

Camera di Commercio Riviere di Liguria – Imperia La Spezia Savona

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2019-21

Approvato con delibera di Giunta n. 4 del 5 febbraio 2019

*Responsabile della Prevenzione della corruzione e della
Trasparenza*

*Dott.ssa Costantina de Stefano
Vice Segretario Generale*

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

1. PREMESSA
 - 1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
 - 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
 - 1.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE
 - 3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 - 3.2 LA TASK FORCE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 - 3.3 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE
 - 3.4 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO
 - 3.5 IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI PERSONALI
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO
 - 4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’ E VALUTAZIONE DELL’IMPATTO
 - 4.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI
 - 4.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO
 - 4.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI
 - 4.4.1 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie
 - 4.4.2 Le ulteriori misure di prevenzione del rischio
 - 4.5 IL REGISTRO DEL RISCHIO – ALLEGATO A
5. SEZIONE TRASPARENZA
 - 5.1 ACCESSO
6. IL PTPCT E IL CICLO DELLA PERFORMANCE
 - ALLEG. A – REGISTRO DEL RISCHIO
 - ALLEG. A1 – VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’ E DELL’IMPATTO
 - ALLEG. B – TABELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Premessa

Il presente Piano (di seguito, PTPCT) costituisce aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio Riviere di Liguria – Imperia La Spezia Savona.

Il Piano è redatto in conformità alle previsioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e tenuto conto degli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, portante l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 <<Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione>>. Tale provvedimento, si rammenta, costituisce atto d’indirizzo per le Amministrazioni di cui all’art. 1 comma secondo D.lgs. n. 165/2001 nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L’ANAC ha ricordato a tutte le Amministrazioni la necessità di adottare, dopo il primo PTPC, aggiornamenti annuali nei due successivi anni di validità del Piano triennale, sottolineando quindi l’obbligatorietà dell’adozione, per ciascun anno, di un nuovo completo Piano Triennale, che include anche un’apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L’omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall’ANAC ai sensi dell’art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000).

Il Piano è proposto all’approvazione da parte degli Organi a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito, RPCT), cui competono poteri di vigilanza e controllo, pur restando escluso il dovere di accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile.

La Camera di Commercio Riviere di Liguria nominava già per dal 2017 quale RPCT la dott.ssa Costantina de Stefano, Vice Segretario generale dell’ente. Il dirigente rivesta infatti le richieste caratteristiche di esperienza, di conoscenza dei processi e della struttura dell’ente e più in generale dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione, oltre ad essere dotato della necessaria autonomia valutativa e ricoprire attualmente incarico dirigenziale non in conflitto di interessi (dirigente Area Servizi anagrafico-certificativi e Regolazione del mercato).

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono sostanzialmente tre: a) prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione; b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione – secondo le indicazioni dell’ANAC – è inteso in senso più ampio dello specifico reato di corruzione, per essere comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri *l’abuso del potere al fine di ottenere vantaggi privati*. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità dell’amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Si è perciò in presenza di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *“maladministration”*,

intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Di conseguenza, le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Obiettivo ultimo, far coincidere la prevenzione della corruzione, nel senso ampio del termine, con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

Il presente PTPCT è predisposto perciò previa analisi della struttura organizzativa, nonché dei processi svolti all'interno dell'Ente. In questo capitolo di premessa si evidenzieranno soprattutto gli aspetti, atti, fatti e le norme che si discostano dal PTPCT 2018-20.

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano viene redatto alla luce di un quadro normativo alquanto complesso e articolato, come di seguito riportato.

- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i. "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";
- D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";
- D.M. 26 ottobre 2012 n. 230 "Regolamento relativo ai requisiti di professionalità ed ai criteri per l'espletamento della selezione per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati segretari generali di camere di commercio nonché agli obblighi di formazione per i segretari generali in attuazione dell'articolo 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23".

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 come modificata dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 s.m.i. “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in Legge dall’art. 1 L. 114/2014, in particolare l’art. 19 comma 15;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”; D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “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”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare del Ministro per semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 /2017 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Delibera del Garante della protezione dei dati personali del 15 maggio 2014 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

A questa disciplina vanno ancora aggiunti i molteplici atti adottati dall’ANAC:

- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla L. n. 190 del 2012;
- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento";
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)";
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- Delibera 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".
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa si conferma articolata su tre Aree Dirigenziali:

- Risorse Umane, finanziarie e patrimonio;
- Servizi Anagrafico certificativi e regolazione del mercato
- Sviluppo Economico

oltre all'Area del Segretario Generale, vertice della struttura, nella quale operano anche tre servizi di staff, con la funzione di supportare lo stesso nel raccordo tra la struttura e gli Organi, nonché per lo svolgimento di funzioni chiave che interessano per competenze l'intera organizzazione (Affari Generali; Gestione partecipazioni; Comunicazione; Programmazione Monitoraggio Controllo e Sistemi informativi).

Per il 2019, decorsi quasi tre anni dall'accorpamento, il Segretario generale è tuttavia incaricato di rivedere l'organizzazione, sempre in una logica di maggiore efficienza-efficacia, tenuto conto delle sempre più numerose competenze facenti capo all'ente, nonché in considerazione dell'intervenuta cessazione (in data 31.12.2018) dell'incarico dirigenziale a termine cui faceva capo la responsabilità dell'Area Sviluppo Economico.

Il numero delle risorse umane sulle quali la Camera di Commercio ha potuto e può contare per lo svolgimento delle sue funzioni si è notevolmente ridotto nel tempo.

Nel corso del biennio 2016/2018, la Camera ha registrato una significativa riduzione del personale (n. 12 unità in meno), contrazione, questa, che, tenuto conto anche delle possibili ulteriori fuoriuscite nell'anno 2019, inevitabilmente richiede adattamenti organizzativi. Come evidenziato nella Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio camerale il 20 dicembre 2018, l'organizzazione postula flessibilità e capacità di riconversione del personale al fine di incidere il meno possibile sulla qualità e quantità dei servizi erogati, ma soprattutto per garantire la realizzazione delle nuove attività che la riforma ha assegnato al sistema camerale.

Alla data del 1° gennaio il personale risulta pertanto ripartito nelle categorie contrattuali come di seguito indicato:

categoria/classe	n.dipendenti
A	1
B	41
C	50
D	20
DIRIGENTI	1 (a tempo indeterminato)
SEGRETARIO GENERALE	1
TOTALE	114

Tenuto conto delle 29 unità sono impiegate a part-time, le suddette 114 risorse corrispondono a 108,4 FTE. Nella prima metà del 2019 l'ente vedrà ulteriori due uscite per pensionamento.

Nel corso del 2019, in attuazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, si dovrà pervenire alla costituzione di un'unica azienda speciale (attualmente ne esistono ancora tre) e alla definitiva liquidazione di Unioncamere Liguri, con assegnazione del relativo personale alle aziende speciali delle due Camere di Commercio della Liguria. Anche tali fatti impatteranno sull'organizzazione dell'ente e quindi sui processi e procedimenti gestiti.

In sintesi si può affermare che l'analisi del contesto interno evidenzia una situazione che se può giudicarsi complessivamente idonea a presidiare le situazioni di rischio potenziali, non è esente da criticità derivanti da una dotazione organica non perfettamente adeguata.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Affinché il Piano sia il più possibile contestualizzato, è infatti necessaria l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, funzionale a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. L'ANAC (aggiornamento 2015 al PNA) afferma che sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi. Del pari, l'Autorità ricorda (aggiornamento 2016 al PNA) che occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento. Da ultimo (aggiornamento 2018 al PNA), l'ANAC ha ancora evidenziato come i Piani adottati dalle PA siano in generale carenti di informazioni sul contesto socio-territoriale e di analisi sugli elementi di contesto che possono incidere sul rischio di corruzione.

Ai fini rilevanti anche per il presente Piano si rinvia alla Relazione Previsionale e Programmatica 2019 per quanto concerne l'analisi relativa al contesto economico locale.

Con la Legge regionale n. 7/2012 *“Iniziativa regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità”* la Regione Liguria istituiva *“Osservatorio indipendente per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza”* (brevemente detto *“Osservatorio sulla legalità”*). Esso vede la partecipazione di rappresentanti delle parti sociali, del mondo dell'imprenditoria, dell'Ufficio scolastico, del Terzo Settore e tutti i soggetti che possono dare segnali importanti sotto il profilo della fermezza e dell'educazione nella lotta alla criminalità e al degrado urbano.

Il 10° Rapporto sulla Sicurezza Urbana e la Criminalità in Liguria, presentato a fine marzo 2018, mostra la Liguria in controtendenza rispetto agli anni passati, con una diminuzione complessiva dei reati a fronte però di un aumento della percezione di insicurezza da parte dei cittadini. Ad eccezione della Spezia, si registra un calo dei reati in tutte le province, soprattutto in relazione ai reati contro il patrimonio.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, nel Rapporto viene posta in risalto la gravità di quei fenomeni criminosi che non si misurano soltanto dal numero di omicidi consumati o dalle manifestazioni di degrado urbano, ma dall'uso della violenza, dalle intimidazioni, dalla capacità di infiltrarsi in ambiente "sani", fino ad imporsi nel tessuto sociale. La forza del crimine organizzato per troppi decenni – si riporta nel Rapporto – è stata sottovalutata, accampando spesso la scusa che si trattava di fenomeni passeggeri e isolati. Oppure di piccolo cabotaggio, ascrivibili alla "folcloristica" malavita, presente nei centri storici delle città di mare, avveza al contrabbando di sigarette, alla prostituzione di strada e al disbrigo di pratiche illegali. Si tratta di fenomeni gravissimi ma subdoli, che pur non assumendo le caratteristiche di allarme sociale, possono essere sempre presenti a covare sotto la cenere anche in Liguria. Nel 2018 il Presidente della Regione, nell'audizione tenuta presso la Commissione parlamentare antimafia, affermava infatti che negare la presenza della criminalità organizzata non è accettabile, che vi è stata e vi sono possibili rischi di infiltrazioni nel tessuto economico e nelle amministrazioni ed è per questo che le Istituzioni tutte devono essere impegnate con il massimo sforzo con azioni concrete di efficace contrasto e attenta vigilanza.

La Relazione della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) 2017 (ultima pubblicata), rileva l'esistenza di una macroarea criminale, denominata *Liguria*, che estende le sue propaggini anche in basso Piemonte e che opera attraverso almeno quattro *locali* dotate di autogoverno, dislocate a Genova, Ventimiglia (IM), Lavagna (GE) e Sarzana (SP). A queste si affiancano numerose *'ndrine*, concentrate innanzitutto sulla provincia di Imperia.

Tali articolazioni risultano coordinate tra loro e con il *Crimine* calabrese attraverso un organismo intermedio, la *Camera di controllo* con sede a Genova, nonché con le analoghe proiezioni ultranazionali attive in Costa Azzurra, attraverso un'altra struttura, la *Camera di passaggio*, dislocata a Ventimiglia.

Il potenziale criminale di tali cellule – secondo la Relazione – non si esaurisce nell'infiltrazione del tessuto politico-amministrativo locale e nell'acquisizione di posizioni di monopolio in settori economici nevralgici, ma si compendia e integra con il redditizio traffico di stupefacenti, in particolare cocaina, condotto sfruttando le opportunità logistiche offerte dagli scali marittimi liguri.

Dalla lettura e interpretazione di tali dati si dovrebbero poter inferire quelle situazioni che trovano, o possono trovare, rispondenza nelle funzioni, nell'attività e nei soggetti che interagiranno con la Camera di Commercio. Mancano in verità all'ente gli strumenti per un'analisi più complessa ed approfondita. Certamente la massima attenzione dovrà essere mantenuta all'area di rischio dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, specie alla luce delle evidenziate infiltrazioni della criminalità in settori economici nevralgici.

La Camera peraltro attribuisce grande valore strategico ai temi della sicurezza e della legalità nell'esercizio delle attività imprenditoriali. Mutuati dalla ex Camera di Savona, l'ente ha proseguito nella sottoscrizione con la Prefettura-UTG della sede legale di una "Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici" e di altro "Protocollo per la legalità", con il quale, nel quadro di una più ampia collaborazione con il Tribunale, la Procura della Repubblica di Savona, i diversi Organi di Polizia Giudiziaria e l'Agenzia delle Entrate, ha messo a disposizione le banche dati camerali in particolare i nuovi strumenti (Ri.Visual, Ri.Map, Ri.Build, European Business Register) di consultazione del Registro delle Imprese, formidabile strumento di supporto, fonte ufficiale, attendibile e

garantita dalla legge, di informazioni sulle aziende italiane e sui loro soci ed amministratori, impegnandosi alla promozione di attività di informazione e sensibilizzazione finalizzate alla diffusione della cultura della legalità.

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

Il presente Piano, è stato redatto su proposta del Vice Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato in occasione della redazione del Piano 2017-19 e quindi confermato dalla Giunta con la delibera n. 1 del 1° febbraio 2018 per la durata corrispondente al proprio incarico dirigenziale (formalizzato con determina del Segretario Generale n. 72 del 9.8.2017 e n.77 del 10.8.2017), ossia fino al 31 luglio 2021.

In vista dell'adozione del presente Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza, richiamata anche la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con la quale l'A.N.A.C. di aggiornamento al 2018 al P.N.A., al fine di migliorare l'attività di predisposizione e quindi di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e addivenire alla stesura di un Piano condiviso e partecipato, individuando contenuti, azioni e misure per la prevenzione della corruzione il più possibile adeguati alle specificità dei singoli processi dell'ente, in specie quelli maggiormente esposti a rischio, il RPCT ha invitato la dirigenza e i titolari di posizione organizzativa, ossia la gestione apicale dell'ente, a presentare eventuali osservazioni o proposte, dandone notizia all'Organismo Indipendente di Valutazione.

In data 14 dicembre il Responsabile pubblicava sul sito istituzionale un avviso di pubblica consultazione rivolto agli stakeholder dell'ente, con termine all'11 gennaio 2019.

Alla consultazione rispondevano i TPO Risorse Umane-Bilancio contabilità e finanza e Patrimonio Acquisti e Servizi logistici, che – fatta eccezione per un'osservazione relativa al c.d. *pantouflage*, formulavano suggerimenti in termini di adempimenti in materia di trasparenza.

Il RPCT, da marzo 2017, è affiancato da un'unità di supporto, dallo stesso coordinata, composta un funzionario di cat.D (T.P.O. Affari generali), tre unità di cat. C. Il TPO ha collaborato attivamente con il RPCT alla definizione del presente Piano. Si deve tuttavia sottolineare che l'unità di supporto è impegnata per oltre l'80% del tempo/lavoro nell'assolvimento delle altre funzioni degli uffici cui sono preposti, data anche la limitata dotazione organica che ormai caratterizza l'ente.

All'Organismo Indipendente di Valutazione, quale *stakeholder* interno, è stata inviata una bozza del Piano in consultazione preventiva.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE

3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190. Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vanno richiamate ulteriori disposizioni, e in particolare il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, il DPR 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. In tal senso si è espressa l'ANAC, con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, richiamata anche dalla citata Delibera n. 1074/2018 (*"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*).

Oltre al dovere/potere di proposta agli Organi del Piano triennale, i principali compiti del RPCT si possono così riassumere:

- ❖ segnala agli Organi e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le *"disfunzioni"* inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti 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 (correlativamente, l'art. 1 c.9 lett.c L. n. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate)
- ❖ verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione
- ❖ redige la relazione annuale in merito ai risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale
- ❖ è competente nei casi di riesame dell'accesso civico, e ha l'obbligo, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina
- ❖ cura la diffusione nell'amministrazione del Codice di comportamento e degli eventuali codici etici
- ❖ vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con poteri di intervento, anche sanzionatorio, e obbligo di segnalare le violazioni all'ANAC
- ❖ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- ❖ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità

- ❖ 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
- ❖ 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
- ❖ qualora dall'attività di controllo svolta emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale; ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni, la normativa riserva al RPCT tutta una serie di poteri: chiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento; chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; valutare le eventuali segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Risulta evidente che il ruolo d'impulso che la legge affida al RPCT postula che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto.

In generale, grava su tutti i dipendenti dell'ente un dovere di corrispondere alle richieste del RPCT. << Tale impostazione – afferma l'ANAC nella citata del. n. 840/2018 – è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui *“alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”* >>.

In conformità ai criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza, non spetta al RPCT il controllo di legittimità o di merito sugli atti e sui provvedimenti adottati dall'ente, né può esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno o all'esterno dell'ente stesso.

Va sottolineato infine che un ruolo rilevante, anche se non ricopre la funzione di RPCT, va comunque riconosciuto al Segretario Generale, cui compete di promuovere e sviluppare l'attività di *risk management*. Il dirigente di vertice in ogni caso deve: assicurare la piena funzionalità

dell'organismo di valutazione (OIV); assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

Rilevanti poi gli oneri che fanno capo ai dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza;
- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico

Peraltro, come evidenziato, la Camera ad inizio 2019 presenta due sole posizioni dirigenziali coperte: il Segretario generale-dirigente di vertice (dirigente *ad interim* Area Gestione Risorse e Area Sviluppo Economico) e il Vice Segretario generale vicario (dirigente Area Servizi anagrafico-certificativi e Regolazione del mercato, ma anche RPCT).

Dal d.lgs. n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

3.2 LA TASK FORCE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come detto sopra, 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, è stata istituita un'unità di supporto al RPCT. Gli aumentati adempimenti in materia di trasparenza (accesso civico, registro accessi) rendono ancor più necessaria tale unità, per quanto impiegata davvero in percentuale ore/lavoro assai modesta, restando del tutto prevalenti le funzioni assolte dai diversi dipendenti presso le unità principali di appartenenza.

3.3 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE

Si è già detto del ruolo della dirigenza. Del pari, anche **dipendenti e collaboratori** dell'ente, oltre ad essere chiamati all'osservanza del PTPCT, sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. In particolare, i dipendenti devono segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001); e devono segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990). I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 DPR n. 62/2013).

Di qui l'importanza e la necessità di condividere maggiormente il PTPCT in ogni occasione utile.

L'**Organismo indipendente di valutazione** (OIV), a sua volta, ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione di supervisione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'OIV è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio, tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa. Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. n. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice, in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Inoltre l'OIV ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. n. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

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

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. n.179/2012 (convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

3.4 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e del decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF). 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. 41 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.

A dicembre 2017, in coerenza alle previsioni del Piano performance e ancor prima di legge, la Camera ha costituito l'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI) per le attività di assistenza alla redazione, sottoscrizione, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate e iscrizione nel registro

delle imprese degli atti costitutivi e degli statuti delle società a responsabilità limitata start up innovative mediante modello standard tipizzato definito con provvedimento del Ministero dello Sviluppo Economico, e, necessariamente, al contempo, l'Ufficio Antiriciclaggio e lotta al finanziamento del terrorismo. Si rende ora necessario completare anche a tal fine la procedura, non solo per il dovuto supporto al RPCT, individuando il funzionario che ricopre il ruolo di GSA.

3.5 IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE 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'intero 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. n. 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'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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, avendo, tuttavia, il dovere di espungere 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, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera è la dott.ssa Camilla Rossino, nominata con determinazione presidenziale n. 14 del 24 maggio 2018, ratificata dalla Giunta con delibera n. 73 del 30 maggio 2018: la scelta è stata operata anche in considerazione dell'opportunità che la figura del Responsabile non coincida con figure titolate ad assumere decisioni in tema di trattamento dei dati, condizione che pertanto ha portato ad escludere il personale di qualifica dirigenziale e ancor più il dirigente-RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce perciò una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. E' tale, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La metodologia per individuare le aree a rischio si articola su tre fasi principali :

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto (che identifica l'analisi del contesto interno camerale), sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.lgs. n. 150/2009.

Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Alla mappatura proposta da Unioncamere occorre apportare i necessari adeguamenti, al fine di adattarla maggiormente alle proprie caratteristiche e al proprio livello di complessità, fermo restando che l'attività di analisi e gestione del rischio qui proposta viene effettuata a livello di sotto-processo.

Come già evidenziato in occasione del PTPCT 2018-20, la mappatura dei processi (per effetto della revisione delle funzioni post riforma di cui al D.lgs. n. 219/2016) potrà essere oggetto di riesame nel corso dell'anno, in conseguenza di quanto è stato proposto da Unioncamere al Ministero dello Sviluppo Economico, che a breve dovrebbe della revisione delle funzioni procedere all'approvazione.

In tale ottica va pertanto letto il successivo punto 4.3.

Il processo di *risk management* si articola sull'individuazione delle aree di rischio, individuazione che coinvolge le fasi che vanno dall'analisi di contesto alla ponderazione del rischio. Nell'*analisi di contesto* rientra l'attività di mappatura dei processi, rispetto ai quali occorre procedere in termini di gestione del rischio; l'*identificazione*, l'*analisi* e la *ponderazione del rischio* rappresentano quello che in termini manageriali viene definito *risk assessment*, ovvero l'insieme di azioni tese a identificare gli eventi rischiosi in relazione ai processi dell'ente, la loro valutazione e successiva ponderazione.

La definizione degli indici di valutazione della probabilità di accadimento di un evento rischioso e dell'impatto che esso può generare è oggetto della fase di analisi del rischio. In questa fase si procede alla misurazione degli eventi di rischio precedentemente identificati attraverso la stima della *probabilità* e dell'*impatto* degli stessi. Poiché dall'analisi del rischio derivano le scelte in termini di priorità di intervento e di risposta al rischio, la corretta identificazione degli indici di valutazione risulta essere determinante per la costruzione di sistemi di gestione del rischio efficienti ed efficaci.

La *probabilità* indica la frequenza stimata del rischio. Questo elemento è stato valutato per ciascun procedimento amministrativo considerando la tipologia di attività svolta, la frequenza in cui si esegue tale attività, il livello di standardizzazione della procedura, il grado di automatismo e di casualità dell'assegnazione, il coinvolgimento di differenti soggetti e/o organi anche collegiali nell'iter procedurale, ciascuno competente per una o più fasi del procedimento sulla base di un diverso livello di articolazione delle funzioni. La probabilità è stata graduata in alta, media e bassa.

L'*impatto* rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività della Camera di Commercio.

La valutazione dell'impatto è stata graduata sulla base dell'evento prodotto suddividendola in:

- a) impatto alto: comporta il mancato raggiungimento di obiettivi strategici e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- b) impatto medio: comporta seri ritardi e/o il mancato raggiungimento di obiettivi operativi, nonché la considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o il significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale;
- c) impatto basso: comporta un tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, una lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

Nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio nelle aree esaminate sono stati utilizzati gli indici predisposti da Unioncamere (v. alleg. A1).

Le quattro aree di rischio individuate dal P.N.A. (acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario) devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPCT da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimale, comunque anch'esso da adattare alle specifiche realtà organizzative. La Camera, come in generale le P.A., deve includere nel Piano tutte le aree di rischio relative alla propria attività (oltre quelle obbligatorie), che scaturiscono dal processo di valutazione del rischio.

Anche nell'anno 2019, per quanto concerne i rischi connessi ai diversi sotto-processi, si farà riferimento al Registro del rischio (alleg. A), nel quale sono evidenziate in rosso le tipologie di attività esposte a rischio alto e il relativo piano di azione, mentre sono evidenziate in giallo le attività a probabilità media. Si rinvia al successivo punto 4.5.

4.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

4.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Determinazione trattamenti accessori A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione A.05 Contratti di somministrazione lavoro A.06 Attivazione di distacchi di personale A.07 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte

	B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli C.02 Protesti C.03 Brevetti e marchi C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81
F) Area: Risoluzione delle controversie	F.01 Mediazioni e conciliazioni F.02 Arbitrato

Nel registro dei rischi di cui all'allegato A sono stati analizzati i sotto processi effettivamente gestiti dalla Camera di Commercio.

4.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel Piano, diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza e l'accesso civico;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;

- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Nel 2018 si è attuata buona parte delle azioni programmate, mentre alcune, non realizzate per diverse ragioni, tra cui la pesante fase di avvio del nuovo ente, devono essere riproposte. Esse vanno inserite anche nel Piano performance, al momento dell'adozione del presente Piano non ancora deliberato dagli Organi.

4.4.1 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie

La seguente tabella riporta le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

MISURE OBBLIGATORIE	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
Trasparenza e accesso civico	Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di ANAC Nomina del RASA	Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla griglia allegata al presente PTPCT (allegato B) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC Già esistente	I responsabili sono analiticamente individuati nella griglia allegato B Segretario Generale
Codice di comportamento	Già adottato Eventuale aggiornamento sulla base di nuove linee guida ANAC e nuova disciplina whistleblower	Nel triennio 2019-21	Consiglio su proposta del Segretario Generale
Rotazione del personale	Completamento di quanto già in parte realizzato in atto di adozione micro organizzazione e in attuazione della Riforma del Sistema Camerale	Nel triennio 2019-21	Segretario Generale
Obblighi di astensione	Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento	Già esistente	Segretario Generale/Dirigente Gestione Risorse umane finanziarie e patrimonio
	Predisposizione tabella contenente le varie		

<p>Inconferibilità e Incompatibilità Dirigenti e Amministratori</p>	<p>ipotesi di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/13) da consegnare a titolo informativo ai destinatari della disposizione.</p> <p>Predisposizione modello dichiarazione di responsabilità</p> <p>Monitoraggio a campione rilascio dichiarazioni di responsabilità</p>	<p>Già adottata</p> <p>Già adottata</p> <p>Entro 2019 (annuale)</p>	<p>Unità supporto al RPCT</p> <p>Unità supporto al RPCT</p> <p>RPCT e Struttura di supporto</p>
<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Art. 53, c. 16 comma ter D.lgs. n. 165/01:</p> <p>inserimento nei contratti individuali di lavoro dei dirigenti camerali della clausola con cui lo stesso dirigente si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività svolta dal medesimo/a attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente datore di lavoro</p>	<p>Entro 31 marzo 2019</p>	<p>T.P.O. Risorse umane e finanziarie</p>
<p>Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi (ROUS)</p>	<p>Adozione</p>	<p>Entro 30 giugno 2019</p>	<p>Segretario Generale/Dirigente Gestione Risorse umane finanziarie e patrimonio</p>

Regolamento conferimento incarichi	Art. 53 d.lgs. n. 165/2001 Regolamento incarichi conferiti o autorizzati, retribuiti e non, al personale, non dirigenziale e dirigenziale	Entro 30 giugno 2019	Segretario Generale/Dirigente Gestione Risorse umane finanziarie e patrimonio
Whistleblowing	Aggiornamento eventuale della procedura sulla base di nuove Linee guida ANAC	Tempestiva se ricorre	RPCT e Struttura di supporto
	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	
	Adozione della l'applicazione informatica "Whistleblower" predisposta da ANAC	Entro 31 luglio 2019	RPCT-Struttura di supporto e Servizi informatici
Formazione	Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale e formazione specialistica per figure individuate dal RPCT	Entro 2019	RPCT e Struttura di supporto
Vigilanza società ed enti partecipati	Controlli sui siti delle partecipate	Entro 31 luglio 2019	RPCT e Struttura di supporto

Di seguito si esplicitano alcune notazioni relative a misure riportate nella tabella.

Trasparenza: la trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione. Il Piano contiene la sezione dedicata alla trasparenza (paragrafo 5). Quest'ultima deve prevedere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Codice di Comportamento: l'adozione del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in tal modo, indirizzano l'azione amministrativa.

La Camera di Commercio provvede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio;
- alla consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine deve essere prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo.

La Camera si è dotata del Codice a dicembre 2018.

Il Codice di comportamento dovrà essere aggiornato sulla base delle linee guida di carattere generale e per tipologia di amministrazioni e enti che ANAC si è riservata di adottare.

Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti e non al personale ex art. 53 D.lgs. n. 165/01: al pari del Codice di comportamento, il Regolamento rappresenta una misura di prevenzione e di trasparenza della legalità e dell'etica del comportamento dell'ente. Attraverso di esso si garantisce altresì il rispetto della disciplina delle incompatibilità, comprese l'individuazione delle attività compatibili con il rapporto di lavoro part time. Il ritardo nell'adozione da quando si è costituita la Camera Riviere di Liguria non può ancora essere accettato.

Rotazione del personale: la Camera di Commercio, come si è detto, presenta una struttura organizzativa articolata su tre aree dirigenziali e con due dirigenti in servizio (n. 1 dirigente generale, n. 1 dirigente a tempo indeterminato).

Con la cessazione dell'incarico del dirigente a tempo determinato si è pertanto già realizzata una rotazione, avendo il Segretario Generale assunto il relativo *interim* per l'Area Sviluppo Economico.

Si ricorda che per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dagli Organi, ossia dal ROUS (v. *infra*).

Per il triennio 2019-2021, la rotazione (c.d. rotazione straordinaria) è disposta per i dirigenti e funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Di norma, la rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione.

La Camera di Commercio, come si è detto, è stata organizzata su 13 posizioni organizzative, che sono state assegnate a seguito di un procedimento selettivo interno: parte dei funzionari interessati hanno perciò cambiato il loro incarico di responsabilità rispetto all'incarico ricoperto nella Camera di provenienza. Analogamente è avvenuto per parte dei dipendenti addetti ai vari uffici. Entro il mese di maggio 2019 si procederà alla nuova assegnazione degli incarichi di T.P.O.: in questa occasione è possibile attuare scelte di rotazione.

Del pari il Segretario Generale procederà nei primi mesi dell'anno ad una revisione dell'organizzazione, che interesserà principalmente l'Area Sviluppo Economico.

In ogni caso, come indicato dall'ANAC, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il PNA 2016 ha illustrato l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo il detto Piano *"l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*. L'ANAC ha formulato i seguenti importanti orientamenti in tema di rotazione del personale nelle amministrazioni pubbliche che si aggiungono alle prescrizioni del Piano nazionale:

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

Una buona prassi di rotazione resta confermata per il personale addetto al registro imprese, in quanto i dipendenti si alternano nello svolgimento delle varie attività del servizio avvalendosi di una procedura informatica di smistamento delle pratiche telematiche ai vari dipendenti (c.d. Scrivania Unica). Anche le attività di front office vedono l'alternarsi di almeno due dipendenti.

Particolarmente delicato il tema della rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione, introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012. Anche nella più grande Camera Riviere di Liguria è rinvenibile il condizionamento derivante della cosiddetta infungibilità della prestazione: in questi casi, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In tutti i casi in cui la rotazione non può avvenire in ragione delle competenze specialistiche e/o della dotazione organica ridotta, è utile adottare accorgimenti organizzativi quali, a titolo di esempio: la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione e monitoraggio sugli atti gestiti da personale che non può ruotare.

È fatto pertanto carico ad ogni dirigente di adottare idonee modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. In particolare, deve essere evitato che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Per favorire la rotazione, in un'ottica di medio periodo (dopo il 2019 le Camere di commercio potranno procedere ad assunzioni, ove sotto organico, come già ora nel caso della Camera Riviere di Liguria), la cosiddetta infungibilità della prestazione deve essere in qualche modo contrastata coinvolgendo il personale in percorsi di formazione ed aggiornamento (anche interni all'ente stesso), con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Ulteriori correttivi per le aree a più elevato rischio di corruzione, possono rinvenirsi in alcune previsioni (da includere nel ROUS), quali: per il personale dirigenziale delle aree a più elevato rischio, durata dell'incarico fissata nel minimo di legge e comunque alla scadenza dell'incarico la responsabilità dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente; nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, diventerebbe fortemente opportuno prefissare, per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel servizio secondo criteri di ragionevolezza.

Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi (ROUS): il ROUS fa parte degli atti di cui è mancata l'adozione sia nel 2017 che nel 2018, atto funzionale anche alla rotazione e comunque idoneo a garantire trasparenza in tutti gli atti organizzativi dell'ente.

Il ROUS deve altresì contenere i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, che devono essere chiari e oggettivi, nonché i criteri e la procedura per il conferimento degli incarichi interni ai dipendenti. E' indefettibile pertanto la sua adozione.

Inconferibilità e incompatibilità: il D.lgs. n.39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice connessi alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Sul tema si ricordano inoltre le linee guida relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, a cui si darà puntuale attuazione.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

All'atto di assegnazione di incarichi devono quindi essere richiamate le situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Annualmente, e comunque non oltre il 15 dicembre di ogni anno, i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Sarà quindi implementato un sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell'obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower): la disciplina è stata adottata fin dal 2017 ed aggiornata nel 2018 in coerenza alla legge 30 novembre 2017, n. 179, che disciplina in modo organico la materia sia per il settore pubblico che privato e che ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. La citata Legge 179 introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma *de qua* garantisce il pubblico dipendente che, segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie: a) la tutela dell'anonimato; b) il divieto di discriminazione; c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

È di questi ultimi giorni (comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019) la notizia che a far data dallo stesso 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sarà pubblicato in modalità *open source* il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata

dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Formazione: Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della Camera.

Il piano di formazione "anticorruzione" anno 2018 è stato sviluppato un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi /attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto o medio rischio) nonché al RPCT e ai componenti l'unità di supporto PCT e alla dirigenza; l'obiettivo perseguito è stato approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Vigilanza società ed enti partecipati: la materia è disciplinata dal d.lgs. n. 97/2016, dal d.lgs. n. 175/2016 e della delibera dell'ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

I soggetti destinatari delle linee guida sono (all'art. 2 bis 33/2013 comma 2):

- a. enti pubblici economici e ordini professionali;
- b. società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate;
- c. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione e devono adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (comma 2 bis art.1 Legge 190/2012), mentre per la trasparenza sono equiparati alle pubbliche amministrazioni.

Sono inoltre destinatari delle norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Anche a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dal D.lgs. n. 175/2016, la Camera mantiene partecipazioni strategiche in società e organismi, che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa.

Alla data di redazione del presente Piano, per l'ente camerale sono presenti situazioni di controllo esercitato singolarmente su cinque società.

In particolare si prevede di verificare, attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, l'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. Qualora si riscontrino irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel caso in cui spetti alla Camere il potere di nomina o di designazione di amministratori nelle società o negli enti partecipati, dovranno essere effettuate le verifiche sulla inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

Nel caso in cui spetti alla Camere di Commercio il potere di nomina o di designazione di amministratori nelle società o negli enti partecipati, dovranno essere effettuate anche le verifiche sulla inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2012.

4.4.2 Le ulteriori misure di prevenzione del rischio

Tra le misure ulteriori in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione, si prevedono le seguenti (alcune non adottate nel 2018, nonostante fossero previste):

MISURE ULTERIORI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
Strumenti di ascolto degli stakeholder	Predisposizione di un modello per l'acquisizione di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e per le segnalazioni di illecito	Entro 31 luglio 2019	T.P.O. Comunicazione
Misure organizzative in materia anticiclaggio	Adozione di misure organizzative	Entro 31 luglio 2019	Gestore Segnalazioni Antiriciclaggio
Regolamento sugli accessi	Aggiornamento se intervengono novità normative o indicazioni ANAC	Adempimento tempestivo	Consiglio su proposta del RPCT
Regolamento sull'utilizzo dei beni dell'ente	Adozione	Entro 30 giugno 2019	Consiglio su proposta del Dirigente Gestione Risorse

4.5 IL REGISTRO DEL RISCHIO – ALLEGATO A

Il format adottato per il Registro del rischio (come proposto da Unioncamere) si articola in: Aree/U.O.C., , Attività, Tipo di rischio, Descrizione del rischio, Impatto, Probabilità, Tipo di risposta, Descrizione dell'azione; Responsabile.

Tipo di rischio

Si definiscono rischi esterni quelli relativi al contesto esterno della Camera e precisamente:

- a) rischi connessi al macro ambiente, ossia la contesto geo-politico, sociale o dell'ambiente naturale in cui si svolge l'attività della Camera di Commercio;
- b) rischi connessi alle decisioni politiche ed alle priorità definite al di fuori della Camera di Commercio;
- c) rischi connessi alle scelte e/o alle performance dei partner esterni con i quali l'Ente camerale entra in relazione, a vario titolo, per lo svolgimento delle proprie attività (associazioni di categoria, società partecipate, fornitori, consulenti, ecc.).

Si definiscono invece rischi interni quelli originati da:

- a) processi di programmazione e pianificazione;
- b) struttura organizzativa e personale;
- c) aspetti giuridico/formali;
- d) canali/flussi di comunicazione ed informazione.

Descrizione del rischio : rappresenta la descrizione dell'evento in cui si esplica l'attività corruttiva illecita. L'evento viene illustrato con riferimento ad ogni singolo processo in considerazione della peculiarità dell'attività svolta. In un'ottica di semplificazione anche nell'aggiornamento 2019 vengono riportate ed analizzate all'interno del Registro dei Rischi (allegato A) esclusivamente le azioni/attività che, considerate le dimensioni dell'Ente, le risorse finanziarie a disposizione e la tipologia di attività/servizi svolti sono maggiormente esposti ad un reale rischio corruzione.

Impatto: rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività della Camera di Commercio. La valutazione dell'impatto è stata graduata sulla base dell'evento prodotto suddividendola in: a) impatto alto: comporta il mancato raggiungimento di obiettivi strategici e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione; b) impatto medio: comporta seri ritardi e/o il mancato raggiungimento di obiettivi operativi, nonché la considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o il significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale; c) impatto basso: comporta un tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, una lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

Probabilità : indica la frequenza stimata del rischio. Questo elemento è stato valutato per ciascun procedimento amministrativo considerando la tipologia di attività svolta, la frequenza in cui si esegue tale attività, il livello di standardizzazione della procedura, il grado di automatismo e di casualità dell'assegnazione, il coinvolgimento di differenti soggetti e/o organi anche collegiali nell'iter procedurale, ciascuno competente per una o più fasi del procedimento sulla base di un diverso livello di articolazione delle funzioni. La probabilità è stata graduata in alta, media e bassa (v. alleg. A1)

Tipo di risposta: è stata indicata la tipologia di intervento che si intende attivare per prevenire e contrastare eventuali azioni o comportamenti in violazione della normativa sulla corruzione.

Per tutte le attività che presentano il profilo di rischio ad “Alto impatto” ed “Alta probabilità”, ossia maggiormente esposti ad un reale rischio corruzione (per ciascun rischio è stato valutato l’impatto prodotto -alto, medio o basso- e la probabilità di verifica -alta, media o bassa-) è stata indicata la tipologia di intervento che si intende attivare per prevenire e contrastare eventuali azioni o comportamenti in violazione della normativa sulla corruzione:

- a) formazione: si tratta di attività formativa mirata sui temi dell’etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento;
- b) procedure: implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione ed all’emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- c) controlli: attivazione di specifiche verifiche da parte dei dirigenti e/o dei Responsabili degli Uffici/Servizi, nonché di altri Organismi di controllo quali l’OIV.

Per le restanti attività, che sono state comunque ampiamente “censite” e saranno comunque monitorate, si è valutato di non procedere con ulteriori approfondimenti, tenuto conto che il Piano potrà essere in ogni caso sempre implementato e considerato che le procedure in atto forniscono già un livello di “copertura” ritenuto adeguato (*vale in particolare per le attività evidenziate in colore giallo*).

5. SEZIONE TRASPARENZA

Dal 2017, come si è detto, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è oggetto di un separato atto, bensì parte integrante del PTPC come “apposita sezione”.

La trasparenza è, infatti, una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. La Sezione deve perciò contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. L’ANAC, a questo riguardo, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016». Nel novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede l’accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce pertanto obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali da recepire nel Piano performance. Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, c.1, d.lgs. 33/2013) costituiscono infatti contenuto necessario del PTPCT, il cui difetto è potenzialmente sanzionabile ai sensi dell'art. 19 c. 5 D.l. n. 90/2014.

La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo. Al Responsabile (ora denominato RPCT) devono essere riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche apportando le necessarie modifiche organizzative. Saranno pertanto replicate le medesime modalità organizzative illustrate con riferimento alla prevenzione della corruzione.

All'interno del sito www.rivlig.camcom.gov.it è presente la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e della delibera n. 50/2013 dell'ANAC. In seguito all'emanazione del D.lgs. 97/2016 e delle nuove Linee Guida ANAC sugli obblighi di pubblicazione la sezione del sito dovrà essere adeguata.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. La Camera di Commercio Riviere di Liguria effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013), e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC. In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

Con il Piano 2018-20 in ambito di "trasparenza" si è sistematizzata l'attività nella nuova Camera Riviere di Liguria.

Il sistema organizzativo che si adotta per la trasparenza con il Piano si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Gli obblighi di pubblicazione e i relativi termini entro cui assolvere alla pubblicazione (come definiti nell'alleg.B) saranno riportati ai Titolari di posizione organizzativa e ai dirigenti così come individuati negli atti organizzativi adottati. L'ANAC peraltro consente di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Il RPCT assolve un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, alla trasmissione e alla implementazione dei dati. Periodicamente perciò il Responsabile della Trasparenza verifica, avvalendosi dell'Unità di supporto PCT, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione a sua volta verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; conformemente alle indicazioni dell'ANAC gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *«stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»* (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Al fine di definire gli ambiti di collaborazione tra uffici, assicurare il rispetto degli adempimenti connessi al presente Piano e garantire agli utenti il migliore accesso alle informazioni fornite dalla Camera di Commercio, l'Unità in staff Comunicazione – all'interno del quale è prevista la funzione di gestione del sito istituzionale dell'Ente – dovrà assicurare il supporto e l'assistenza tecnica al personale che si occupa dell'implementazione dei dati da pubblicare sul sito ogniqualvolta dette operazioni richiedano aggiornate competenze.

Per molteplici adempimenti, il d.lgs. n. 33/2013 prevede che la pubblicazione dei relativi dati avvenga in un termine definito **“tempestivo”**. Affinché l'adempimento degli obblighi di trasparenza sia garantito, si rende necessario definire il concetto di tempestività. Il termine di per sé è in qualche modo sinonimo di “immediatezza”: meglio ancora, è tempestivo ciò che avviene o si fa, si compie al momento giusto o a tempo opportuno. La pubblicazione definita dal legislatore “tempestiva” non potrà pertanto avvenire a notevole distanza dal momento in cui l'atto da pubblicare è adottato ed efficace. Naturalmente è un concetto, quello di tempestività, che non può che essere inteso in senso relativo. Ai fini della trasparenza il RPCT, in quanto titolare di un potere/dovere di controllo e anche ai fini delle eventuali segnalazioni disciplinari, valuterà in relazione al caso concreto e alla più o meno complessa organizzazione dell'ufficio cui fa capo

l'adempimento se può dirsi rispettata la tempestività dell'adempimento. Potrà, se del caso, consultarsi con l'OIV.

La Camera di Commercio Riviere di Liguria, in continuità con le scelte delle Camere di provenienza, si è dotata di strumenti applicativi di Infocamere:

- *Legalworkact (LWA)* per la gestione di atti amministrativi (delibere, determinazioni, ecc.) e per la pubblicazione degli stessi all'Albo camerale
- *Publicamera* per l'assolvimento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

L'applicativo Publicamera, per determinate tipologie di obblighi di pubblicazione, è integrato e collegato con LWA; il personale abilitato ad operare su LWA è perciò onerato di selezionare Publicamera ogniqualvolta ciò sia richiesto dal tipo di provvedimento sul quale si sta operando, in modo da attivare gli adempimenti di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Si deve evidenziare che, in accoglimento di una proposta avanzata, si è ritenuto di modificare quanto previsto nel precedente Piano circa i responsabili della pubblicazione, nelle diverse fasi (predisposizione documento, implementazione del sito, pubblicazione), per la voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" (art. 26 c. 1 e 2 e art. 27 c.1 d.lgs. n. 33/2013).

Gli uffici fino ad oggi competenti dovranno pertanto farsi carico di formare il personale dei nuovi uffici oggi obbligati in merito all'applicativo informatico utilizzato.

La richiesta di modifica avanzata dal Provveditore circa gli obblighi di pubblicazione in ambito di "Bandi di gara" (in sostanza, individuare i singoli RUP come obbligati agli adempimenti) si è giudicata al momento non accoglibile, in quanto è imminente una revisione di alcuni processi organizzativi, tra cui quelli facenti capo ai servizi amministrativo-contabili e di provveditorato, che potrebbe essere invece coerente con le scelte già operate. Fermo restando che anche in corso di vigenza del Piano si potrà procedere a modifiche, ove ritenute più rispondenti a logiche di semplificazione oltre che di competenza funzionale.

Si deve infine evidenziare una potenziale criticità, emersa dalla consultazione interna preliminare all'adozione del Piano. Per adempiere alle previsioni di cui al comma 5 art. 52 e dell'art. 58 del Codice Appalti, in assenza di sistemi informativi ad hoc realizzati da Infocamere, il Servizio Provveditorato ha richiesto l'abilitazione all'utilizzo di una piattaforma di negoziazione telematica gestita dalla centrale di committenza della Regione Lombardia. Presumibilmente, tale scelta potrà aggravare gli adempimenti di trasparenza.

Tra gli strumenti adottati invece per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati, il sito camerale è stato dotato di RSS Really Simple Syndication, strumento adatto alla diffusione di contenuti su Internet, in quanto consente all'utente che lo sottoscrive di ricevere informazioni automatiche ad ogni aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente*.

Per la diffusione dei contenuti del Piano, sono utilizzabili anche tutti i social media, attivati da subito anche per il nuovo ente: la Camera ha infatti attivato i profili facebook (@CameradiCommercioRivierediLiguria), twitter (@CCIAARIVLIG), Google+, filckr, you tube.

Ancor prima dell'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016), in vigore

dal 25 maggio 2018, la Camera ha osservato i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014.

La Camera ha nominato al proprio interno il Responsabile della Protezione dei Dati, il quale annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Potrà quindi essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate.

Si evidenzia, infine, che, con specifico riferimento all'attuazione degli obblighi di pubblicità relativi a dati dei dirigenti previsti dall'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) e comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, a seguito di ricorso giurisdizionale proposto da alcuni dirigenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali, l'adempimento di tali obblighi di pubblicazione è stato sospeso (ord. del Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, sede di Roma, Sez. I-quater, 2 marzo 2017, n. 1030 e sentenza della stessa Sezione 5 gennaio 2018, n. 84 interpretativa della suddetta ordinanza con riguardo all'obbligo di cui al comma 1-ter). È stata rimessa alla Corte costituzionale la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis e comma 1-ter del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui prevedono che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) e comma 1-ter, dello stesso decreto legislativo anche per i titolari di incarichi dirigenziali, per contrasto con gli artt. 117, comma 1, 3, 2 e 13 della Costituzione. Si rappresenta, poi, che, con determinazione Anac del 12 aprile 2017, l'Anac ha, comunque, sospeso per tutte le amministrazioni fino a data da determinarsi l'efficacia degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14, comma 1, lett. c) e lett. f) con riguardo alla pubblicazione dei dati relativi ai dirigenti. Si attende pertanto la decisione della Corte costituzionale.

5.1 ACCESSO

Nel corso del 2018 è stato adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso, disciplina unitaria che riguarda sia il diritto di accesso documentale già previsto dalla legge n. 241/1990 sia l'accesso civico nella forma prevista dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, che l'accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo. Sono stati previsti anche moduli per l'esercizio delle diverse forme di diritto di accesso, reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale, dedicata all'accesso civico.

E' stato anche istituito e implementato 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.

Il Registro degli accessi è curato e pubblicato dal RPCT con l'Ufficio di supporto, in conformità alle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016.

Il registro raccoglie le richieste di accesso pervenute alla Camera di commercio nelle sue diverse tipologie: diritto di accesso ai documenti amministrativi (art. 22 e ss. L. 241/1990), accesso civico (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013) e accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013).

Il Registro è aggiornato con cadenza semestrale, con pubblicazione entro il mese successivo al semestre di riferimento.

Il Registro è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico - Registro accessi.

6. IL PTPCT E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La legge 190/2012, prevede che *«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»*.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'ente e *in primis* con il Piano della performance 2018-20, il quale al momento dell'adozione del PTPCT non è stato ancora adottato.

La Camera a tal fine dovrà procedere alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Le misure di prevenzione più significative, unitamente a relativi target ed indicatori, dovranno perciò essere espressamente tradotte in obiettivi e target ed integrati nel Piano della Performance 2019-21, in approvazione successivamente all'adozione del presente Piano.