il presente Piano vengono aggiornate a scorrimento), l'analisi si concentra al livello dei sotto processi.

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

L'approccio seguito per la nuova Area B – Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) invece, ripristina l'analisi a livello di sottoprocesso, in quanto specificatamente richiesto per aderire alle indicazioni dell'ANAC contenute nella determinazione n. 12/15.

Il Piano Nazionale Anticorruzione richiama le aree di rischio "obbligatorie", comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, che devono trovare prioritaria collocazione nel Piano, salvo includere ulteriori aree di rischio, che si rilevino tali a seguito del processo di valutazione del rischio, da implementare in occasione di successivi aggiornamenti del presente Piano. Su questa strada sono state quindi inserite già a partire dall'annualità 2015 l'area E – Sorveglianza e controlli e l'area F – Risoluzione delle controversie.

Nel 2016, con riferimento alla recente determinazione n. 12/15 dell'ANAC – che, come già ampiamente richiamato, propone ulteriori sviluppi del PTPC – è stata revisionata l'area B concernente i contratti pubblici e implementate le aree definite "generali" dall'ANAC (in quanto comuni alla gran parte delle amministrazioni) con quella riguardante la "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio". Le altre attività classificate tra le aree "generali" da parte dell'ANAC non necessitano di valutazione ai fini del rischio corruzione perché sono già presenti nelle schede di rischio (es. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni sono già previsti nell'area E – Sorveglianza e controlli; incarichi e nomine sono già in parte previsti nell'area A – Acquisizione e progressione del personale; affari legali e contenzioso sono attività affidate ad esperti esterni, non essendoci l'ufficio Legale all'interno dell'Ente), mentre è già stata implementata l'area A con un processo inerente la gestione del personale.

## Le aree di rischio della Camera di Commercio di Pordenone

Le aree di rischio prioritarie per la Camera di Commercio di Pordenone, corrispondenti a quelle "obbligatorie" comuni a tutte le pubbliche amministrazioni richiamate dal Piano Nazionale Anticorruzione, risultano essere quelle riportate nella tabella che segue, a cui è stata aggiunta l'area della sorveglianza/controlli e quella della risoluzione delle controversie, in quanto fortemente caratterizzante l'attività delle Camere di Commercio.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
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
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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Considerata la complessità dell'attività di risk management - la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro (al pari di altre attività come la gestione della qualità, la gestione del ciclo della performance ecc.) – la valutazione delle aree di rischio si basa sul supporto fornito da Unioncamere nazionale, fermo restando l'adattamento alle specificità del nostro ente. Questo al fine di assicurare un elevato livello di omogeneità nell'impostazione dei Piani da parte delle Camere di Commercio, con l'obiettivo di

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

assicurare completezza alla rilevazione e condivisione di metodologie e di misure in grado di contrastare efficacemente il rischio corruzione.

Rispetto alle aree di rischio obbligatorie previste dalla normativa vigente, la Camera di Commercio di Pordenone riporta, nella tabella che segue, quelle individuate a maggior rischio corruzione, con la specifica dei sotto-processi di riferimento. Tali aree integrano quelle obbligatorie con due ulteriori aree a maggior rischio corruzione riguardanti la Sorveglianza ed i controlli e la Risoluzione delle controversie e, per quanto riguarda i processi di supporto, è stata integrata l'area G – Gestione delle entrate, delle spese e dei patrimonio – prevista tra le aree "generali" individuate dall'ANAC.

Per ConCentro sono applicabili alcune della aree indicate, compatibili con le attività svolte dall'azienda, come è visibile nelle relative Schede di Rischio, elaborato come documento a sé stante.

<b>Le aree di rischio prioritarie nella Camera di commercio di Pordenone</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione, progressione e gestione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione A.03 Contratti di somministrazione lavoro A.04 Attivazione di distacchi di personale A.05 Attivazione di procedure di mobilità A.06 Gestione presenze/assenze
<b>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto
<b>C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziati
	D.02 Benzina regionale
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazioni e conciliazioni C.2.6.2 Nomina arbitri di competenza del Presidente
<b>G) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
B3.1 Gestione diritto annuale	B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
B3.2 Gestione contabilità e liquidità	B3.2.1 Gestione contabilità B3.2.2 Gestione liquidità

## Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie ed ulteriori

Il P.N.A. prevede che l'Ente, all'interno del P.T.P.C.T., determini, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione della modalità, dei responsabili, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi sono classificate – a cura del P.N.A. – in:

- misure obbligatorie, quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla normativa;
- misure ulteriori, quelle che pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie se previste dal singolo Ente nel proprio P.T.P.C.T.

Il presente Piano deve pertanto contenere le misure obbligatorie e le misure ulteriori ritenute congrue e utili, fermo restando l'esigenza di valutare l'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione, al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporlo ad ulteriori trattamenti, mantenendo attive le misure già esistenti.

L'ANAC, con la determinazione n. 12/15, aveva ritenuto di classificare diversamente le misure in "generali" e "specifiche" a seconda che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in maniera trasversale a tutta l'organizzazione o che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'identificazione della concreta misura per il trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, che si ha quando si sono ben comprese le cause dell'evento rischioso;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure, affinché le misure possano essere concretamente ed efficacemente applicate; ciò porta alla considerazione dell'inutilità di prevedere misure che la struttura organizzativa non è in grado di realizzare, richiedendo adeguata motivazione a fronte dell'impossibilità di conseguire le misure obbligatorie per legge;

3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, al fine di personalizzare e rendere quindi più efficace la strategia di prevenzione della corruzione.

Tutte le misure previste devono poi essere adeguatamente programmate, individuando:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi di attuazione;
- i responsabili, ovvero gli uffici chiamati ad attuare le misure;
- gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi.

Nell'allegato n. 5 al presente Piano sono riportate tutte le misure obbligatorie ed ulteriori delineate dal P.N.A., tenuto conto anche del lavoro svolto in materia da Unioncamere nazionale. Tali misure possono via via essere implementate nel P.T.P.C.T., in relazione agli sviluppi dell'attività di risk management. Si precisa che talune misure presentano carattere trasversale in quanto applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre le altre sono "settoriali" in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Il Piano riporta inoltre una serie di misure già esistenti che risultano già consolidate nell'operatività del nostro Ente e che vengono mantenute in quanto utili a tenere sotto controllo il livello di rischio seppur basso.

Ogni misura è contrassegnata da un codice identificativo, da cui risulta la relativa natura (MO - obbligatoria, MU - ulteriore, MT - trasversale e MTU - trasversale ulteriore).

Tra tutte quelle previste, nella sezione "Schede di rischio" sono riportate le misure che si intende attuare nel triennio di riferimento in relazione ai singoli sottoprocessi analizzati dall'Amministrazione.

## **Le Schede di rischio - La valutazione ed il trattamento del rischio**

La prima analisi del rischio compiuta a inizio 2013 con riferimento alla sua natura (interna o esterna), alle dimensioni dell'impatto e di probabilità - di cui si ha evidenza nel Registro del Rischio approvato unitamente al Piano triennale anticorruzione 2013-2015 - ha richiesto una revisione delle valutazioni compiute dall'ente, alla luce dei parametri definiti nel P.N.A., che è stata operata in data 01.12.2014 con l'approvazione da parte della Giunta camerale delle nuove schede rischio.

In particolare, rispetto all'approccio inizialmente scelto sempre su indicazione di Unioncamere nazionale, il P.N.A. ha codificato e standardizzato con un range di punteggi una serie di indici di valutazione della probabilità e dell'impatto; ha inoltre previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

Per quanto riguarda la metodologia di valutazione del rischio, è stato pertanto impiegato il metodo proposto dal P.N.A. nei suoi allegati 1 e 5 che prevede la stima, per ciascun rischio catalogato, del valore della frequenza della probabilità (che include anche l'indice dei controlli, quale implementazione introdotta nel 2016) e del valore dell'importanza dell'impatto. La valutazione complessiva del rischio viene determinata moltiplicando i due valori risultanti.

La scala dei valori per le frequenze della probabilità può variare da 0 (nessuna probabilità) a 5 (altamente probabile) e può essere determinata mediante il calcolo della media ponderata arrotondata ad una cifra decimale dei punteggi, attribuiti da 1 a 5, tra i seguenti valori:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- controlli.

La scala dei valori per l'importanza dell'impatto può variare da 0 (nessun impatto) a 5 (impatto superiore) e può essere determinata mediante il calcolo della media ponderata arrotondata ad una cifra decimale dei punteggi, attribuiti da 1 a 5, tra i seguenti fattori:

- impatto organizzativo
- impatto economico
- impatto reputazionale
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per entrambe le scale dei valori, il valore individuato è calcolato durante le fasi di analisi e ponderazione, impiegando le tabelle di dettaglio di cui all'allegato 5 del P.N.A.

Ne consegue pertanto che il livello complessivo che può essere attribuito a ciascun rischio può variare da 0 (nessun rischio) e 25 (rischio massimo). L'Ente ha pertanto deciso di adottare la seguente scala di valutazione del livello di rischio complessivo, revisionandola rispetto alle pianificazioni precedenti nel seguente modo:

Range punteggio	Livello rischio
0 - 7	Rischio basso
7,1 - 15	Rischio medio
15,1 - 25	Rischio alto

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati dal Responsabile di U.O di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con il Dirigente d'area, e convalidati dal Segretario Generale in qualità di Responsabile prevenzione corruzione/Trasparenza, sulla base dei criteri di risk management espressamente richiamati dal P.N.A.:

- tenendo presente le specificità dell'ente camerale e di ConCentro, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo il sotto processo si colloca;
- tramite una valutazione dei dati tratti dall'esperienza e dalla considerazione degli indici di valutazione del rischio introdotti dal P.N.A., relativi alla probabilità ed all'impatto (sopra richiamati), prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione - vedere schede rischio).

Questa analisi ha confermato le Categorie di evento rischioso individuate da Unioncamere nazionale, riportate nell'allegato n. 4 e di seguito riepilogate:

- CR.1 Pilotamento delle procedure
- CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
- CR.7 Atti illeciti

L'esito finale di tale lavoro è stata la predisposizione delle c.d. Schede di rischio - differenziate per la CCIAA (allegato n. 3A) e per ConCentro (allegato n. 3B), in cui per ciascun sottoprocesso vengono in evidenza:

- la valutazione ed il relativo grado di rischio, senza la correzione in base ai controlli;
- le principali tipologie di evento rischioso ed esso riconducibili e la relativa categoria di rischio;
- l'indicazione dell'obiettivo che si intende perseguire con l'attività di risk management;
- le misure specifiche per il sottoprocesso che si pongono in essere;
- il nominativo del responsabile del sottoprocesso;
- la responsabilità di attuazione delle misure indicate;
- la tempistica di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Per ciascun processo identificato sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito – di intesa, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i Responsabili di U.O. – un piano di misure che contempli almeno una misura per ogni rischio, se pur va sottolineato di nuovo come l'esito dell'analisi effettuata con i parametri numerici del P.N.A. abbia prodotto indici di rischio corruzione complessivamente bassi per tutte le attività della Camera di Commercio di Pordenone e dell'azienda speciale ConCentro sottoposte a verifica. Si è in ogni caso intervenuto anche a fronte di rischio connotati da un indice basso, ma ritenuto comunque meritevole di attenzione.

Al contrario va evidenziato come, utilizzando i parametri nazionali, altre aree che erano emerse con potenziale alto rischio in sede di prima predisposizione del Registro del Rischio, abbiano riportato in questa sede valutazioni comunque basse (vedere i sottoprocessi di cui all'area B – Contratti pubblici - procedure di approvvigionamento).

Le misure sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere, valutando la loro fattibilità in termini operativi e finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Rimane fermo l'obbligo di mettere in atto le misure che il P.N.A. individua quali obbligatorie.

Di seguito vengono richiamate le misure già adottate dall'Ente.

## **Principali misure già adottate, che svolgono la funzione di prevenzione**

La Camera di Commercio di Pordenone si è dotata nel corso degli anni di una serie di strumenti amministrativi ed organizzativi, volti a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Si tratta di:

- adozione di specifici regolamenti, che vengono costantemente aggiornati, nelle materie della concessione di contributi camerale, dell'acquisizione di forniture, servizi e lavori, dell'assunzione e sviluppo delle risorse umane, del conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni, del conferimento/autorizzazione incarichi ai dipendenti, della disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso (i regolamenti richiamati sono disponibili per approfondimenti nel seguente link del sito istituzionale <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/regolamenti.html>), tra i quali vi è evidenza di quelli di competenza di ConCentro; poiché i regolamenti in vigore dovranno essere sottoposti alla presa d'atto del Consiglio camerale, quale conseguenza della competenza in materia affidata al Consiglio dal D.lgs. n. 219 del 25.11.16, alcuni dei regolamenti saranno sottoposti a revisione nel corso del 2017;
- lo svolgimento di un sistema di controlli interni qualità dal 2001. La gestione, secondo i principi del Sistema Qualità di cui alla norma ISO 9001:2008, dei principali processi/servizi svolti dalla Camera di Commercio e dall'azienda speciale ConCentro, che risultano codificati in procedure/istruzioni di lavoro, prevede periodiche visite ispettive sia interne che esterne;
- lo svolgimento delle attività di monitoraggio e di verifica a fine del ciclo annuale della performance, degli obiettivi strategici ed operativi, a cura dell'ufficio Pianificazione-Controllo e dell'OIV, che provvedono in corso d'anno avvalendosi di appositi strumenti informatici;

- lo svolgimento dell'attività di controllo di gestione attraverso l'elaborazione e la verifica dell'andamento del budget economico e direzionale; l'elaborazione di analisi specifiche sui costi dell'ente, sull'utilizzo delle risorse umane, sull'efficienza dei processi di lavoro al fine di supportare le decisioni di ottimizzazione della struttura organizzativa e di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- il controllo di regolarità amministrativo-contabile, attuato dal Collegio dei Revisori dei Conti, finalizzato a garantire la conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello Statuto e nei Regolamenti;
- la rilevazione e la tenuta sotto controllo sia dei tempi di conclusione dei procedimenti sia di quelli medi di lavorazione delle pratiche (per quanto riguarda la CCIAA);
- l'attuazione della mobilità interna del personale, compatibilmente con l'esigenza di assicurare continuità al funzionamento dei servizi ed al mantenimento della necessarie competenze professionali, e con le ridotte dimensioni del nostro Ente; per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo n. 9 - Altre iniziative;
- l'attenzione ed il rispetto, da parte di tutta la struttura, delle norme disciplinari e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici; è stato già adottato il Codice Etico della Camera di Commercio di Pordenone (applicato anche da ConCentro) ed attivata la procedura di whistleblowing;
- l'adozione di specifica modulistica da far compilare ai diretti interessati volta ad escludere conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi ecc. con l'obiettivo di renderli responsabili al rispetto dei principi di etica e di legalità (adottata anche da ConCentro);
- l'applicazione delle misure in materia di trasparenza, fin dalla sua iniziale introduzione ad opera del D.Lgs. n. 150/09, attraverso l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ora confluito nel presente Piano, per il quale si rinvia alla specifica sezione), l'attivazione della specifica sezione del sito internet dedicata alla trasparenza delle informazioni e la loro piena pubblicazione. La trasparenza viene assicurata anche attraverso l'attivazione dell'albo camerale on line per la pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi ed il pieno utilizzo della posta elettronica certificata. La trasparenza di competenza di ConCentro viene assicurata attraverso la sua inclusione nella presente pianificazione e la specifica sezione "Amministrazione Trasparente" disponibile al seguente link <http://www.pn.camcom.it/concentro-che-cosa-e/struttura/amministrazione-trasparente.html>.



---

## 5. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano

### La strategia di ascolto degli stakeholder

La Camera di Commercio e l'azienda speciale sono sensibili a raccogliere i feed-back provenienti dai propri stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di miglioramento delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché i reclami sulle informazioni pubblicate, sui ritardi o sulle inadempienze riscontrate.

A tal fine mette a disposizione o utilizza diversi strumenti, sia online, che offline.

#### Strumenti offline:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni Sindacali, dei Consumatori e dei Liberi professionisti;
- realizzazione di periodiche indagini di customer satisfaction, generalmente di tipo quantitativo, con il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi della Camera di Commercio e/o di ConCentro;
- realizzazioni di indagini e ricerche relative all'economia locale e ai diversi settori;
- monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà pordenonese sulle più importanti variabili socio-economiche e sulle percezioni delle imprese;
- somministrazioni di questionari durante eventi/incontri/seminari/corsi organizzati dall'ente (CCIAA e ConCentro).

#### Strumenti online:

- nella homepage del sito camerale è disponibile l'indirizzo PEC istituzionale: [cciaa@pn.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pn.legalmail.camcom.it), mentre quello di ConCentro è disponibile nella specifica sezione dedicata all'azienda;
- nella pagina Contatti, raggiungibile anche dalla sezione Amministrazione Trasparente (<http://www.pn.camcom.it/struttura-e-organizzazione/contatti.html>), sono disponibili inoltre tutti gli indirizzi mail degli uffici camerali, a cui è possibile rivolgersi per richiedere informazioni; i recapiti di ConCentro sono invece disponibili a questo link <http://www.pn.camcom.it/concentro-che-cosa-e/struttura/amministrazione-trasparente.html>;
- nella sezione raggiungibile dal seguente link <http://www.pn.camcom.it/urp/documentazione.html> sono disponibili i risultati delle indagini di customer satisfaction realizzate, nonché i tempi di rilascio dei prodotti camerali e la politica della qualità;
- nella sotto-sezione Servizi erogati della sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile dal seguente link <http://www.pn.camcom.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati.html>, sono disponibili la Carta dei servizi e gli standard di qualità;
- nella home page del sito istituzionale è disponibile il nuovo servizio on line per esprimere il proprio parere in ordine al contenuto del sito nel suo complesso, con la possibilità di inserire commenti o proposte.

In data 19.01.2016 è stata inoltre avviata, tramite il sito istituzionale, una prima specifica consultazione pubblica, volta a raccogliere contributi, proposte, suggerimenti e riflessioni da parte degli stakeholder, in vista dell'approvazione del presente Piano. Non sono giunti, a tutt'oggi, riscontri all'indirizzo mail messo a disposizione; tuttavia si ritiene opportuno mantenere aperta la consultazione, per cui a gennaio 2017 è stato rinnovato l'invito, includendo anche l'ambito della trasparenza, confluito nel presente Piano.

## **Gestione dei reclami**

Per tutelare i propri diritti l'utente ha la possibilità di segnalare disservizi e di fornire suggerimenti, contribuendo attivamente al miglioramento dei servizi camerali.

La struttura di riferimento per la presentazione dei reclami è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che presidia efficacemente il servizio anche per ConCentro, che è altresì inserito nel Sistema gestione qualità. Per la gestione dei reclami/suggerimenti è infatti disponibile una procedura codificata che prevede fasi e tempistiche ben definite per la risposta da fornire all'utente.

Il modulo per la presentazione di reclami/suggerimenti è disponibile sia presso gli uffici sia nel sito istituzionale alla pagina <http://www.pn.camcom.it/ufficio-relazioni-con-il-pubblico.html>.

## **Monitoraggio - efficacia del PTPCT e delle misure**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è sottoposto ad attività di monitoraggio da parte di specifici soggetti, al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano stesso, con lo scopo di tenere sotto controllo l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Da questa attività di monitoraggio si possono intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure, attraverso specifici indicatori e prevedendo possibilmente almeno una verifica infrannuale, che consente opportuni interventi correttivi in caso di criticità. Nel PTPCT vanno quindi inseriti i risultati del monitoraggio effettuato, dando evidenza degli eventuali risultati parziali o della mancata attuazione, che dovranno essere adeguatamente motivati e riprogrammati.

Diverso è il problema della valutazione sull'efficacia delle misure, per la cui attuazione sono richiesti strumenti e metodologie da sviluppare; si tratta di attività che, stante le ridotte dimensioni del nostro ente, non è al momento implementabile. Del resto l'ANAC aveva annunciato l'intenzione di sviluppare un supporto metodologico al riguardo.

Il controllo interno sull'attuazione del P.T.P.C.T., viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a) la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale – quale Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT) - responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dal Referente per la corruzione/trasparenza, dal dirigente di area e dal Direttore di ConCentro;
- b) la periodicità di monitoraggio è semestrale, sulla base di report semestrali che vengono predisposti dal RPCT coadiuvato da dirigenti di Camera e di ConCentro e dal Referente per la trasparenza/corruzione. I Dirigenti ed i Responsabili di U.O. hanno l'obbligo di riferire al RPCT ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito del presente Piano e nei Codici di comportamento;
- c) 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.
- d) il report annuale viene altresì portato all'attenzione della Giunta camerale, per acquisire ogni utile informazione per l'aggiornamento del Piano dell'annualità successiva; è altresì inviati all'OIV per le competenti attività di verifica;

e) con cadenza annuale viene redatta e pubblicata, nella sezione del sito dedicata, la relazione annuale di competenza del RPCTai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/12, redatta sul format proposto dall'ANAC (differenziata per CCIAA e ConCentro).

Il monitoraggio interno sull'attuazione delle misure, viene svolto contestualmente al monitoraggio del Piano, in quanto le schede di rischio esplicitano i termini entro cui realizzare le misure individuate per contenere/ridurre il rischio corruzione ed, in sede di monitoraggio semestrale sopra individuato, si dà evidenza dell'andamento delle attività svolte e da svolgere.

Il controllo esterno è svolto dall'OIV, che è destinatario di importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. E' altresì responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC.

A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di audit anche il processo di redazione ed attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, facendo confluire i propri risultati all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni, di propria competenza.

---

## 6. Programmazione della trasparenza e dell'integrità

Il D.Lgs. n. 33/13, recentemente innovato ad opera del D.Lgs. n. 97/16, disciplina il **principio generale della trasparenza**, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia ... di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."*

La trasparenza rappresenta pertanto una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La pianificazione della trasparenza che fino al 2016, in base al D.Lgs. n. 33/13 previgente, avveniva con l'adozione di uno specifico documento denominato "Programma triennale trasparenza e integrità", è stata integrata a partire dall'annualità 2017 nel Piano triennale prevenzione corruzione, il quale in apposita sezione descrive l'organizzazione dei flussi informativi che l'Ente si da per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e dei documenti.

Il D.Lgs. n. 97/16 ha inoltre:

- a) razionalizzato gli obblighi di pubblicazione, i quali richiederanno una revisione della sezione del sito "Amministrazione trasparente", che verrà completata nel corso dei primi mesi del 2017;
- b) disciplinato una nuova forma di accesso civico – definito dall'ANAC "accesso civico generalizzato" – di contenuto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione (accesso civico, che rimane disponibile per accedere agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria), in quanto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è statuito un obbligo di pubblicazione.

Il D.Lgs. n. 97/16 ha rovesciato la precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto ora, a divenire centrale, è la libertà di accedere a dati e documenti: trasparenza come regola generale e riservatezza/segreto come eccezioni.

In base alle linee guida dell'ANAC di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.2016 questa sezione deve assumere la funzione di atto di organizzazione dei flussi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati/documenti, unitamente ai soggetti coinvolti in tale processo ed ai termini entro cui effettuare la pubblicazione, nonchè le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Questa sezione è integrata dagli obiettivi strategici in materia di trasparenza, già riportati nel paragrafo "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza", a cui si rinvia.

Già in precedenza l'organizzazione dei flussi volti a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti era stata organizzata con le informazioni richieste. Poiché la sezione Amministrazione Trasparente è stata revisionata a seguito dell'intervento di razionalizzazione

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

degli obblighi di pubblicazione disposto dal D.Lgs. n. 97/16, si rende necessario aggiornare lo schema a tale fine utilizzato, acquisendo ed integrando opportunamente lo strumento allegato alla citata delibera dell'ANAC che rappresenta la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo D.Lgs. n. 33/13.

### **Individuazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati nonché del Referente per la trasparenza**

Gli allegati n. 7A e 7B, rispettivamente di Camera di Commercio e ConCentro, denominati "Mappa obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/13" individua per ciascun dato/documento da pubblicare il ruolo di responsabile dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati/documenti per la pubblicazione all'Ufficio Sistema Informatico, normalmente ricondotto al Responsabile dell'ufficio/UO che detiene i dati ed i documenti.

La pubblicazione dei dati/documenti deve avvenire nel rispetto dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati richiamati dall'ANAC nel documento allegato n. 2 alla delibera n. 50/13, con specifico riferimento alla correttezza ed all'aggiornamento. Ogni responsabile individuato è quindi responsabile della qualità dei dati da pubblicare, nel rispetto dei criteri indicati.

Al fine di supportare il RPCT della Camera di Commercio di Pordenone e dell'azienda speciale ConCentro nei compiti assegnati dalla normativa vigente, si conferma l'avvenuta individuazione di un Referente, con compiti di coordinamento dei diversi responsabili coinvolti nelle attività suindicate per la pubblicazione dei dati, per la pubblicazione dei dati/documenti e per assolvere alla funzione di riferimento per la soluzione di eventuali problematiche operative. I referenti per la trasparenza sono presenti sia in Camera di Commercio che in azienda speciale ConCentro.

Trasversalmente ad entrambe le strutture, si colloca l'Ufficio Sistema Informatico, che si occupa della materiale pubblicazione dei dati e dei documenti nel sito istituzionale (in cui sono presenti delle sezioni Amministrazione trasparente sia per la CCIAA che per ConCentro) sulla base delle richieste pervenute dai responsabili di competenza. E' infatti disponibile nella intranet un applicativo informatico, che consente di tracciare le richieste di aggiornamento del sito e la loro evasione, nel rispetto della procedura interna definita nell'ambito del Sistema Gestione Qualità - procedura P7\_2B, nonché dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati richiamati dall'ANAC nel documento allegato n. 2 alla delibera n. 50/13, con specifico riferimento al formato ed ai dati di tipo aperto.

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

I responsabili competenti individuati a margine di ciascun obbligo di pubblicazione, negli allegati n. 7A e n. 7B, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto delle disposizioni normative.

L'aggiornamento e/o l'implementazione dei dati contenuti nella corrispondente sezione Amministrazione Trasparente avverrà con le scadenze previste nel medesimo Piano Operativo. Al fine coordinare i flussi informativi, il Referente per la trasparenza, per mezzo di incontri o della posta elettronica, coinvolge via via i responsabili competenti, richiedendo l'elaborazione dei dati/documenti da pubblicare, in particolare a seguito dei monitoraggi semestrali previsti.

Per quanto riguarda i termini entro cui provvedere alla pubblicazione - siano essi relativi agli adempimenti tempestivi e/o periodici (trimestrali, semestrali e annuali) - si definisce un termine generale di 30 giorni dalla disponibilità dei dati medesimi.

Al fine di assicurare il rispetto dei criteri di qualità dei dati richiamati, si individuano le seguenti misure:

- messa a disposizione - sulle pagine interessate che contengono questo tipo di documenti nonché nella sezione "Accessibilità" - di un'informativa riguardante i riferimenti normativi e le scelte effettuate all'Ente in ordine alla tipologia di file di tipo aperto;
- nel caso debbano essere pubblicati file di testo che l'utente non deve modificare o compilare: preferire il formato PDF/A rispetto formato Open Document (ODT); il formato PDF/A si può ottenere con la funzione di stampa a partire dai file in qualunque formato disponibili, compreso quello ottenuto dalla scannerizzazione;
- nel caso debbano essere pubblicati file di testo che l'utente deve poter modificare (o compilare): preferire il formato RTF, che si può ottenere dal formato Microsoft Word (DOC) utilizzando la procedura "File -> Salva con nome e selezionando nel campo "Salva come" il formato RTF;
- nel caso di pubblicazione di tabelle, al fine di mantenere un elevato grado di usabilità, è indicata la pubblicazione sia nel formato Open Document (ODS), ottenibile attraverso il software OpenOffice (o LibreOffice) a partire dal file in formato Microsoft Excel (XLS), sia nel formato nativo XLS;
- chiara contestualizzazione di ogni contenuto informativo: ciascun dato o ciascuna categoria di dati o ciascun documento informatico deve riportare la data di revisione (o aggiornamento) ed il periodo-arco temporale a cui tali dati o documenti si riferiscono; in caso di documenti tali informazioni devono essere inserite anche nel nome del documento;
- rigoroso rispetto delle disposizioni in materia dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, richiamate dagli articoli 1 comma 2 e 4 commi 4 e 6 del D.Lgs. n. 33713, in base ai quali *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, e si prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*;
- possibilità per gli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, attraverso specifica funzione inserita nella homepage del sito istituzionale. Questa modalità è diretta a coinvolgere gli utenti nell'attività della Camera di Commercio e della sua azienda speciale ConCentro, ad aiutare l'Ente stesso nel compito di garantire e migliorare la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti e a diffondere negli utenti la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento delle due strutture.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Ciascun responsabile individuato negli allegati n. 7A e n. 7B è responsabile, altresì, del rispetto degli obblighi di pubblicazione ivi previsti di competenza.

Il RPCT, coadiuvato dai Referenti per la trasparenza di Camera e di ConCentro, effettua un monitoraggio semestrale sullo stato di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, riportando l'esito su apposita colonna aggiuntiva degli allegati n. 7A e n. 7B - con intestazione "Situazione al 30.06. o al 31.12." dell'anno di riferimento - e pubblicando tali monitoraggi nel sito istituzionale.

Alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione provvede anche periodicamente l'OIV, quale organo a ciò deputato dall'art. 14, comma 4, lettere f) e g) del D.Lgs. n. 150/09, sulla base delle direttive fornite dall'ANAC. Le relative attestazioni vengono rese disponibili nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente.

L'OIV verifica anche il positivo conseguimento degli obiettivi strategici definiti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti annualmente in sede di Piano della Performance e richiamati nel presente documento a pag. 14, tramite il processo di validazione della Relazione sulla performance.

## **Misure per assicurare l'efficacia degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato**

Il D.Lgs. n. 97/16, nell'innovare il D.Lgs. n. 33/13, ha disciplinato una nuova tipologia di accesso civico (d'ora in poi accesso civico generalizzato) che si differenzia dall'accesso civico preesistente in quanto riferibile ad una serie più ampia di dati e documenti.

In linea con la delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016, a cui si rimanda per i necessari approfondimenti, si fornisce preliminarmente una definizione degli istituti a disposizione del cittadino per accedere ai documenti ed ai dati delle pubbliche amministrazioni:

- accesso documentale (disciplinato dalla Legge n. 241/90): accesso ai documenti amministrativi al fine di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce al cittadino interessato a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui è titolare (interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso);
- accesso civico (disciplinato dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 33/13): accesso ai documenti ed ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione per i quali è stata omessa la pubblicazione;
- accesso civico generalizzato (disciplinato dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/13): accesso ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/13.

Al fine di coordinare al meglio le diverse forme di accesso, si rende necessario adottare una disciplina regolamentare che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle citate tipologie di accesso. Rappresenta, infatti, obiettivo strategico la revisione di alcuni Regolamenti camerali, tra cui quello che disciplina il diritto di accesso documentale di cui alla L. 241/90, che dovrà essere integrato con quella inerente i nuovi istituti dell'accesso civico e di quello generalizzato. Devono essere definite, inoltre, le eccezioni assolute e relative che rappresentano un limite alla trasparenza e valutata l'opportunità di attivare un Registro degli accessi, per monitorare le richieste pervenute.

Nel contempo è stato già effettuato un primo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente dedicata all'accesso civico, disciplinando operativamente le due tipologie di accesso civico, a cui è sottoposta anche l'azienda speciale ConCentro in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico. A tal fine sono resi disponibili per la CCIAA i riferimenti, le modalità ed il format per poter presentare richiesta di accesso civico o accesso civico generalizzato, prevedendo, altresì, le modalità con cui rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. n. 241/90, nei casi di ritardata (oltre 30 giorni) o mancata risposta alle richieste di accesso civico presentate.

### **Revisione complessiva sezione Amministrazione. Trasparente**

Il D.Lgs. n. 97/16 ha disposto l'adeguamento alle modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/13 con decorrenza dal 23.12.2016, fermo restando che i dati e i documenti da pubblicare correlati ai nuovi obblighi o agli obblighi modificati si riferiscono al periodo successivo al 23.06.2016.

E' quindi necessario, tenuto conto della situazione organizzativa dell'ente già richiamata in premessa, provvedere ai necessari adeguamenti tecnici entro il mese di giugno 2017.

### **Dati ulteriori**

Fermo restando che la Camera di Commercio di Pordenone si riserva di individuare ulteriori dati e documenti da pubblicare per favorire una più ampia apertura dell'Ente verso l'esterno, non declinata solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di

### **Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

pubblicazione, si riportano di seguito i dati e i documenti che sono già resi disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente e collocati nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcune delle altre sotto-sezioni in cui si articola la sezione Amministrazione Trasparente.

Sotto-sezione	Tipo dati o documenti	Responsabile riferimento	di	Periodicità aggiornamento
Disposizioni generali → atti amministrativi generali → Piani e Programmi	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programmazione triennale fabbisogno risorse umane;</li> <li>➤ Piani triennali di razionalizzazione delle dotazioni strumentali-informatiche</li> </ul>	Responsabile Personale	U.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annuale</li> <li>Triennale</li> </ul>
Performance → Piano della Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relazione Previsionale e programmatica di competenza dell'anno</li> </ul>	Responsabile Pianificazione	U.O. Controllo	Annuale
Performance → Benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relazione indagine benessere organizzativo</li> </ul>	Responsabile Personale	U.O.	Annuale
Attività e procedimenti → Monitoraggio procedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempi medi dei procedimenti</li> </ul>	Responsabile Pianificazione	U.O. Controllo	Annuale
Sovvenzioni-contributi-sussidi e vantaggi economici → albo dei beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Albo dei beneficiari</li> </ul>	Responsabile Pianificazione	U.O. Controllo	Annuale
Altri Contenuti - Comitato Unico di Garanzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nomina e organizzazione del CUG;</li> <li>➤ Piano delle azioni positive</li> </ul>	Responsabile Personale	U.O.	Triennale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati → Pubblicazione dati in formato di tipo aperto	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informativa dell'Ente sulle tipologie di formati di tipo aperto</li> </ul>	Responsabile Sistema	Ufficio Informatico	All'occorrenza



---

## **7. La formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La formazione rappresenta una delle misure centrali nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Una formazione adeguata consente infatti di conseguire i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrata è svolta da soggetti consapevoli, che sono in grado di esercitare la discrezionalità sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione di causa;
- promozione della conoscenza e della condivisione degli strumenti di prevenzione;
- facilitazione della creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più alto rischio di corruzione;
- diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale.

La formazione fin qui effettuata ha avuto:

- all'inizio un approccio trasversale e generalista, in quanto sono stati coinvolti durante l'anno 2014, con differenti moduli formativi, tutti i dipendenti di CCIAA e ConCentro e tutti i livelli apicali (dirigenti e responsabili di U.O./Area);
- successivamente un approccio mirato e con un'impostazione più specialistica, per ambito di attività/ufficio e per contenuti di particolare complessità da approfondire.

Come ribadito dall'ANAC con la più volte citata determinazione n. 12/15, la formazione, dopo la fase iniziale trasversale, deve essere più mirata sia in relazione all'individuazione delle categorie di destinatari, sia in relazione ai contenuti, intervenendo su tutte le fasi del processo di gestione del rischio di corruzione.

Sul punto è stato interessato l'Istituto G. Tagliacarne – istituto formativo del sistema camerale – affinché avviasse un percorso formativo specialistico nei termini richiesti dalla normativa e dalle linee guida dell'ANAC in linea con le esigenze delle Camere di Commercio.

Dopo la formazione trasversale effettuata nel corso 2014 ed alcuni interventi specialistici effettuati nell'anno 2015 (che hanno consentito di approfondire gli adempimenti in materia da parte delle società partecipate/Enti controllati di cui alla delibera ANAC n. 8/15 e l'aggiornamento del PNA effettuato dall'ANAC nel 2015), sono stati realizzati, nel corso del 2016, alcuni interventi formativi di tipo specialistico che hanno interessato il personale ed il responsabile dei seguenti ambiti/uffici di Camera e di ConCentro:

- intervento formativo di apertura al percorso specialistico di cui al seguito;
- Ufficio Staff-Studi-Servizi Innovativi;
- U.O. Personale – Pianificazione/controllo-Qualità-Protocollo – Servizi Tecnici;
- Ufficio Provveditorato;
- U.O. Regolazione Mercato-Commercio Estero-Ambiente;
- U.O. Registro Imprese-Albo artigiani-Diritto annuale;
- Ufficio Ragioneria.

La Referente per la trasparenza ha partecipato ad un ulteriore intervento formativo dell'I. Tagliacarne concernente nello specifico l'esame del D.Lgs. n. 97/16 (trasparenza). Inoltre la medesima Referente per la trasparenza insieme alla collaboratrice incaricata del coordinamento delle partecipate hanno partecipato ad un intervento formativo organizzato da Unioncamere Veneto, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, anche con riferimento al mondo delle partecipate.

La responsabile dell'ufficio Studi-Servizi Innovativi ha, infine, svolto un corso interno in materia di diritto amministrativo e penale, articolato in sei interventi – rivolto al personale di tale ufficio – che ha trattato istituti ed aspetti connessi in particolare alla L. 241/90 e L.R. 7/2000, oltre ad alcune analisi sui reati contro la PA ed in particolare alla corruzione. Per il triennio 2017-2019 si prevede di continuare con un recall della formazione specialistica per ufficio e con l'approfondimento di specifici contenuti, tra cui la normativa sopravvenuta in tema di corruzione e trasparenza e le linee guida di riferimento.

---

## **8. Codice di comportamento e diffusione delle buone pratiche**

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dalla legge n. 190/12, la Camera di Commercio di Pordenone ha adottato il proprio Codice Etico, che coinvolge anche ConCentro.

Il processo è stato avviato ancora nel 2013, predisponendo una prima versione del documento che è stato sottoposto all'attenzione della Giunta del 03.12.2013 che lo ha avviato alla procedura di partecipazione aperta, come prevede l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01. La procedura di partecipazione aperta è stata attivata, nel sito istituzionale, dal 20.12.2013 al 17.01.2014. Poiché alla fine del 2013 Unioncamere nazionale ha diffuso una proposta di Codice di comportamento, si è ritenuto opportuno attuare un confronto con il medesimo; da tale confronto è emersa l'opportunità di effettuare alcune integrazioni al testo originariamente definito dalla Giunta il 03.12.2013 e tale ultima versione è stata inviata all'OIV per il prescritto parere obbligatorio.

L'OIV ha emesso il proprio parere positivo in data 19.02.2014 invitando però l'Ente a riattivare la procedura di partecipazione aperta, prima di adottarlo in via definitiva.

Il nuovo testo è stato pertanto sottoposto ad una nuova procedura di partecipazione aperta dal 24.02.2014 al 05.03.2014, senza tuttavia ricevere osservazioni/suggerimenti; pertanto è stato sottoposto alla Giunta camerale che lo ha approvato in data 22.05.2014.

L'Ufficio Personale ha provveduto a pubblicarlo sia nel sito istituzionale che nella intranet interna il Codice Etico in aggiunta al Codice di comportamento approvato con DPR n. 62/13 e lo ha inviato a tutto il personale con messaggio mail dell'11.06.2014. Lo ha altresì inviato nella medesima data all'azienda speciale ConCentro, che ha provveduto a diffonderlo presso il proprio personale con messaggio del 27.06.2014, oltre che a metterlo a disposizione nella cartella pubblica condivisa.

A decorrere dalla sua adozione non sono pervenute denunce di violazione del Codice di comportamento, del Codice Etico e nemmeno del Codice disciplinare.

Il richiamo al Codice di comportamento è stato effettuato in tutta la modulistica prevista per rendere le dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.

Come previsto dall'art. 9 del Codice Etico, è stata definita la procedura per la segnalazione, da parte dei dipendenti camerale ed aziendali e dei soggetti interessati, di situazioni di illecito rilevate nell'ambito dell'attività lavorativa, nel rispetto dell'anonimato e con la tutela da azioni discriminatorie. La procedura, adottata con determinazione del Segretario Generale n. 367 del 30.09.2015, è stata portata a conoscenza di tutto il personale camerale ed aziendale con comunicazione n. 16 del 15.10.2015.

Il Codice approvato sarà sottoposto ad eventuali futuri aggiornamenti quale conseguenza dell'analisi dei casi concreti, dei suggerimenti/proposte degli stakeholder interni e/o esterni, del sopravvenire di nuove normative o nuovi adempimenti.

---

## 9. Altre iniziative

La Camera di Commercio di Pordenone intende pianificare ulteriori iniziative, oltre a quelle già esplicitate, al fine di contrastare il fenomeno della corruzione.

### Implementazione schede di rischio analitiche

Si valuterà – anche in relazione agli approfondimenti che Unioncamere nazionale sta effettuando in relazione alla ridefinizione delle funzioni e dei compiti del sistema camerale effettuata dal D.Lgs. n. 219 del 25.11.2016 – di revisionare conseguentemente il Piano e le aree di rischio, in linea con la normativa sopravvenuta.

Incaricato: RPTCT e Referenti

Scadenza: 31.01.2018, previa acquisizione degli approfondimenti di Unioncamere nazionale.

### Rotazione del personale (MO3):

la Camera di Commercio di Pordenone è un ente di piccole dimensioni, diretto da un Segretario Generale e da un dirigente. Così pure l'azienda speciale ConCentro che è diretta da un Direttore. Nella consapevolezza dell'importanza che questa misura riveste nella prevenzione della corruzione, si evidenziano le concrete difficoltà nell'attuazione della rotazione, con particolare riferimento alle figure di vertice (dirigenti e responsabili di U.O./Area). Nei livelli gerarchici più bassi la rotazione del personale viene attuata periodicamente, in relazione alle esigenze di riorganizzazione delle attività e degli uffici, al fine di ottimizzare i processi e le risorse a disposizione, pur consapevoli che gli spostamenti di personale comportano comunque un rallentamento dell'attività a causa dei piani di inserimento da attuare e completare in capo ai dipendenti trasferiti.

Dato il contesto organizzativo dell'Ente ed i carichi di lavoro correlati alle funzioni ed ai compiti da svolgere, non è possibile programmare adeguate attività di affiancamento tali da porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione da un ufficio ad un altro. Se la rotazione fra uffici è infatti limitata dai vincoli descritti, la rotazione all'interno dello stesso ufficio è invece applicata, considerato che la gran parte del personale presente negli uffici è flessibile nello svolgimento della quasi totalità delle funzioni e dei compiti previsti e viene fatto ruotare proprio per contingenti esigenze organizzative (es. copertura degli sportelli).

Sulla base delle esigenze di riorganizzazione delle attività e degli uffici, messe in atto per esigenze di ottimizzazione dei processi di lavoro anche per fronteggiare la costante riduzione del personale in servizio (dovuta alla già descritta contingente situazione di contesto organizzativo e normativo che interessa la Camera di Commercio di Pordenone), sono stati effettuati, dal 2013 in poi, ben 12 spostamenti nei ruoli non apicali su un organico di 43 persone per la CCIAA e ben 5 per ConCentro (rotazione ordinaria).

A livello dei dirigenti e dei responsabili di unità organizzativa la rotazione non risulta attuabile, se non a scapito del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa, a causa del rischio di sottrarre le competenze professionali dagli uffici a cui sono affidate attività che si presentano via via sempre più complesse e specialistiche.

Come chiarito dall'ANAC con la delibera n. 831 del 03.08.2016, a fronte dell'impossibilità di attuare la rotazione in via ordinaria, l'Ente deve mettere in atto misure alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, volta ad evitare che un soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi soprattutto quelli più esposti a rischio di corruzione.

La Camera di Commercio ha già da parecchio tempo messo in atto le seguenti misure alternative:

1. c.d. segregazione delle funzioni, in base alla quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti, all'adozione delle decisioni, all'attuazione delle decisioni prese ed all'effettuazione delle verifiche;
2. rotazione nell'ambito dello stesso ufficio per esigenze di flessibilità organizzativa (es. copertura degli sportelli al pubblico);
3. controlli a campione sui processi istruiti come previsto dalla normativa sul procedimento amministrativo;
4. controlli qualità sui processi come previsto dal Sistema Gestione Qualità conseguito dall'Ente;
5. controlli sui risultati conseguiti previsti dal Ciclo di gestione della performance.

**Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza – 2017-2019**

Camera di Commercio di Pordenone e ConCentro

#### Svolgimento di incarichi d'ufficio e di attività-incarichi extra-ufficio (MO5):

In data 19.10.2015 la Giunta camerale ha approvato il nuovo "Regolamento per l'autorizzazione e il conferimento di incarichi al personale dipendente" che disciplina i criteri, le condizioni e le procedure in base ai quali la Camera di Commercio di Pordenone, autorizza lo svolgimento di incarichi esterni, conferiti al proprio personale da soggetti terzi, pubblici o privati, conferisce incarichi interni ai propri dipendenti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio ed esercita la vigilanza sulla corretta attuazione del Regolamento medesimo.

L'adozione di questo Regolamento concretizza la specifica iniziativa prevista nel PTCP triennio 2015-2017.

L'attività ora richiesta è il monitoraggio circa la corretta applicazione e rispetto del Regolamento da parte dei dipendenti e della direzione.

#### Verifiche delle dichiarazioni in materia di inconfiribilità degli incarichi, di incompatibilità, conflitto di interessi e di assenza di condanne/procedimenti penali pendenti:

fermo restando l'acquisizione delle necessarie dichiarazioni da parte degli interessati (dirigenti, affidatari di incarichi ecc.) circa l'assenza di cause di inconfiribilità degli incarichi, di incompatibilità, di conflitto di interessi e di condanne e/o procedimenti penali pendenti, si rileva l'esigenza di sistematizzare le verifiche, sulla base dei criteri e modalità in corso di definizione.

#### Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio ed i soggetti beneficiari di vantaggi economici:

Sono già stati avviati, a partire dall'annualità 2015, i controlli relativi alle attività più esposte a rischio corruzione, al fine di monitorare i rapporti tra la Camera di Commercio ed i soggetti con i quali sino stati stipulati contratti di forniture di beni, servizi e lavori, diretti a verificare l'assenza di relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei fornitori ed i dipendenti/dirigenti della Camera di Commercio. Tale controllo annuale viene fatto su un campione di fornitori corrispondente a quelli con forniture superiori a 5.000,00 euro nel corso dell'anno. L'esito di tali controlli è stato fino ad oggi negativo.

Nel corso del 2016 è stato attivato il controllo anche per i soggetti interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di competenza dell'ufficio Studi-Servizi innovativi, relativamente ai soggetti sottoposti ad ispezione. Anche questi controlli hanno dato esito negativo.

Detti controlli vengono ora svolti sistematicamente ogni anno, salvo sopravvenute esigenze organizzative.

L'obiettivo successivo è di estendere i controlli anche all'ufficio Acquisti di ConCentro.

Incaricato: Responsabile Ufficio Amministrazione ConCentro

scadenza: 31.01.2018

#### Procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (Whistleblowing)

Come previsto dall'art. 9 del vigente Codice Etico della Camera di Commercio, il Segretario Generale della CCIAA ha provveduto a definire la procedura per la segnalazione, da parte dei dipendenti camerale ed aziendali e dei soggetti interessati, di situazioni di illecito rilevate nell'ambito dell'attività lavorativa, nel rispetto dell'anonimato e con la tutela da azioni discriminatorie. La procedura, adottata con determinazione del Segretario Generale n. 367 del 30.09.2015, è stata portata a conoscenza di tutto il personale camerale ed aziendale con comunicazione n. 16 del 15.10.2015.

A tutt'oggi non sono pervenute segnalazioni in merito al fenomeno corruzione.

#### Aggiornamento del Codice Etico del nostro Ente

In relazione all'esperienza di questi primi anni si valuterà l'opportunità di rivedere il contenuto del Codice Etico adottato il 22.05.2014, in modo da adeguarlo alle necessità ed alle situazioni di contesto.

### Regolamentazione del diritto di accesso

Al fine di coordinare al meglio le diverse forme di accesso (accesso alla documentazione amministrativa, accesso civico e accesso civico generalizzato), si rende necessario adottare una disciplina regolamentare che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle citate tipologie di accesso. Rappresenta, infatti, obiettivo strategico la revisione di alcuni Regolamenti camerali, tra cui quello che disciplina il diritto di accesso documentale di cui alla L. 241/90, che dovrà essere integrato con quella inerente i nuovi istituti dell'accesso civico e di quello generalizzato. Devono essere definite, inoltre, le eccezioni assolute e relative che rappresentano un limite alla trasparenza e valutata l'opportunità di attivare un Registro degli accessi, per monitorare le richieste pervenute.

Incaricato: Responsabile U.O. Personale

scadenza: 31.12.2017

## **10. Allegati tecnici**

Allegato n. 1 - Struttura organizzativa Camera di Commercio e ConCentro

Allegato n. 2 – Mappatura dei processi

Allegato n. 3A – Schede rischio Camera di Commercio

Allegato n. 3B – Schede rischio ConCentro

Allegato n. 4 – Elenco dei rischi

Allegato n. 5 – Misure obbligatori ed ulteriori

Allegato n. 6 – Indici valutazione del rischio

Allegato n. 7A – Obblighi di pubblicazione Camera di Commercio

Allegato n. 7B – Obblighi di pubblicazione ConCentro