

**CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2021-2023**

Approvato con delibera di Giunta n.16 del 29/03/2021

Indice

Indice	2
PREMESSA.....	3
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno.....	4
1.2 Analisi del contesto interno	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	9
2.1. Ruoli e responsabilità.....	10
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	16
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA	18
Mappatura dei processi.....	18
Valutazione del rischio.....	22
Trattamento del rischio	23
Monitoraggio	23
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.....	23
3.2 Analisi e valutazione dei rischi	26
Area A - Acquisizione e gestione del personale.....	26
3.3 Trattamento del rischio.....	27
3.4 Le misure anticorruzione generali.....	27
3.5 Obiettivi strategici	37
4 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	39
4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera	40
4.2 Ruolo dell'OIV	40
4.3 Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	40
4.4. Relazione annuale sulle attività svolte.....	40
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	41
5.1 Premessa	41
5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza	41
5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza	43
Allegati:	44

PREMESSA

Il sistema di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, introdotto nell'ordinamento italiano dalla L. 190/2012, si fonda su una strategia coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

A livello nazionale l'ANAC adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) quale atto di indirizzo per le PA che, a loro volta, sono tenute a predisporre e adottare ogni anno, entro il 31 gennaio, i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per il 2021, come comunicato dal Presidente dell'Autorità il 2 dicembre 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Dal 2013 al 2018 l'ANAC ha adottato due PNA effettuando su tali documenti tre Aggiornamenti. Per il PNA 2019-2021 *"il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"*, come indicato nel PNA 2019 approvato con delibera Anac n.1064 del 13/11/2019.

Il nuovo PNA, pertanto, trova la sua ragion d'essere nella necessità avvertita dall'ANAC di offrire uno strumento utile per tutte le amministrazioni e per coloro che, all'interno delle stesse, si occupano più di altri di attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio del Molise (PTPCT) è adottato tenendo conto anche del nuovo approccio valutativo del rischio corruttivo (di tipo qualitativo) previsto dall'allegato 1 del PNA 2019. È stata lasciata invariata la mappatura dei processi e per la redazione delle schede di rischio si è tenuto conto del materiale documentale fornito da Unioncamere a tutto il sistema camerale, elaborato sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato 1 della Delibera Anac n.1064 del 13/11/2019. In particolare la novità di maggior rilievo è costituita dalla nuova impostazione metodologica che prevede una valutazione di tipo qualitativo del rischio, che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e nelle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto.

Il documento è predisposto previa analisi della struttura organizzativa, dei processi svolti all'interno dell'Ente e del contesto esterno nel quale la Camera di Commercio opera, tenendo conto delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione 2019.

Inoltre è redatto in base alle indicazioni di cui al D.Lgs. 97/2016 e alla deliberazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016".

La proposta di PTPCT è stata sottoposta a consultazione pubblica dal 18 al 28 marzo 2021 con avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n.36 del 18/03/2021 e inserito sul sito camerale al fine di invitare tutti gli stakeholder a formulare osservazioni e /o suggerimenti. È stata inviata in consultazione anche al personale camerale e all'OIV tramite PEC. Al termine del periodo indicato non risultano pervenute email alla casella di posta elettronica dedicata , ossia trasparenza@molise.camcom.it.

Il PTPCT 2021/2023 si applica all'ente e all'Azienda Speciale S.E.R.M (Sviluppo Economico Regione Molise).

Gli obblighi di condotta previsti dal presente Piano si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera del Molise si avvale nonché ai componenti degli organi, di cui all'art. 9 della L. 580/1993, come modificata dal D.Lgs.vo 23/2010 e dal D.Lgs. 219/2016, e ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, in base a quanto previsto dall'allegato n. 1 al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), consiste nell'individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e nell'evidenziare come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. La prima attività funzionale all'analisi del contesto esterno ha interessato l'acquisizione dei dati più rilevanti avvenuta ricorrendo a diverse fonti esterne accreditate.

Nella classifica mondiale (realizzata su 180 Paesi) riferita al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, realizzata annualmente da Transparency International (ente non profit), rispetto al range di punteggio che va da 0 (molto corrotto) a 100 (per niente corrotto), l'Italia, nel 2020 con un CPI (Indice della corruzione percepita) pari a 53 su 100, ha raggiunto la 52 posizione e si conferma al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. In ogni caso, l'Italia si attesta al di sotto della media calcolata considerando gli Stati dell'Unione europea e dell'Europa occidentale e che è risultata pari a 66 punti.

Dalla Relazione annuale dell'ANAC 2019 presentata alla Camera dei Deputati il 2 luglio 2020 emerge che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In Molise non si è registrato nessun fenomeno di corruzione; ciò non implica che la regione possa considerarsi immune, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame.

Un dato interessante riscontrato nelle vicende di corruzione esaminate da Anac è relativo ad alcune peculiarità che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno analizzato e su cui, pertanto, occorre tenere alta l'attenzione:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;

Dalla lettura dell'ultima relazione pubblicata dalla DIA (Direzione AntiMafia) relativa al secondo semestre 2019 si evince che in Molise non si segnala, allo stato, una presenza stabile e strutturata di insediamenti mafiosi. Tuttavia, nel tempo, sono stati registrati evidenti segnali di interesse derivanti dall'azione, in tale area territoriale, di soggetti contigui alla criminalità organizzata calabrese, campana e pugliese, al punto che nel dicembre 2018 è stata istituita, con delibera del Consiglio regionale, una Commissione consiliare speciale di studio sul fenomeno della criminalità organizzata in Molise. Un elemento che accomuna le organizzazioni criminali sono le intese con pregiudicati di altre nazionalità, stabilitisi in Molise, o con famiglie rom stanziali, che agevolano la gestione sul territorio delle attività illecite tipiche delle associazioni mafiose, che sembrano così non avvertire la necessità di radicarsi. Di certo, la vicinanza geografica tra il Molise e la Campania tende a favorire la "migrazione", in territorio molisano, sia di pregiudicati di origine napoletana e casertana in particolare lungo la fascia adriatica e nelle zone tra il Sannio ed il Matese, sia di pregiudicati foggiani presenti nella zona costiera molisana, in ogni caso per attività di traffico delle sostanze stupefacenti. Diversi sono i settori a rischio di contaminazione mafiosa per i quali prosegue il monitoraggio preventivo delle Prefetture di Campobasso e Isernia che, anche nel 2019, ha condotto all'emissione di

provvedimenti interdittivi nei confronti di imprese, molte delle quali riconducibili a soggetti legati a *gruppi* camorristici, operanti nei settori dei trasporti, dello smaltimento e del recupero dei rifiuti, dei servizi di pulizia di immobili, del movimento terra e dei lavori edili.

Dal 2015 al 2019 sono stati denunciati i seguenti reati:

- n.7 di corruzione e concussione
- n.32 di riciclaggio di denaro
- n.277 di contraffazione di marchi e prodotti industriali
- n.374 di ricettazione

Ulteriori spunti provengono dalla lettura del [rapporto di Libera](#) "La tempesta perfetta- Le mani della criminalità organizzata sulla pandemia" pubblicato a novembre 2020 che esplora i rapporti Mafia/Covid.

In particolare - si legge nel rapporto - *"In piena emergenza pandemia si registra un'impennata del numero di interdittive antimafia emesse dalle prefetture nei confronti di aziende controllate o condizionate dalle organizzazioni criminali. Nei primi nove mesi dell'anno si viaggia alla media italiana di sei interdittive al giorno. Il ministero dell'Interno ne registra 1.637 (nello stesso periodo del 2019 erano state 1540) con un incremento del 6,3%. Significativo il dato del Molise che passa dalle sei interdittive del 2019 alle 28 del 2020(+366%), mentre per le segnalazioni di operazioni sospette/riciclaggio negli stessi anni si è registrata una lieve flessione (da 230 a 223)".*

Per quanto attiene al contesto esterno economico, esso è già oggetto di analisi e approfondimento in altri atti generali di programmazione dell'Ente, ultimo dei quali è il Piano della Performance 2021/2023 approvato il 29/01/2021, a cui si rinvia.

In questa sede si riporta il dato rilevato a fine 2020, relativo al numero di imprese registrate pari a n.35.167 di cui n.30.522 imprese attive secondo i dati Movimprese, la rilevazione condotta da InfoCamere a partire dai dati del Registro delle Imprese delle Camere di Commercio.

Le considerazioni fin qui svolte, pertanto, inducono a ritenere che l'Ente si collochi in un contesto caratterizzato da bassi livelli di criminalità e corruzione; ciò nonostante, intende continuare a mantenere alta l'attenzione sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza.

1.2 Analisi del contesto interno

Organi

La Camera di Commercio è chiamata a promuovere, regolare e tutelare l'interesse generale del sistema delle imprese, di cui è espressione, secondo un modello operativo che si ispira alla "prossimità" rispetto alla propria utenza, principalmente di natura imprenditoriale, teso a garantire servizi e risposte efficaci, tempestive e di qualità, coerenti con i bisogni della stessa.

L'assetto degli organi camerali si fonda su un particolare meccanismo rappresentativo, strettamente collegato al mondo associativo, che consente la presenza di esponenti espressi dalle associazioni imprenditoriali e che fa dell'ente un luogo di sintesi degli interessi dei vari settori, a confine tra pubblico e privato.

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di commercio del Molise:

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia regionale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori. La nuova composizione del Consiglio, a seguito della riforma del 2016, prevede n.16 componenti in rappresentanza dei settori economici, su designazione delle associazioni provinciali di categoria e n. 3 in rappresentanza, rispettivamente ,delle organizzazioni

sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti. Il Consiglio dura in carica cinque anni dalla data di insediamento.

- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da n.5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo con funzioni analoghe a quelle di cui all'art. 14 comma 4 del D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i. (di seguito OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nonché nell'attuazione e monitoraggio del presente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Struttura organizzativa

Con determinazione d'urgenza n. 5 del 24 marzo 2020, il Presidente ha approvato la modifica dell'assetto macro strutturale dell'Ente, in ordine alle competenze e alle funzioni assegnate alle Aree dirigenziali già presenti nella struttura organizzativa dell'ente (macro-struttura), determina sottoposta poi alla ratifica della Giunta camerale nella riunione del 30 marzo 2020.

La revisione dell'assetto organizzativo macro-strutturale è stata formulata alla luce delle linee generali di indirizzo fornite dalla Giunta camerale nonché dell'analisi delle funzioni operata, a livello di sistema camerale, con la mappa dei processi predisposta da Unioncamere e recepita, per i processi e gli ambiti cd. Primari, dal Decreto MISE 7 aprile 2019. Il decreto infatti, in vigore dal 30 aprile 2019, ha approvato la mappa dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art.2 comma 2 della Legge n.580 del 1993 e s.m.i. nonché quelli che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a "Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziativa a sostegno dello sviluppo d'impresa e "qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni".

Al vertice della struttura camerale vi è il Segretario generale che ha, altresì, la responsabilità delle Aree dirigenziali presenti nella stessa nonché la direzione dell'Azienda Speciale "SERM", organismo strumentale della Camera di Commercio del Molise ai sensi dell'art. 2 comma 5 della legge n. 580/93 come da ultimo modificata dal d.lgs. n. 219/2016.

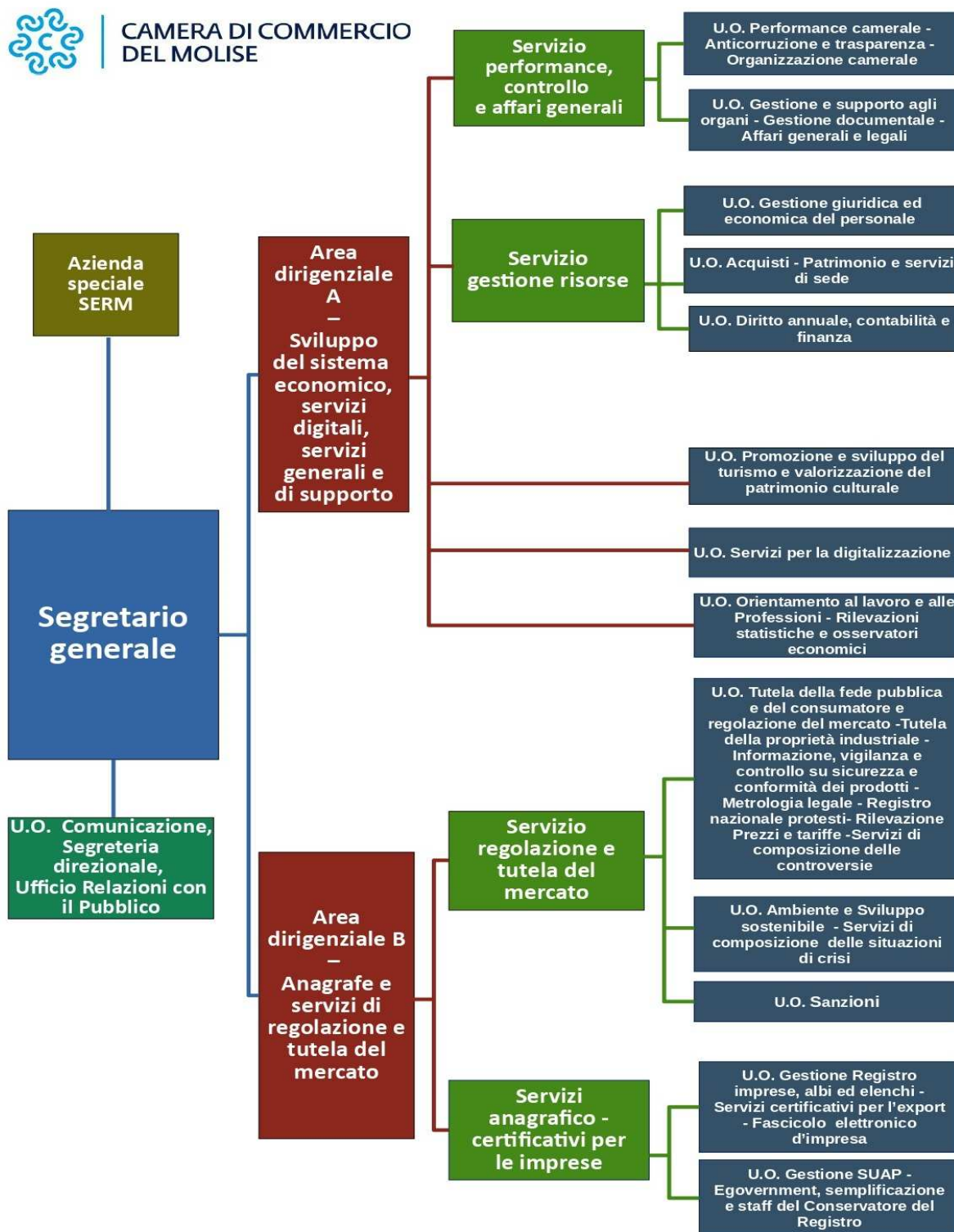
All'interno di ogni Area sono previsti due servizi a ciascuno dei quali è associata un'area di posizione organizzativa, livello intermedio di responsabilità posto tra le unità operative e le aree dirigenziali.

Un'ulteriore area di posizione organizzativa è collocata su una unità operativa in staff al Segretario Generale.

Con determina n.43 del 30/03/2020, il Segretario Generale, oltre ad aver approvato la nuova microstruttura e il relativo funzionigramma, ha istituito le citate aree di posizione organizzativa. Successivamente è stato pubblicato un avviso per individuare le candidature a ricoprire il ruolo di posizione organizzativa e al termine del procedimento sono stati conferiti gli incarichi (determinazione dirigenziale n. 50 del 30/03/2020). Infine il Segretario generale ha provveduto ad assegnare il personale della Camera di Commercio del Molise alle Unità Operative presenti nella struttura organizzativa dell'Ente, completandone così il percorso di revisione.

Si specifica che il nuovo assetto organizzativo non ha comportato modifiche nell'assegnazione del personale alle unità operative rispetto alla situazione preesistente. Infine non sono stati emessi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale.

L'organigramma, che rappresenta la struttura organizzativa dell'Ente camerale, è pertanto così articolato:



Risorse umane

Al 1° gennaio 2021 l'organico della Camera di Commercio del Molise è di n. 49 unità (n. 22 uomini e n. 27 donne) con contratto a tempo indeterminato. In particolare, la composizione è la seguente:

- n. 2 dirigenti, di cui n.1 con incarico di Segretario Generale e n.1 collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, e dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente;
- n. 12 di categoria "D";
- n. 28 di categoria "C", di cui n.1 in comando presso altra amministrazione;
- n. 4 di categoria "B";
- n. 3 di categoria "A".

Non è presente nell'Ente personale con contratto a tempo determinato né con altre forme flessibili di lavoro. È assicurata la copertura della quota obbligatoria di riserva di cui alla Legge n. 68/1999 sul diritto al lavoro dei disabili.

Azienda speciale

La Camera di Commercio del Molise si avvale dell'Azienda speciale denominata "Sviluppo Economico della Regione Molise – della Camera di Commercio del Molise" (S.E.R.M.) che opera con n.6 dipendenti e con sportelli operativi presso le due sedi camerali. Ai sensi del decreto di riforma delle camere di commercio n. 219/2016 (art.1, c.6) l'Azienda speciale regionale della Camera di Commercio del Molise "Sviluppo Economico Regione Molise" (SERM), in quanto organismo strumentale dell'Ente, può svolgere compiti operativi finalizzati alla realizzazione di iniziative funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività camerale. Pertanto, l'Azienda speciale viene coinvolta nei programmi di attività della Camera di commercio assolvendo a compiti operativi specifici.

Cultura organizzativa

Il presente Piano, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tiene conto, in particolare, dei seguenti principi guida ben individuati nel nuovo PNA:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo: ogni anno il Consiglio definisce, in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica, gli obiettivi strategici dell'Ente tra cui anche quelli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Successivamente la Giunta individua gli obiettivi operativi collegati approvando il Piano della performance e il PTPCT;
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati. Il RPCT ha individuato con atto interno il gruppo di lavoro costituito dal personale che lo coadiuva nella attività informativa a supporto, in modo da avere elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure in esso richiamate;
- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Integrazione fra il PTPCT e i documenti di programmazione dell'Ente nel rispetto dell'art.1 della L.190/2012 che prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione: a tal proposito si consulti il paragrafo 3.5;
- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi e scegliendo misure che agiscono sulla semplificazione delle procedure e sull'adozione di comportamenti etici e

responsabili.

- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità su cui insiste l'attività della Camera di Commercio del Molise.

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

La legge 190/2012 specifica che l'attività di elaborazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione spetta al RPCT, coadiuvato da una serie di soggetti coinvolti non solo nelle attività di elaborazione del Piano stesso ma anche nelle attività di attuazione e monitoraggio.

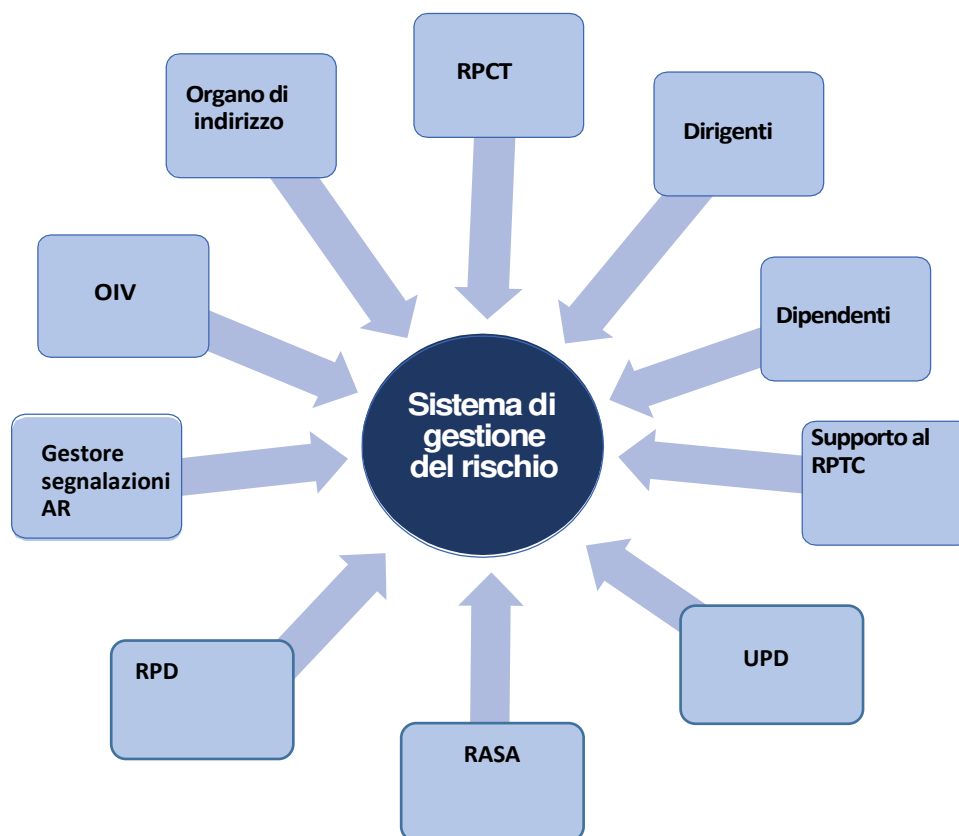
Il PNA 2019 ribadisce con forza che *"... l'interlocuzione e condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione..."*. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione del presente PTPCT presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di interlocutori che a vario titolo sono coinvolti e saranno coinvolti durante l'anno nell'attività e nell'organizzazione dell'ente.

Il PTPCT 2021/2023 è stato predisposto dal Responsabile (RPCT) per la Camera di Commercio del Molise, ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, previa analisi della struttura organizzativa, dei processi svolti all'interno dell'Ente e del contesto esterno nel quale la Camera di Commercio opera, tenendo conto delle indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione 2019.

La proposta di PTPCT è stata sottoposta a consultazione pubblica dal 18 al 28 marzo 2021 con avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n.36 del 18/03/2021 e inserito sul sito camerale al fine di invitare tutti gli stakeholder a formulare osservazioni e /o suggerimenti. È stata inviata in consultazione anche al personale camerale e all'OIV tramite PEC. Al termine del periodo indicato non risultano pervenute email alla casella di posta elettronica dedicata , ossia trasparenza@molise.camcom.it.

Il PTPCT 2021/2023 si applica alla Camera di Commercio del Molise e alla sua Azienda Speciale S.E.R.M (Sviluppo Economico Regione Molise).

2.1. Ruoli e responsabilità



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Camera del Molise è il dott. Antonio Russo, nominato con delibera di Giunta n.1 del 27 gennaio 2017, di ratifica del provvedimento d'urgenza del Presidente n. 2 del 11/01/2017. Lo stesso è Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Azienda SERM. L'informazione è stata pubblicata sul sito camerale nella sezione Amministrazione trasparente.

Il RPCT, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare (in via esclusiva o con l'ausilio di solo personale interno all'amministrazione) la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D. Lgs. 39.2013).

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del D. Lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- predispone un'apposita sezione all'interno del PTPCT in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controlla e assicura (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 3, lettera d);
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame (art. 5, comma 7);
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

Ferma restando la procedura speciale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (Determinazione Dirigenziale n.98 del 14/11/2017), nonché il potere di intervento, anche sanzionatorio, riconosciuto al RPCT in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi (di cui al d.lgs. 39/2013 e alla Delibera ANAC 833/2016), al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT della Camera di Commercio del Molise:

- qualora riscontri irregolarità e/o illeciti, innanzitutto verifica se nel PTPCT vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato;

- se nel PTPCT esistono misure di prevenzione adeguate, può richiedere per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPCT - informazioni e notizie sull'attuazione delle stesse, rappresentando le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste;
- qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPCT non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, può procedere con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato, rappresentando le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste;
- può acquisire atti e documenti nonché audire i dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto del riscontro, e, se necessario, attivare gli organi competenti al riguardo, sia interni che esterni all'amministrazione;
- può effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, e avvalersi della loro collaborazione.

La Giunta

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012 e il GSA;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- osserva e si impegna a rispettare, insieme a tutti gli "organi" della Camera di Commercio del Molise, il Codice di comportamento.

I Dirigenti

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013);
- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013)
- avviano i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art.55-sexies, co.3 del d.lgs.165/2001.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'Ufficio dei Procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 54, comma 6, D. Lgs. n. 165 del 2001).

L'ufficio suddetto è stato costituito con determinazione dirigenziale n. 9 del 02/02/2017 che ne ha definito anche le modalità di funzionamento.

I dipendenti

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al RPCT o al proprio superiore gerarchico (art. 6 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013);
- collabora con il RPCT, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (art. 6 Codice di comportamento di Ente).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi o quando ricorre l'obbligo di astensione (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 4 e 5 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento.

Per consentire la maggiore condivisione e circolazione delle informazioni e della normativa è stata creata nella intranet camerale una sezione denominata "Trasparenza e prevenzione della corruzione" in cui sono disponibili tutti i materiali necessari all'aggiornamento e alla formazione. Con disposizione di servizio n. 30/2020 è stata rinnovata al personale l'osservanza delle misure del Piano anticorruzione e del Codice di comportamento vigenti ed è stata disposta la pubblicazione del materiale inerente la formazione al personale tenutasi ad ottobre 2020.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel PTPCT.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) della Camera di Commercio del Molise è il Segretario Generale Dr. Antonio Russo, nominato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 10 del 31/01/2020.

Tale ruolo è stato assegnato al Segretario Generale, già RPCT dell'Ente, al fine di assicurare un meccanismo di coordinamento tra le due figure in questione in una logica di continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Nello specifico, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) il 23 aprile 2018, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette. Per questa ragione, il GSA è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Tale figura era già stata prevista dall'art. 6 del DM 25 settembre 2015 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" secondo cui "La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto

dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi”.

In questo senso anche l'aggiornamento 2016 al PNA, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, metteva in evidenza la possibilità che le due figure potessero coincidere ... in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione”.

Gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e di trasparenza

Al fine di garantire al RPCT di svolgere il proprio delicato ruolo con autonomia ed effettività, ai sensi dell'art. 7 della legge 190/2012, con disposizione di servizio n.30 del 23/11/2020 il Segretario generale ha ricostituito la struttura di supporto all'RPCT con il personale appartenente all'Unità Organizzativa Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale con funzioni di coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza oltre che di pianificazione e gestione del ciclo della performance.

Con la stessa disposizione ha affiancato alla struttura di supporto suddetta ulteriore personale appartenente ad altri uffici, caratterizzato da funzioni di responsabilità e dalle differenti competenze multidisciplinari, in linea con quanto suggerito dal PNA 2019, aggiornando, pertanto, la composizione del gruppo di lavoro di cui alla Disposizione di Servizio n. 30 del 29/11/2018.

Il Gruppo di lavoro ha partecipato alla stesura del presente PTPCT, sotto il coordinamento del RPCT, e avvalendosi del supporto operativo della UO *Organizzativa Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale*.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'interno di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. Particolari cautele sono imposte alle amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, “categorie particolari di dati personali”) e giudiziari (ora, “dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza”).

L'art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, che «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 o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ancora, laddove le amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l'obbligo di pubblicare, cd. dati ulteriori, esse possono pubblicarli on line sui siti web (cd. trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di cancellare i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all'accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

La Camera di Commercio del Molise ha provveduto a nominare con deliberazione di Giunta n. 33 del 25/05/2018 il Responsabile della protezione dei dati (RPD) incarico affidato, in via provvisoria ad un proprio dipendente e, con successivo provvedimento n.69 del 19/10/2018, ad un soggetto esterno tramite adesione al servizio RPD fornito da Unioncamere alle Camere di Commercio. L'adesione al servizio è stata confermata anche per l'anno 2021 con provvedimento di Giunta del mese di dicembre 2020 ed è stata formalizzata con determina dirigenziale.

Il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare i comportamenti e le prassi adottate nell'Ente in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Resta fermo che, come ribadito nel PNA 2019, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

RASA

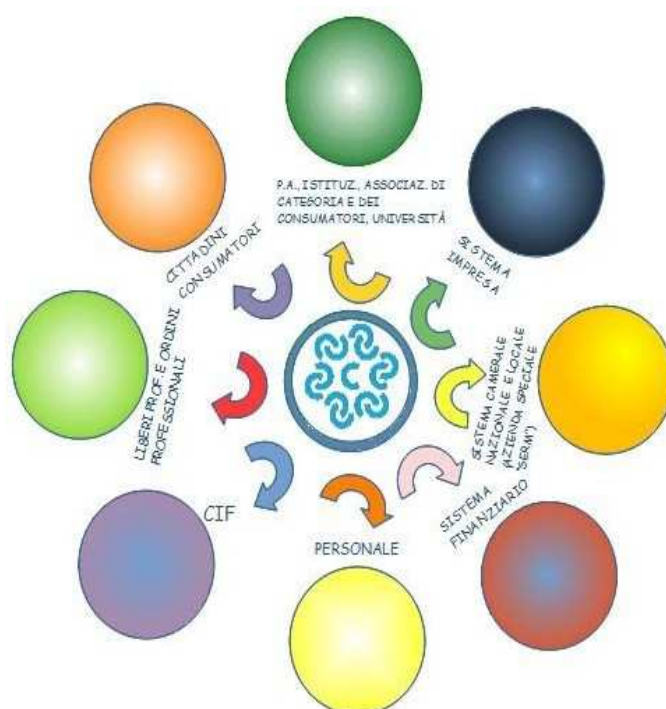
Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12.

L'individuazione del RASA, che per la Camera di Commercio del Molise è il Segretario generale, è intesa come misura organizzativa di trasparenza.

2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

La Camera di Commercio del Molise svolge le proprie funzioni verso le imprese sia direttamente sia collaborando con i diversi soggetti istituzionali che partecipano allo sviluppo dell'economia locale.

Le principali categorie di soggetti, con cui l'amministrazione camerale interagisce e che identifica anche nei propri stakeholder, sono:



La proposta di PTPCT è stata sottoposta a consultazione pubblica dal 18 al 28 marzo 2021 con avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n.36 del 18/03/2021 e inserito sul sito camerale al fine di invitare tutti gli stakeholder a formulare osservazioni e /o suggerimentiAl termine del periodo indicato non risultano pervenute email alla casella di posta elettronica dedicata , ossia trasparenza@molise.camcom.it.

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

Presupposto necessario per l’individuazione dei processi a rischio corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le amministrazioni, è la definizione, per l’Ente, della mappa completa dei propri processi (All.1). La Camera del Molise considera, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi, in quanto l’attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione di procedimenti amministrativi.

La Camera di Commercio del Molise ha sempre utilizzato la mappatura completa dei processi, istituzionali (ex primari) e di supporto, sviluppata da Unioncamere, a gennaio 2018, per tutto il sistema camerale e riportata in Allegato 1. Nella mappatura che costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione, sono evidenziate le funzioni, i servizi e le attività svolte dalla Camera. L’ente, ai fini del presente documento, ha fatto riferimento ai processi istituzionali e di supporto delle Camere di Commercio, come riclassificati da Unioncamere dopo la riforma delle funzioni camerali. A partire da tale mappa il Ministero dello sviluppo economico con decreto 7 marzo 2019 ha approvato la mappa dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all’art.2 comma 2 della Legge n.580 del 1993 e s.m.i. nonché quelli che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a “Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura”, “Iniziativa a sostegno dello sviluppo d’impresa e qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni”. Il Decreto è entrato in vigore dal 30 aprile 2019.

L’allegato 1 al PTPCT, pertanto, fa riferimento a tutta l’attività svolta dall’Ente e non solo ai processi a maggior rischio di corruzione o ai soli procedimenti amministrativi, in linea anche con le indicazioni metodologiche predisposte da ANAC nel PNA 2019. Essi possono essere così sintetizzati:

	FUNZIONE ISTITUZIONALE A (ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE)	FUNZIONE ISTITUZIONALE B (SERVIZI DI SUPPORTO)
Processi di supporto	A1. pianificazione, monitoraggio e controllo dell'ente A2. organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato A3. comunicazione	B1. risorse umane B2. acquisti, patrimonio e servizi di sede B3. bilancio e finanza

	FUNZIONE ISTITUZIONALE C (ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO)	FUNZIONE ISTITUZIONALE D (STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA)
Processi istituzionali (primari)	C1. semplificazione e trasparenza C2. tutela e legalità	D1. internazionalizzazione D2. digitalizzazione D3. turismo e cultura D4. orientamento al lavoro e alle professioni D5. ambiente e sviluppo sostenibile

La mappatura consente diversi livelli di approfondimento:

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

I processi per i quali è stata effettuata la valutazione del rischio sono stati ricondotti nelle Aree di rischio individuate dalla normativa vigente (legge 190/2012 e smi) e dai PNA. In particolare:

Aree di rischio generali¹

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (*ex acquisizione e progressione del personale*),
- Area B: Contratti pubblici (*ex affidamento di lavori, servizi e forniture*),
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario
- Area E: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (*ex sorveglianza e controlli*)
- Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- Area H: Incarichi e nomine

Aree specifiche per le Camere di Commercio

- Area F: Regolazione e tutela del mercato (*ex risoluzione delle controversie*).

Di seguito si riporta la tabella di sintesi riepilogativa delle aree di rischio, generali e specifiche, prioritarie nelle Camere di commercio e dei processi dell'ente rispetto ai quali è stata svolta la valutazione del rischio come riscontrabile nelle schede allegate al presente documento (All.4).

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Aree di rischio	Processi /Sotto-processi
A) Area: acquisizione e gestione del personale (<i>ex acquisizione e progressione del personale</i>)	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) – Gestione del personale
	A.01 (B1.1.1.1) Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali A.02 (A1.1.3.5) Progressioni economiche di carriera

¹ Di cui obbligatorie dall'Area A all'Area D

	A.03 (B1.1.2.1) Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita A.04 (B1.1.1.1) Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B) Area: contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture)	
B.2. Acquisti, patrimonio e servizi di sede	(B.2.1) – Acquisti
	B.01 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Definizione dell'oggetto dell'affidamento (<i>Programmazione del fabbisogno</i>) B.02 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.03 (B2.1.1.3) Requisiti di qualificazione (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.04 (B2.1.1.3) Requisiti di aggiudicazione (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.05 (B2.1.1.3) Procedure negoziate (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.06 (B2.1.1.1 e B.2.1.1.2) Affidamenti diretti compresa la gestione Albo fornitori (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.07 (B2.1.1.3) Valutazione delle offerte (<i>Selezione del contraente</i>) B.08 (B2.1.1.3) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (<i>Selezione del contraente</i>) B.09 (B2.1.1.3) Revoca del bando (<i>Selezione del contraente</i>) B.10 (B2.1.1.3) Verifica sussistenza requisiti di aggiudicazione (<i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i>) B.11 (B2.1.1.3) Redazione del cronoprogramma (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.12 (B2.1.1.3) Varianti in corso di esecuzione del contratto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.13 (B2.1.1.3) Subappalto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.14 (B2.1.1.3) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.15 (B2.1.1.4) Verifiche corretta esecuzione del contratto e collaudi (<i>Rendicontazione del contratto</i>)
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
C.1. Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi	(C.1.1) – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)
	C.01 (C.1.1.1.1) Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.02 (C.1.1.7.2) Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.03 (C.1.1.7.2) Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.04 (C.1.1.7.1) Accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA C.05 (C.1.1.1.2) Deposito bilanci ed elenco soci C.06 (C.1.1.1.1) Attività di sportello (front office) C.07 (C.1.1.2.2) Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
D.1. Servizi di informazione, formazione ed assistenza all'export	(D.1.2) Servizi certificativi per l'export

	C.08 (da D.1.2.1.1 a D.1.2.1.6) Servizi certificativi per l'export
D.2. Servizi connessi all'Agenda digitale	(D.2.2) Servizi connessi all'Agenda digitale e altri servizi digitali
	C.09 (D.2.2.1.1 e D.2.2.1.2) Rilascio/ rinnovo CNS e firma digitale su supporto C.10 (D.2.2.1.3 e D.2.2.1.4) Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	D.01 (processo trasversale) Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)	
C.2. Regolazione e tutela del mercato	(C.2.2) Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
	E.03 (C.2.2.3.1) Concorsi e Operazioni a premio
	(C.2.3) Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
	E.02 (C.2.3.2.1) Sicurezza e conformità prodotti
	(C.2.4) Sanzioni amministrative
	E.04 (C.2.4.1.1 e C.2.4.1.2) Sanzioni amministrative ex lege 689/81 E.05 (C.2.4.1.3) Gestione ruoli sanzioni amministrative
	(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale
	E.01 (C.2.5.2.1 e C.2.5.2.2) Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale: controlli casuali su strumenti in servizio e gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
F) Area: Regolazione e tutela del mercato	
C.2. Regolazione e tutela del mercato	(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale F.01 (C.2.5.1) Attività in materia di metrologia legale
	(C.2.6) Protesti
	F.02 (C.2.6.1.1) Gestione istanze di cancellazione protesti F.03 (C.2.6.2.1) Pubblicazione elenco protesti
	(C.2.7) Servizi di risoluzione delle controversie e delle situazioni di crisi
	F.04 (C.2.7.2.1 - C.2.7.2.2 - C.2.7.2.3 - C.2.7.2.4) Gestione mediazioni e conciliazioni F.05 (C.2.7.1.1) Gestione arbitrati
	(C.2.10) Brevetti e marchi
	F.06 (C.2.10.1.1) Gestione domande brevetti e marchi F.07 (C.2.10.2.1) Rilascio attestati brevetti e marchi
	(D.5.2) Tenuta Albo Gestori Ambientali

	F.08 (D.5.2.1) Gestione Albo Gestori Ambientali
G) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) Gestione del personale
	G.01 (B.1.1.3.5) Trattamento economico del personale
B.3. Bilancio e finanza	(B.3.2) Contabilità e finanza
	G.02 (B.3.2.1) Gestione contabilità
H) Incarichi e nomine	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) Gestione del personale
	H.01 (B1.1.1.3) Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

Si specifica che per quanto attiene al processo inerente gli AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO", l'Ente non dispone di una avvocatura interna né di un ufficio di consulenza legale. Pertanto non si ritiene necessario procedere all'analisi di rischio per un processo completamente esternalizzato; tuttavia l'affidamento di incarichi di assistenza legale per la gestione del contenzioso ricade nel processo H Incarichi e nomine e viene pertanto analizzato e valutato sotto il profilo del rischio.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata a livello di processo e /o fase, secondo i seguenti step:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.. Fondamentale per tale attività è stato l'utilizzo del Registro dei rischi, elaborato da Unioncamere nell'ambito dell'Iniziativa di sistema sulla prevenzione della corruzione, messo a disposizione delle Camere di commercio in cui figurano per ciascuna Area di rischio, a sua volta scomponibile in più processi, numerosi eventi rischiosi;
- l'analisi del rischio, ossia l'identificazione dei fattori abilitanti (i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi) e la stima del livello di esposizione al rischio.

Per la stima del livello di esposizione al rischio si è scelto di utilizzare l'approccio qualitativo suggerito da Anac, utilizzando gli indicatori di rischio proposti nell'allegato 1 al nuovo PNA (Box 9) e motivando la valutazione finale con un giudizio qualitativo. Per ciascun rischio sono stati stimati il valore della probabilità e il valore dell'impatto. In riferimento alla prima variabile sono stati misurati gli Indici di valutazione della probabilità:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di

attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Altre sono stati considerati gli Indici di valutazione dell'impatto:

1. organizzativo
2. derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità
3. economico
4. reputazionale
5. organizzativo, economico e sull'immagine

La probabilità è stata poi misurata su scala da 0 a 5, dal valore minimo “nessuna probabilità” al valore massimo “altamente probabile”. Anche l'impatto viene misurato su una scala da 0 a 5, dal valore minimo “nessun impatto” al valore massimo “impatto superiore”.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono essere stati quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio potenziale del processo/fase. In sostanza, la rischiosità del singolo processo è stata valutata numericamente come prodotto tra la media dei valori degli indicatori di impatto e la media dei valori degli indicatori di probabilità. Al valore numerico che si determina è stato infine applicato un fattore di correzione del rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure sono state attuate per arrivare ad un valore numerico finale, cosiddetto “valore di rischio” che si colloca in una delle 4 fasce di rischio a cui corrispondono i giudizi sintetici.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “generaliste” e “specifiche”, a seconda se intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente ed incidono sul sistema della prevenzione della corruzione o se agiscono su alcuni rischi e incidono su problemi specifici.

Tra le misure individuate, ce ne sono alcune c.d. obbligatorie che, in quanto previste dalla legge, tutte le amministrazioni sono tenute ad adottare ed altre, le ulteriori, per le quali occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

Monitoraggio

Questa fase - che può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff - è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Per il 2020, il monitoraggio delle misure adottate dall'Ente, è avvenuto in via ordinaria sulla base delle schede di rischio allegate al PTPCT, mentre non si è proceduto ad effettuare alcun monitoraggio in via straordinaria, non essendosi realizzati i presupposti necessari al suo avvio, conseguenti a situazioni di particolare gravità.

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC, sia comuni a tutte le Amministrazioni Pubbliche che specifiche per le Camere di Commercio.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree di Rischio gestite hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

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

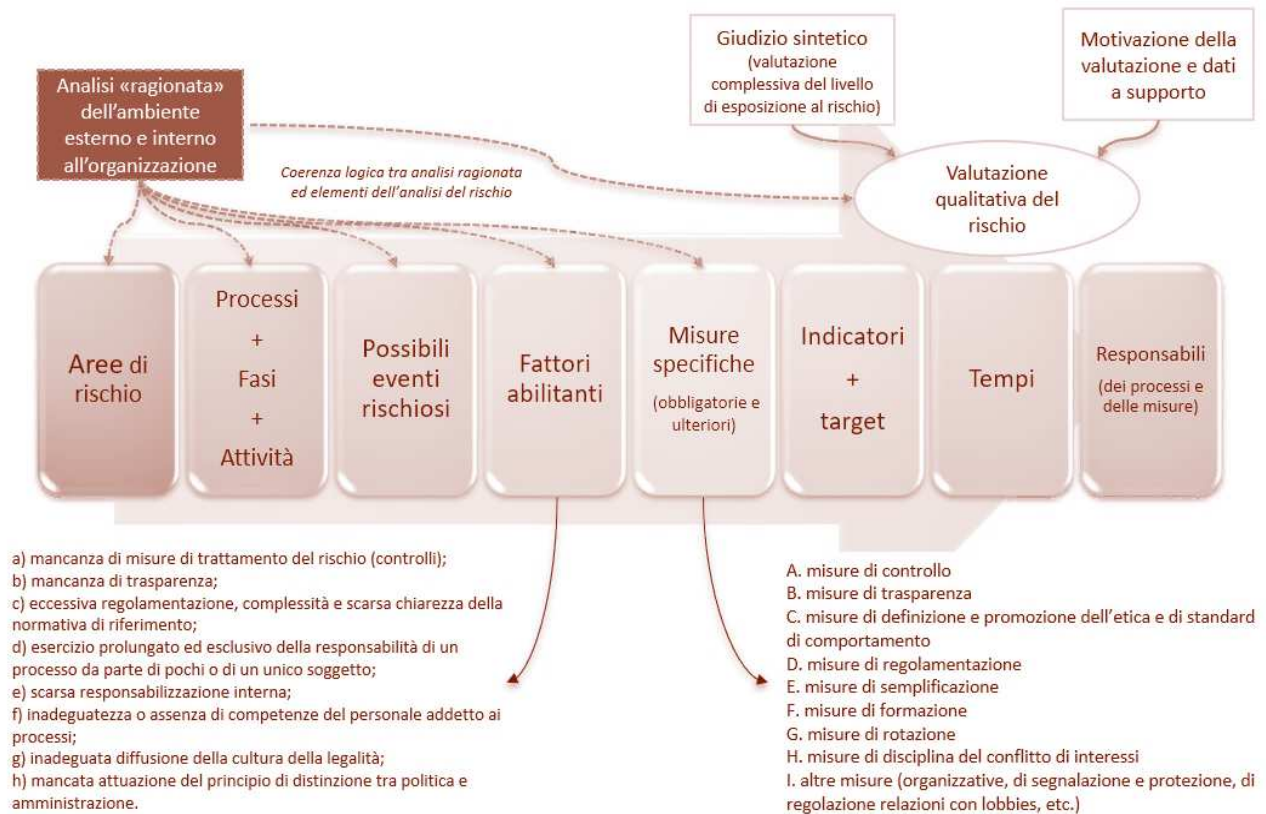
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019. L'applicazione operativa al presente Piano ha consentito di esprimere la valutazione qualitativa attraverso la motivazione collegata alla misurazione effettuata. Infatti a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si è riportato quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 Analisi e valutazione dei rischi

Le schede di rischio sono riportate nell'Allegato 4.

In ciascuna scheda il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Area A - Acquisizione e gestione del personale

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

3.3 Trattamento del rischio

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

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure da adottare:

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

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto, inoltre, in considerazione il sistema dei controlli interni all'Ente, che consentono di mantenere alta l'attenzione sul verificarsi di eventuali malfunzionamenti e/o anomalie, che potrebbero intervenire sulla gestione amministrativa e che verrebbero, pertanto, affrontati e gestiti in tempi brevi. Tali controlli sono di per sé funzionali ad una finalità di trasparenza e repressione dei fenomeni di corruzione.

È il caso della valutazione e controllo strategico, finalizzati a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi definiti dagli organi di governo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, allo scopo di evidenziare eventuali scostamenti e di individuare modalità di miglioramento delle attività e valutare la performance organizzativa dell'Ente. L'Ufficio con funzioni di controllo di gestione effettua un monitoraggio delle attività poste in essere in corso d'anno e alla fine dell'anno in modo da rilevare scostamenti, riferendo i risultati al Segretario generale, alla Giunta e all'OIV. Lo stesso Ufficio si occupa del controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, con l'obiettivo di conseguire il miglioramento dell'organizzazione.

Quest'ultimo verifica e valuta la performance complessiva dell'Ente, procedendo alla validazione della Relazione sulla Performance, all'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, alla verifica della *compliance* alle norme in materia di performance, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Collegio dei Revisori dei Conti attua il controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti. In particolare, tra l'altro, provvede, a norma dell'art. 73 del D.P.R. 254/2005, a:

- effettuare almeno ogni trimestre, i controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;
- verificare la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- vigilare sulla regolarità delle scritture contabili;
- esaminare il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni.

3.4 Le misure anticorruzione generali

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

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

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione: inserimento nell'aggiornamento al Codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Dirigente	2021
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	RPCT	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	1. astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi 2. le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice di comportamento portato a conoscenza di tutti i destinatari. 3. Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi 4. Predisposizione modulo ad hoc	Dirigente	Misura in atto 2021
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	Segretario generale	Misura in atto

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Dirigente	In atto
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta al RPCT, alla struttura di supporto al RPCT, alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	Dirigente	2021
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>Per la struttura dell'Ente, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p> <p>Sono previsti inoltre meccanismi di compartecipazione alle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario</p> <p>È altresì inattuabile, per le funzioni dirigenziali, essendo in servizio un unico Dirigente.</p>	Dirigente	Misure in atto
Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano); - pubblicazione di altri documenti nella sezione Amministrazione trasparente /dati ulteriori (es. Piano triennale azioni positive, piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili, piano di utilizzo del telelavoro, Responsabile del digitale e Difensore civico per il digitale, Responsabile della protezione dei dati) 	RPCT e, nel caso degli obblighi di cui al D.Lgs. n.33/2013, i soggetti individuati nell'Allegato al PTPCT	Misure in atto
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	RPCT	Misura già in atto

L'Ente ha adottato sin dal 2017 gli atti finalizzati ad informare come utilizzare gli strumenti messi a disposizione per le segnalazioni in materia. Pertanto la misura, già in atto, sarà gestita nel momento in cui si verificherà una segnalazione.

Controllo	Misure di controllo		Dirigente	Misura in atto
		- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.		

Specificazioni:

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente tali situazioni.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

Il tema del conflitto di interessi è stato affrontato anche dalla Legge n.190/2012 con disposizioni che attengono a diversi profili tra cui:

1. astensione del dipendente;
2. ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le amministrazioni pubbliche;
3. l'adozione dei codici di comportamento
4. il divieto di pantouflage
5. l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali
6. l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

1. Astensione

Il personale dell'Ente, laddove si possa configurare una situazione di conflitto di interesse, lo comunica al Dirigente che valuta la situazione.

Il Codice di Comportamento della Camera del Molise prevede già una disciplina specifica, sia all'art.4 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" che all'art.5 "Obbligo di astensione".

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che può costituire fonte di illegittimità degli atti dallo stesso compiuti contravvenendo all'obbligo.

Inoltre nei processi in cui sono previste attività o fasi affidate ad una commissione interna/esterna (es. per i processi inerenti la concessione di contributi alle imprese, per acquisizione di personale, ...) il Dirigente, che generalmente presiede la Commissione, procede prioritariamente alla verifica dell'insussistenza di relazioni personali o professionali dei componenti della stessa con i destinatari finali del procedimento *de quo*, relazioni che possono essere sintomatiche di un potenziale conflitto di interesse. Tali dichiarazioni vengono verbalizzate in fase di insediamento della Commissione e prima di avviare i lavori.

Con riguardo, inoltre, al conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, l'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni prevede alcune disposizioni per le stazioni appaltanti.

La norma ribadisce l'obbligo, a carico dei dipendenti, di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. Tale ipotesi è prevista all'art. 13 del Codice di comportamento vigente nell'ente, in cui sono indicate le disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture che, nei casi previsti, deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerali, si precisa inoltre che lo Statuto già disciplina la materia, in particolare all'articolo 27, prevedendo che *"Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi conflitto d'interesse, con l'oggetto di trattazione, ai sensi della normativa vigente. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale"*.

Per il 2021 si provvederà a predisporre un modulo per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse da acquisire e conservare per ciascun dipendente.

2. Ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le amministrazioni pubbliche

La materia è disciplinata dal DLgs. 39/2013, emanato in attuazione della delega contenuta dalla L. 190/2013 che, allo scopo di contenere il rischio di corruzione, definisce i casi in cui il conferimento di incarichi dirigenziali possa determinare il rischio suddetto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo decreto. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il monitoraggio delle ipotesi di incompatibilità è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione che deve contestare all'interessato la causa di incompatibilità invitandolo a rimuoverla entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e alla Autorità nazionale anticorruzione. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPC di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili». Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

Si specifica che per quanto concerne la composizione delle Commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche, nell'ambito del procedimento di reclutamento di personale, il Regolamento vigente sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio del Molise (approvato dalla Giunta con i poteri del Consiglio con deliberazione n. 27 del 30.03.2020 e successivamente approvato dal Consiglio con deliberazione n.27 del 30/10/2020) agli art. 55, 56 e 57 disciplina i casi di inconferibilità e incompatibilità, richiedendo espressamente, per i componenti, la dichiarazione di insussistenza di cause ostative prima dell'insediamento della Commissione e prevedendo le conseguenze che potrebbero verificarsi nel caso in cui emerga nel corso dei lavori la sussistenza fin dall'origine di uno degli impedimenti richiamati.

3. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento della CCIAA del Molise è stato adottato con Deliberazione di Giunta n.73 del 25/07/2016 ed è pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione trasparente nelle pagine di Personale, Atti generali, Consulenti e collaboratori, Bandi di gara e contratti. Il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Ente camerale, al personale dell'Azienda speciale SERM, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera si avvale nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 della Legge 580/1993 (Presidente, Giunta, Consiglio e Collegio dei Revisori) come modificata dal decreto legislativo 23/2010 e dal D.Lgs 219/2016, ed ai componenti delle Commissioni camerali, e per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, come indicato all' art. 2, comma 3, del codice generale.

Tale Codice è stato definito in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*. In particolare, le norme emanate attraverso il Codice introducono disposizioni integrative e/o di dettaglio rispetto a quelle contenute nel Codice generale, in considerazione della specificità dell'Ente Camerale, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice sono attribuite ai Dirigenti, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinare, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. Il Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio che gestisce i procedimenti disciplinari.

In particolare egli:

- verifica annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni;
- in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie.

Qualora l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al codice dell'Ente, ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente inadempiente oltre che il Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza. Compete sempre al Dirigente dell'Area di appartenenza l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'ufficio per i procedimenti disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Dirigente Responsabile della struttura.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Nel corso del 2020 non si sono realizzati eventi in violazione del codice, pertanto non hanno avuto luogo le conseguenti azioni disciplinari. Inoltre è stata predisposta una proposta di aggiornamento del Codice di comportamento camerale alla luce delle Linee guida Approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, proposta da adottarsi nel 2021.

4. Divieto di pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Per il 2021 si prevede di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici la clausola di *pantouflage*. Per quanto concerne l'inserimento della stessa clausola negli atti di assunzione del personale e in quelli relativi alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, tale misura sarà attuata al verificarsi del presupposto giuridico.

5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

La Camera di Commercio del Molise assolve quanto previsto dalla norma in relazione alle richieste di autorizzazione che dovessero di volta in volta pervenire. Gli incarichi autorizzati al personale sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente /personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti). A tale pagina è pubblicato un link alla banca dati "Anagrafe delle Prestazioni Unificate" disponibile sul sito www.perlapa.gov.it che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti.

Per il 2021 è prevista l'approvazione del Regolamento camerale che disciplina gli incarichi ai dipendenti dell'Ente, ai sensi dell'art.53 co.3 bis del D.Lgs 165/2001. Nel Regolamento sarà definita la procedura per la presentazione della domanda e il rilascio dell'autorizzazione e sarà contemplata la possibilità di consentire al dipendente di svolgere incarichi che rappresentino un'opportunità di crescita professionale.

Nel Regolamento per gli incarichi extraistituzionali, inoltre, sarà disciplinata anche la partecipazione del personale camerale a convegni, congressi e seminari, prevedendo che in tal caso il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione da parte dell'Ente ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni. In tali casi, il dipendente dovrà informare preventivamente l'Ente, al fine di consentire ogni necessaria valutazione in ordine allo svolgimento dell'incarico, in modo che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio, che non costituisca attività concorrenziale rispetto a quella istituzionale e che non generi conflitto di interessi.

6. Affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente alle PA di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. La norma si affianca alle previsioni dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

L'ente ha adottato un Regolamento specifico approvato con Delibera di Consiglio n. 8 del 7 maggio 2020 e pubblicato in Amministrazione trasparente per garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione del collaboratore e consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed il contenimento degli stessi.

Inoltre prima del conferimento dell'incarico di consulenza, viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, redatta su un modello predisposto dall'Ente con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Contestualmente viene richiesto il curriculum vitae e, in caso di dipendenti pubblici, l'autorizzazione preventiva a svolgere l'incarico rilasciata dal proprio datore di lavoro. Successivamente il Segretario generale, anche a mezzo della documentazione acquisita, procede a verificare e, in caso di esito positivo, ad attestare l'effettiva mancanza di conflitto di interessi. Si precisa che ai fini della verifica, il Segretario Generale, in quanto soggetto conferente l'incarico, può far ricorso, inoltre, alla consultazione di banche dati liberamente accessibili, all'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato, all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001, è contestuale presso l'ente in quanto il ruolo di RPCT è affidato al medesimo soggetto, il Segretario Generale.

Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

1. Rotazione ordinaria

Come ribadito anche da Anac nell'Allegato 2 al PNA 2019, tale misura non sempre è realizzabile nelle amministrazioni di piccole dimensioni, quale è il caso della Camera di Commercio del Molise, dove, tenuto conto delle unità di personale dipendente attualmente in servizio e della presenza di un unico dirigente, l'applicazione della misura di rotazione ordinaria potrebbe rivelarsi pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto il personale non può essere spostato agevolmente su uffici/servizi diversi senza perdere in termini di efficienza e professionalità acquisita. Di conseguenza, in linea con le indicazioni dell'ANAC, si prevedono come misure ulteriori:

- nelle aree a maggior rischio, la previsione di meccanismi di compartecipazione alle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Tale misura è già adottata per le fasi di istruttoria relative alla concessione dei contributi alle imprese.
- una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (cd. "segregazione delle funzioni");
- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato da parte del suo responsabile.

2. Rotazione "straordinaria"

Si caratterizza quale misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi da attuarsi in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per il personale.

Per il 2021 si prevede di inserire nell'aggiornamento al Codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Tutela del whistleblower

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Conseguentemente all'adozione della determinazione dell'ANAC n. 6/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", l'Ente, con Determinazione Dirigenziale n.98 del 14/11/2017, ha adottato e reso disponibile nella sezione amministrazione trasparente del sito camerale la procedura interna di gestione per la segnalazione degli illeciti.

Inoltre l'Ente con determinazione dirigenziale n. 159 del 29/11/2018 ha previsto la procedura telematica messa a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni dall'ANAC e resa disponibile ad un link pubblicato anche sul sito camerale.

Le modalità di attivazione delle due procedure sono consultabili anche dall'area intranet riservata al personale camerale.

Formazione

Con riguardo alla formazione, anche tenuto conto dell'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013 in base al quale è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012, l'Ente assicurerà anche per il 2021 che tutto il personale venga adeguatamente aggiornato sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, operando la seguente distinzione sui livelli formativi:

- un livello generale rivolto a tutti i dipendenti al fine di aggiornarli sui principi di base dell'etica e della legalità (codice di comportamento, contenuti del PTPCT ...);
- un livello specifico rivolto al RPCT, alla struttura di supporto al RPCT, alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, si preferirà, in un'ottica di razionalizzazione dei costi e di sicurezza vista la pandemia tuttora in corso, l'utilizzo di piattaforme in webconference e/o videoconferenza, affidandosi a strumenti prodotti da enti di formazione esterna.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene assicurata inoltre in occasione dell'inserimento di nuovo personale nell'organico dell'Ente, a cui viene illustrato il PTPCT e il Codice di comportamento vigenti.

Diritto di accesso civico generalizzato

Per gli approfondimenti sulla misura dell'accesso civico generalizzato si consulti il capitolo 6.

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 stabilisce alcune preclusioni ad operare in settori esposti ad alto rischio corruttivo laddove gli interessati siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la PA (previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale). In sostanza la norma vieta:

- di far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto nelle circostanze suddette si procederà a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti/soggetti cui si intendono conferire incarichi.

Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Per l'anno 2021, l'Ente intende inserire, quale ulteriore misura, la predisposizione e l'utilizzo di patti di integrità per l'affidamento di commesse in applicazione del dettato di cui all'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 stabilendo in tal modo un complesso di regole finalizzate a:

- prevenire i fenomeni di corruzione anche attraverso strumenti di carattere pattizio;
- valorizzare i comportamenti eticamente adeguati sia all'esterno - per tutti i partecipanti alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori - sia all'interno - per il personale che si occupa di contratti, affidamenti e forniture nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

3.5 Obiettivi strategici

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

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

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

Pertanto, il PTPC/T della CCIAA del Molise è stato redatto in coordinamento con il Piano della Performance 2021/2023 nel rispetto di quanto previsto all'art. 1 c.8 della Legge 190/2012 secondo cui "...L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Nello specifico, il Consiglio camerale ha definito nella Relazione Previsionale e programmatica del 2021, approvata il 30 ottobre 2020, i seguenti obiettivi strategici (OS) e operativi (OO) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i cui indicatori e target sono definiti nel Piano della Performance 2021/2023:

OS9.1 - Migliorare la qualità dei servizi interni e la trasparenza delle procedure

OP9.1.2 - Migliorare il grado di attuazione della trasparenza e del PTPCT

Per il raggiungimento dell'obiettivo operativo è prevista l'adozione di misure di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ossia il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente e il monitoraggio del Piano, l'aggiornamento delle schede di trattamento dei dati in materia di privacy e la gestione degli adempimenti inerenti il PTPCT sulla piattaforma ANAC.

OS9.1 - Migliorare la qualità dei servizi interni e la trasparenza delle procedure

OP9.1.1 - Assicurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Nell'ambito di tale obiettivo operativo sono previsti interventi volti al miglioramento organizzativo in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e azioni di formazione per il personale camerale tra cui un ruolo di primo piano è rappresentato dalla formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

OS10.1 - Migliorare i rapporti con la PA attraverso la semplificazione amministrativa

OP10.1.1 - Adottare misure organizzative in attuazione delle disposizioni di semplificazione di cui alle norme vigenti

Nell'ambito di tale obiettivo operativo è prevista l'adozione di misure di semplificazione.

Il decreto Semplificazioni (D.L. n. 76/2020, convertito con l. n. 120/2020) introduce numerose novità che interessano aspetti procedurali legati alla cancellazione d'ufficio dal Registro delle imprese.

In particolare l'art.40:

- semplifica il procedimento di cancellazione delle imprese individuali e delle società di persone dal registro delle imprese;
- introduce, con riguardo alle società di capitali, una ulteriore ipotesi di cancellazione d'ufficio dal Registro stesso;
- modifica le procedure di cancellazione dalla sezione speciale delle Start up innovative e delle PMI innovative prevedendo che siano disposte dal Conservatore del registro delle imprese.

Ciò si traduce in misure di semplificazione per le imprese, in quanto in alcuni procedimenti amministrativi i provvedimenti conclusivi passano dalla competenza del Giudice del Registro a quella del Conservatore del Registro, di fatto velocizzando i tempi amministrativi e diminuendo gli oneri a carico delle imprese.

Pertanto l'adozione di misure organizzative che vanno nella direzione di ridurre gli adempimenti per le imprese e snellire le fasi endoprocedimentali relative ad alcuni procedimenti amministrativi, oltre che obiettivo di performance dell'Ente, rappresenta un obiettivo di prevenzione della corruzione e trasparenza che può essere raggiunto anche prevedendo nel PTPCT una misura di semplificazione, da adottare specificamente nella Area di rischio *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario”* e relativa ai processi anagrafico-certificativi.

Relativamente alla performance individuale del personale dirigenziale, inoltre, nel Piano della Performance 2021/2023 sono stati individuati i seguenti obiettivi per l'anno 2021:

Segretario Generale		
Obiettivo individuale		OESG_OP9.2 - migliorare il grado di attuazione della trasparenza e del PTPCT
Risultato misurato obiettivo		Peso: 50,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2021
adozione e attuazione PTPCT	SI/NO	Entro 31/12/2021

Dirigente Area A		
Obiettivo individuale		OEDIR_AOP9.2 - Monitorare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - area A
Risultato misurato obiettivo		Peso: 34,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2021
Monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SI/NO	Entro 31/12/2021

Dirigente Area B		
Obiettivo individuale		OEDIR_BOP10.1 - Adottare misure organizzative in attuazione delle disposizioni di semplificazione di cui alle norme vigenti
Risultato misurato obiettivo		Peso: 33,33 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2021
Misure organizzative adottate in attuazione delle disposizioni di semplificazione	n. misure adottate / N. misure previste	= 60,00 %
Obiettivo individuale		OEDIR_BOP9.2 - Monitorare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - area B
Risultato misurato obiettivo		Peso: 33,34 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2021
Monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SI/NO	Entro 31/12/2021

La rilevazione del grado di raggiungimento dei citati obiettivi concorrerà alla misurazione e valutazione della **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009) e della **performance individuale** (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009).

4 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

A partire dal 2020 l'Ente ha avviato la gestione del proprio PTPCT attraverso l'utilizzo dell'applicazione Web predisposta da Anac. Sono stati compilati i Moduli "Piano Triennale" e "Monitoraggio attuazione".

In particolare attraverso quest'ultimo modulo sono state monitorate le misure generali e specifiche oltre che i seguenti dati generali:

1. segnalazioni ricevute;
2. procedimenti disciplinari
3. denunce
4. procedimenti penali
5. segnalazioni del RPCT sul PTPCT
6. considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPCT e sul ruolo del RPCT

In riferimento ai punti da 1 a 6 non risultano pervenute segnalazioni e/o denunce.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati nei moduli su richiamati, è stato generato un documento contenente la bozza di Relazione annuale 2020 del RPCT, la cui presa d'atto nell'Ente è avvenuta con determina dirigenziale n.30 del 04/03/2021. Con lo stesso provvedimento il Segretario della Camera di commercio ha preso atto della Relazione 2020 del RPCT dell'Azienda speciale SERM, per la quale è stato utilizzato il modello di Scheda in formato Excel reso disponibile da Anac.

In riferimento al PTPCT 2021 il monitoraggio sarà eseguito con le stesse modalità.

4.2 Ruolo dell'OIV

L'Organismo indipendente di valutazione è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC; monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. A tal fine l'Organismo svolge nel corso dell'anno un'attività di valutazione anche sul processo di elaborazione e attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, verificando prima di tutto la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. I risultati confluiscono nella Relazione annuale sopra citata. La verifica svolta dall'Organismo è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9 del decreto 150/09.

Per tutte le attività su richiamate l'OIV si avvale della Struttura Tecnica di Supporto, a cui è assegnato il personale che si occupa di ciclo di gestione della performance e di *compliance* alle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

L'attività di reporting è svolta attraverso azioni di feedback che i responsabili di ciascun Servizio restituiscono al RPCT sull'andamento dei processi monitorati. Laddove siano riscontrate anomalie, il RPCT interviene per adottare gli interventi correttivi. Avvalendosi della specifica struttura di supporto, integrata con i componenti del gruppo di lavoro richiamato al par. 2.1, il RPCT effettua il monitoraggio del livello di attuazione del PTPCT e delle misure previste al fine non solo di redigere la Relazione annuale, ma di valutare l'idoneità delle misure attuate e/o da attuare nella programmazione del nuovo PTPCT in un processo di miglioramento graduale e continuo.

4.4. Relazione annuale sulle attività svolte

L'attività di monitoraggio per l'anno 2020 è stata svolta sia per la Camera di Commercio sia per l'azienda speciale SERM.

In riferimento all'Ente camerale, è stata utilizzata la Piattaforma messa a punto da ANAC alla quale il RPCT è stato accreditato. Pertanto dopo aver caricato il PTPCT 2020/2022 ed aver alimentato i campi relativi al Monitoraggio, si è generato un documento che costituisce la base della Relazione del RPCT per l'anno 2020 riferita alla CCIAA. Il documento è stato integrato con ulteriori informazioni de RPCT.

Per l'azienda speciale SERM è stato utilizzato il modello di Scheda per la relazione annuale del RPCT 2020 in formato Excel reso disponibile da Anac su proprio sito.

Con determina dirigenziale n.30 del 4/03/2021 il Segretario generale dell'Ente ha preso atto delle due Relazioni del RPCT per l'anno 2020, che sono state successivamente trasmesse all'Organo politico e all'OIV e sono entrambe pubblicate sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione alla corruzione".

Si specifica che il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 è stato prorogato al 31 marzo 2021, come da indicazioni del Presidente dell'Anac che con comunicato del 2 dicembre 2020, pubblicato sul sito dell'Autorità, ha differito il termine oltre che per la Relazione anche per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1 Premessa

La Trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione, in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, definisce la trasparenza 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».

In particolare, la modifica legislativa ha previsto la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità con il piano triennale di prevenzione della corruzione, specificando la necessità di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa, mentre la delibera ANAC n.1310/2016 ha provveduto ad una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per rispondere alle suddette indicazioni, l'Ente ha predisposto una tabella (All. 2), conforme allo schema fornito dall'ANAC, che riepiloga tutti gli obblighi di pubblicazione rispetto ai quali si è provveduto ad esplicitare le aree/uffici responsabili dell'aggiornamento dei dati, con il dettaglio del responsabile, i tempi di aggiornamento e i casi in cui gli obblighi non siano applicabili a alla Camera di Commercio.

In riferimento all'Azienda SERM si specifica quanto segue. Al riguardo, l'Anac ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto

privato nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, inquadrando l'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza delineato all'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 ed effettuando una precisa distinzione tra due categorie, le società a controllo pubblico ed enti di diritto privato ad esse assimilati (ove sussistano le condizioni indicate all'art. 2-bis, co. 2) e società partecipate ed altri enti di diritto privato, di cui all'art. 2-bis, co. 3.

Tutti gli enti rientranti nella prima categoria, sono tenuti ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

Per la seconda, invece, l'obbligo per gli enti è limitato alla sola trasparenza, alla stessa stregua delle pubbliche amministrazioni, ma limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di interesse di pubblico dagli stessi svolta.

In entrambi i casi, tuttavia, con riferimento agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, il requisito necessario ai fini della rilevanza soggettiva ai fini delle norme di che trattasi, è la misura del bilancio, inteso come maggior valore dello Stato patrimoniale attivo o del valore della produzione, superiore a 500.000 euro.

Alla luce di quanto illustrato, dunque ai sensi dell'art. 2 bis d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, l'Azienda SERM non rientra tra i soggetti interessati dagli obblighi di trasparenza previsti dal medesimo decreto. Infatti, pur rientrando l'Azienda tra gli Enti di diritto privato - art. 2-bis, comma 2, lett. c - non si realizza di fatto il presupposto dell'ambito soggettivo che, ai fini degli obblighi di pubblicazione sul sito amministrazione trasparente, richiede la presenza contemporanea di tre requisiti definiti nella deliberazione ANAC n.1134/2017:

1. il bilancio superiore a 500.000 euro;
2. il finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni;
3. la designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Infatti, pur essendo presenti i requisiti di cui ai punti 2 e 3, non si realizza quello di cui al punto 1 essendo il bilancio dell'azienda SERM inferiore all'importo soglia definito dall'Autorità, come riscontrabile dall'ultimo bilancio consuntivo approvato (anno 2019), allegato al bilancio consuntivo della CCIAA del Molise e pubblicato in Amministrazione trasparente, sezione Bilanci. Ai fini della verifica del possesso o della carenza del requisito di cui al punto 1, le informazioni relative al bilancio della SERM sono rese disponibili alla Camera che le acquisisce, anche con l'asseverazione del Collegio dei revisori dell'Azienda stessa resa nell'ambito dello specifico parere sul documento contabile, convalidata dal Consiglio camerale in sede di approvazione del bilancio consuntivo 2019 dell'Ente, integrando, quest'ultimo, in allegato, il bilancio d'esercizio della SERM. In ogni caso si ritiene comunque opportuno pubblicare sulla specifica pagina dell'Azienda SERM, accessibile dal sito istituzionale della Camera, alcuni dati inerenti le attività svolte e la propria organizzazione al fine di favorire la circolazione di informazioni e assicurare un adeguato livello di trasparenza. La tabella di sintesi costituisce l'Allegato n. 3.

Nel corso dell'anno viene effettuato un monitoraggio trimestrale sugli obblighi di pubblicazione, con la produzione di report che consentono di verificare il rispetto degli adempimenti previsti. La verifica da parte dell'OIV avviene annualmente in occasione del rilascio di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo la tempistica e i criteri stabiliti da Anac.

La Camera di commercio ha informatizzato parzialmente il flusso per alimentare la pubblicazione di alcuni dati nella sezione Amministrazione trasparente mediante un automatismo di pubblicazione dei dati gestito con la piattaforma informatica Pubblicamera.

In particolare, trattasi dei dati relativi ai processi della sezione "Consulenti e collaboratori"; "Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure"; "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti

di concessione - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari", "Beni immobili e gestione patrimonio - Patrimonio immobiliare e Canoni di locazione".

5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Al fine di rafforzare l'attuazione della trasparenza e di raccogliere i feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione sono stati introdotti alcuni strumenti che consentono il monitoraggio:

- modulo per reclami e suggerimenti per segnalare eventuali disservizi, problemi, difficoltà oppure per inviare suggerimenti e osservazioni, disponibile nella sezione modulistica
- casella di posta elettronica attivata trasparenza@molise.camcom.it per effettuare reclami/segnalazione in tema di trasparenza e corruzione accessibile dalla sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti – anticorruzione
- modulo e casella di posta elettronica attivata segnalazione.anticorruzione@molise.camcom.it per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico c.d. "whistleblower" o link alla procedura ANAC <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.
- account Facebook e Twitter della Camera di Commercio del Molise, attivati al fine di monitorare sempre più le nuove esigenze degli utenti e divulgare in modo capillare informazioni, attività e iniziative camerali
- aggiornamento dei contatti di posta elettronica e telefonici degli uffici

Accesso

Un'ulteriore importante novità introdotta dal d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza è rappresentata dalla disciplina dell'accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico, contenente le complete generalità del richiedente con relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

La disciplina dell'accesso civico generalizzato si affianca a quella dell'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs.33/2013 e a quella dell'accesso documentale di cui alla L.241/90.

Per diritto di accesso civico "semplice" (art.5 c.1 del D.lgs. 33/2013 e smi), si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013. E' possibile richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Camera di Commercio del Molise ha l'obbligo di pubblicare secondo il D.Lgs 33/2013 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per diritto di accesso documentale si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi. È riconosciuto a tutti i cittadini singoli e associati, compresi i soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi che vantino un interesse diretto, concreto o attuale alla conoscenza e all'informazione e corrispondente ad una situazione e collegata al documento di cui è richiesto l'accesso, giuridicamente tutelata.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale sono illustrate le due tipologie di accesso civico (come previsto dalla delibera n.1310/2016) con l'indicazione delle modalità di presentazione delle domande per le quali è stato predisposto uno specifico modulo pubblicato non solo nella sezione suddetta, ma anche nelle pagine "Modulistica" e "URP".

Inoltre è stato adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso (approvato con delibera di Consiglio n.5 del 27/04/2017 e aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 6 del 07/05/2020) che disciplina

il diritto di accesso documentale previsto dalla legge 241/1990, l'accesso civico nella forma prevista dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e l'accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo.

Con cadenza trimestrale viene pubblicato il Registro delle richieste di accesso presentate per tutte le varie tipologie, nel quale sono indicate le informazioni previste dal sopra citato regolamento (in particolare l'oggetto della richiesta e la decisione), con la finalità di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Allegati:

1. Mappa dei processi
2. Tabella obblighi di pubblicazione CCIAA Molise
3. Tabella dati trasparenza Azienda SERM
4. Schede di rischio
5. Codice di comportamento