

Istituto di Studi e Ricerche  
Azienda Speciale e CCIAA Massa-Carrara

Piano triennale  
di prevenzione  
della  
corruzione  
2017 – 2019

2017

App  
**INDICE**

**PREMESSA**

<b>1. INTRODUZIONE: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO</b>	<b>4</b>
<b>2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.</b>	<b>8</b>
<b>3. PRINCIPALI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE</b>	<b>10</b>
<b>4. GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>10</b>
<b>5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>15</b>
<b>6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</b>	<b>18</b>
<b>7. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<b>19</b>
<b>8. ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>20</b>
<b>9. OBBLIGO DI ASTENSIONE</b>	<b>21</b>
<b>10. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>	<b>21</b>
<b>11. ALTRE INIZIATIVE</b>	<b>22</b>
<b>12. STRUMENTI DI VERIFICA E CONTROLLO</b>	<b>23</b>
<b>13. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ ED IL CICLO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>23</b>

**ALLEGATI:**

- 1 – MAPPA DEI PROCESSI ISR**
- 2 – REGISTRO DEL RISCHIO**
- 3 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**
- 4 – MODULO SEGNALAZIONE ILLECITI**

## 1. Premessa

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito negli aggiornamenti 2015 e 2016 al Piano stesso, si tratta 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 (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere 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 delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le Aziende Speciali delle Camere di commercio sono, altresì, da considerarsi organismi strumentali degli stessi Enti camerali, ai sensi dell'art. 2, comma 5, della L. 29 dicembre 1993, n. 580, privi di autonomia patrimoniale e di personalità giuridica, se non tributaria, e, per loro natura, assimilabili agli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. Sono, infatti, riconosciuti in capo alle amministrazioni pubbliche poteri di controllo che complessivamente consentono di esercitare un'ingerenza sull'attività delle aziende speciali, con carattere di continuità ovvero un'influenza dominante sulle decisioni da adottare.

L'Istituto di Studi e di Ricerche, nella sua natura di azienda speciale e di "organo strumentale" è un ente di diritto privato totalmente partecipato dalla Camera di Commercio di Massa-Carrara, dal Comune di Massa, dal comune di Carrara e dall'Unione dei Comuni Montana Lunigiana e quindi, in considerazione di quanto sopra, deve provvedere entro il 31 gennaio ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

**Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione** è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. quale modalità attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5). Esso viene predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e viene adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ISR. Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e rappresenta, secondo le indicazioni del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. Il PTPC è quindi uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Il presente Piano costituisce aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 che l'Istituto di Studi e di Ricerche ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 14.04.2016. Il Piano stesso viene aggiornato secondo una logica di "**pianificazione scorrevole**", tenendo conto sia degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, sia delle modifiche

normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e dall'Unioncamere.

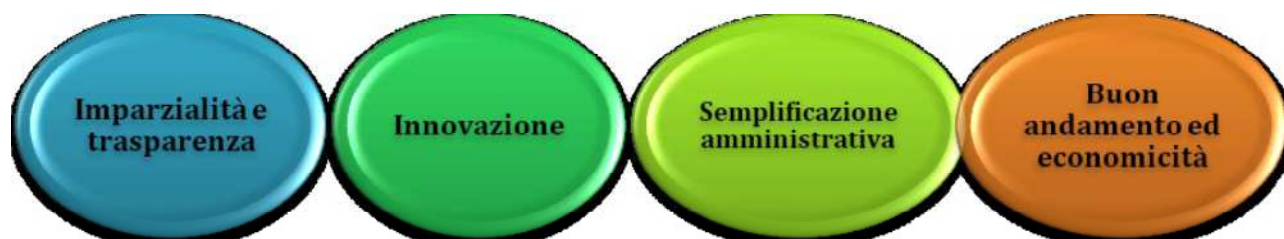
Il presente Piano tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs, 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché delle indicazioni contenute Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha completato il processo di aggiornamento avviato nel 2015 con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

La redazione del Piano risente, peraltro, delle profonde modifiche apportate dal D.Lgs. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni 6 e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", nonché delle proprie Aziende Speciali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 25 novembre 2016, n. 276, ed entrato in vigore il 10 dicembre 2016, ovvero a ridosso della predisposizione dello schema di aggiornamento del presente documento.

Obiettivo dell'attuale l'apparato normativo in tema di corruzione è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni: - Ridurre l'opportunità che si manifestino i casi di corruzione; - Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione; - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione si ritiene fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Il rischio di corruzione è strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure, azioni dirette al miglioramento continuo di tali aspetti della gestione camerale sono ritenute funzionali ad un'efficace lotta alla corruzione. Il Piano ha quindi l'obiettivo di ridurre il rischio (cd. minimizzazione del rischio) attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:



I valori che hanno caratterizzato negli ultimi anni l'operato dell'Azienda Speciale ISR esprimono il modo in cui l'Azienda ha interpretato la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione contro la corruzione, secondo il principio del miglioramento continuo, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali di lotta alla corruzione.



## **1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E DEL CONTESTO ESTERNO**

### ***Il contesto esterno***

La stretta correlazione strategica ed operativa tra l'Azienda speciale e la Camera di Commercio, impone un'adozione unitaria anche nell'analisi del contesto esterno, nell'ambito del quale il sistema camerale, nel suo complesso (Camera ed Azienda Speciale), opera. Pertanto l'analisi, anche se con risvolti meno impattanti per le finalità e le attività oggetto del presente documento, è da riferirsi a quella condotta dalla Camera di Commercio

L'Azienda è organismo strumentale della Camera di Commercio, che persegue finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro operando secondo le norme del diritto privato; essa è dotata di propria soggettività tributaria e di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti previsti dalla vigente normativa in tema di gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio.

Creata nel 2000 con lo scopo di realizzare predisposizione di studi e ricerche nei campi economico e sociale, con particolare attenzione ai fenomeni della Provincia di Massa-Carrara e della Toscana. Oggi, l'ISR opera in continuità con le linee strategiche definite dall'Ente camerale, attuando il suo programma di attività con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo del sistema economico, produttivo e sociale del territorio, attraverso la realizzazione di progetti, iniziative e l'erogazione di servizi con un approccio multisettoriale (assistenza tecnica alle imprese, studi e ricerche).

### ***Il contesto interno: organizzazione e funzioni dell'Azienda Speciale ISR***

Da Statuto, l'Istituto Studi Ricerche è amministrato e governato da un Consiglio di Amministrazione presieduto dal Presidente della Camera di Commercio o da un membro di Giunta Camerale. Fanno inoltre parte del Consiglio: il Sindaco del Comune di Carrara, il Sindaco del Comune di Massa, il Presidente dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana o loro delegati.

Il bilancio annuale dell'Istituto si aggira intorno ai 270.000,00 euro. Le entrate sono costituite sia dal contributo degli Enti partecipanti sia da corrispettivi per prestazioni da terzi. Oggi le entrate per affidamenti da terzi sfiorano il 3% del totale degli introiti complessivi. Questa bassa percentuale dipende dalla fortissima riduzione di commesse esterne di enti del sistema camerale regionale, causa il taglio del diritto annuale.

---

<b>Sede principale</b>	Indirizzo: Piazza Il giugno, 16 Carrara
<b>Presso la Camera di Commercio di Massas-Carrara</b>	

---

Attualmente sono previste tre aree di destinazione operative

- *monitoraggio dell'economia locale (rapporto economia annuale ed intermedio, indicatori statistici, osservatorio sui bilanci delle società di capitale e monitoraggio periodico della congiuntura economica, indagini settoriali );*
- *attività di ricerche commissionate da terzi;*
- *attività servizi affidati dalla CCIAA (gestione biblioteca camerale);*

## Gli Organi

Sono organi dell'Azienda:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Collegio dei Revisori dei Conti.

<p>Presidente Nominato dalla Giunta della Camera di commercio di Massa-Carrara. Dura in carica 3 anni</p>	<p>che ha la rappresentanza dell'Azienda e provvede all'amministrazione della stessa, secondo quanto previsto dallo Statuto - Regolamento e dalle disposizioni vigenti in materia di Aziende Speciali delle Camere di commercio.</p>
<p>Consiglio di Amministrazione Nominato dalla Giunta della Camera di commercio di Massa-Carrara. Dura in carica 3 anni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• approva gli obiettivi e i programmi dell'Azienda sulla base delle linee programmatiche di indirizzo generale deliberate dai competenti organi della Camera di commercio;</li> <li>• adotta il preventivo economico e il bilancio d'esercizio;</li> <li>• approva i regolamenti interni per il funzionamento dell'Azienda e quelli relativi alle gestioni di servizi eventualmente assunti</li> <li>• propone alla Giunta camerale la dotazione organica del personale dell'Azienda;</li> <li>• definisce gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività gestionale da parte del Direttore</li> </ul>
<p>Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>È composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ effettua i controlli trimestrali sulla cassa</li> <li>➤ verifica la regolarità della gestione e la conformità della stessa alla normativa di legge e di statuto;</li> <li>➤ vigila sulla regolarità delle scritture contabili</li> <li>➤ esamina ed approva i bilanci preventivi e consuntivi</li> </ul>

### La struttura organizzativa

L'Istituto di Studi e di Ricerche opera sulla base di un modello organizzativo funzionale a garantire, da un lato, l'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed in maniera competitiva rispetto all'offerta disponibile sul mercato, e, dall'altro, atto a perseguire una integrazione della propria strategia organizzativa con quella dell'Ente.

A capo dell'Azienda vi è il **Direttore** che assicura il funzionamento dei servizi dell'Azienda dando esecuzione alle decisioni degli organi e garantendo il coordinamento delle attività aziendali; è il capo del personale e responsabile del buon andamento di ogni iniziativa programmata.

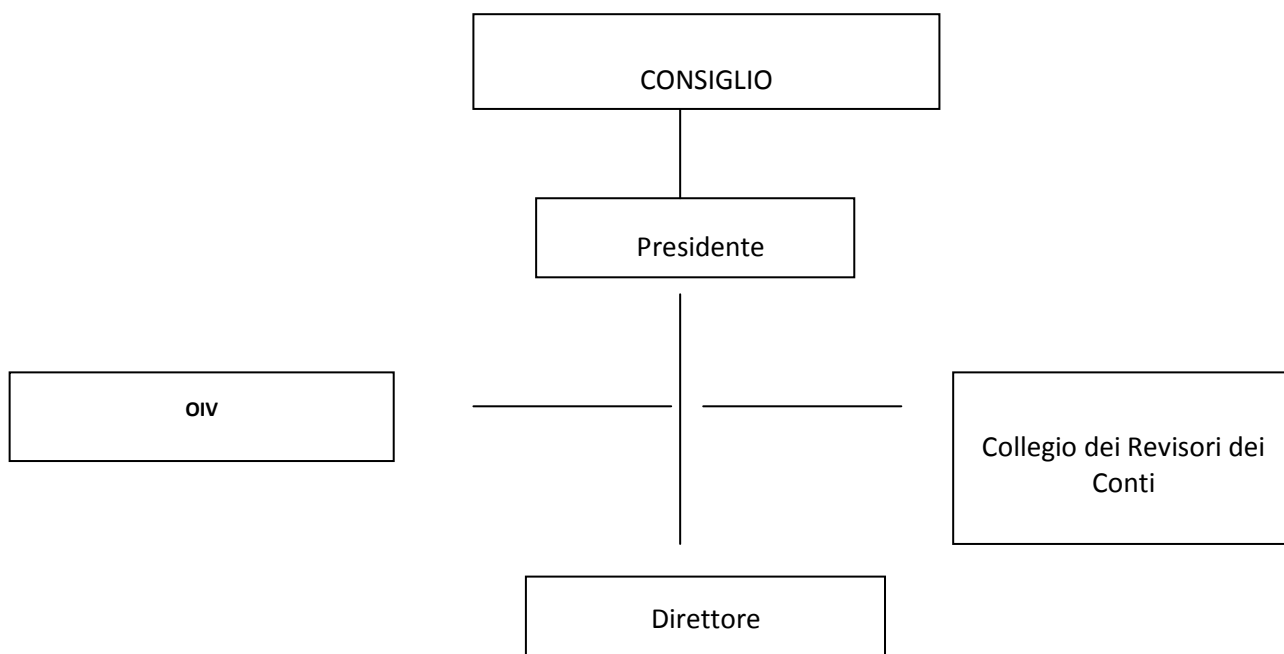
La dotazione organica dell'Azienda Speciale, è di 5 unità.

Con specifico riferimento al Direttore, a norma dello Statuto-Regolamento "la funzione di Direttore è svolta di norma dal Segretario Generale pro tempore della Camera di commercio o, in via subordinata, da un dirigente della stessa, in aggiunta alle attribuzioni esercitate in ambito camerale".

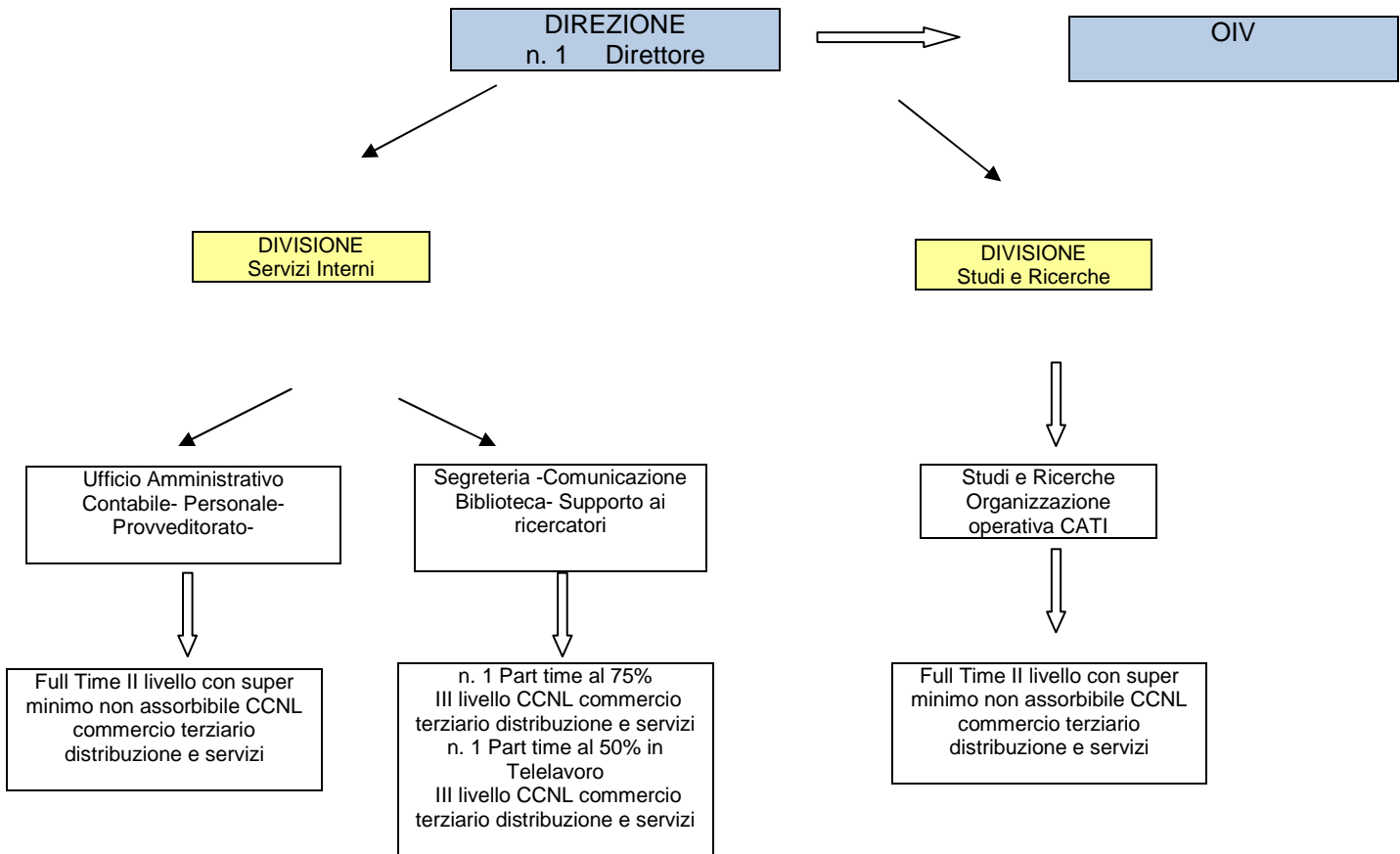
Il quadro attuale della consistenza numerica dei dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato è il seguente:

n. unità	inquadramento
3	II livello più super minimo non assorbibile
2	III livello

### Organigramma degli Organi dell'Istituto di Studi e di Ricerche



## ORGANIGRAMMA ISR



**(\*) 2° Livello  
CCNL  
Commercio  
distribuzione e  
dei servizi**

a questo livello i lavoratori che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica

**(\*\*) 3° Livello  
CCNL  
Commercio  
distribuzione e  
dei servizi**

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono le mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche e adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica.



Come ormai noto la Pubblica Amministrazione ha vissuto e sta tuttora vivendo un graduale percorso di razionalizzazione delle risorse impiegate che, inevitabilmente interessa le dinamiche del personale. Si ricorda anche in questo caso il totale blocco delle assunzioni ora disposto dall'art. 3, c. 9, del D.Lg. 219/2016. La progressiva riduzione delle risorse umane, nelle more della ridefinizione dell'assetto istituzionale complessivo del sistema camerale, rappresenta un indubbio fattore di criticità nella programmazione e nell'attuazione delle politiche dell'Ente.

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La Giunta camerale con deliberazione n. 59 del 30 giugno 2015 ha nominato il Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT).

I compiti e le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione sono indicati dalla Legge 190/2012. Egli è tenuto, tra l'altro:

- a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c. ad inserire nel sito camerale la relazione sull'attività svolta e trasmetterla all'OIV e alla Giunta camerale entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito, per l'anno 2016, al 16 gennaio 2017).

### **La mappatura dei processi dell'Azienda Speciale**

Si rinvia all'Allegato denominato "Mappa dei Processi" del presente Piano, con la precisazione che l'entrata in vigore, il 10 dicembre 2016, del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, comporta la necessità di ridefinire la mappa dei processi dell'Ente, possibilmente sulla base di una mappatura predisposta a livello nazionale da adattarsi alla realtà dell'Ente.

In merito Unioncamere Nazionale, con nota in data 14 dicembre 2016, ha precisato che, tenuto conto della riforma e delle conseguenze attese sul piano delle funzioni, provvederà ad elaborare nuove linee guida sulla redazione del PTPC nel corso del 2017, in linea con la ridefinizione della mappa dei processi.

## **2. Il Processo di elaborazione e adozione del PTPC**

Pur nell'autonoma valutazione della probabilità di rischio e del grado d'impatto di eventuali fenomeni corruttivi nell'ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione in un'ottica di attuazione progressiva delle stesse, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Istituto di Studi e di Ricerche è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere Nazionale. Ciò ha consentito di garantire, comunque, un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle diverse amministrazioni camerali, a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nel nostro ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi ed è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione della corruzione nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

All'indomani dell'entrata in vigore di tale legge, l'Istituto di Studi e di Ricerche ha provveduto a nominare il Responsabile della Prevenzione della corruzione nella figura del Direttore dell'Azienda Speciale e ha annualmente adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (per il triennio 2016-2018 con deliberazione di Giunta Camerale n. del 29.01.2016 e con verbale del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto n. 2 del 14.04.2016) integrandolo con il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità.

Nel corso del 2016 un importante intervento normativo ha riguardato sia la materia dell'anticorruzione che della trasparenza, il D.Lgs n. 97 del 25/05/2016 (c.d. F.O.I.A.) ha infatti modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs n.33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza - PTPCT, come già indicato nella delibera ANAC n.831/2016.

Le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il legislatore ha rafforzato, poi, la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano della Performance, ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

### **Principali strumenti di prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente**

I principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A. per la prevenzione della corruzione che l'Istituto di Studi e di Ricerche- Azienda Speciale della CCIAA di Massa-Carrara è tenuta ad attivare in considerazione delle sue dimensioni, dei possibili rischi di corruzione ed anche del presidio della Camera di Commercio (stessa sede, linee di indirizzo, stesso direttore) sono:

1. Gestione del Rischio
2. Programma formativo anticorruzione
3. Obbligo di astensione
4. Codice di comportamento
5. Tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell'illecito (whistleblower)
6. Controlli relativi alle cause di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi interni
7. Disciplina degli incarichi e delle attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

### **4. Gestione del rischio**

I contenuti del PTPC sono individuati dall'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012:

- a) individuare attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- c) obblighi di informazione per il responsabile prevenzione per le attività a rischio;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici;
- f) individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

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

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

### **AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE**

La legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione
- 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;
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

La det. ANAC n.12/2015 ha aggiornato il PNA prevedendo quali aree di rischio comuni e obbligatorie:

- a. Area: acquisizione e progressione del personale;
- b. Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
- c. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Questi procedimenti corrispondono ad Aree di rischio che devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPC e per ciascuna deve essere compiuta la valutazione del rischio secondo gli indici di valutazione della Probabilità e dell'Impatto, come previsti nella tabella Allegato 5 al PNA.

Prima di riportare gli indici in base ai quali verrà compiuta l'analisi del rischio, si ricorda che già dal 2014 la Camera di Massa-Carrara, nonché l'Azienda Speciale ISR prende in esame, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi.

Infatti, l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Attraverso la mappatura dei processi che si svolgono all'interno dell'Istituto di Studi e di Ricerche è possibile individuare le aree di rischio e compiere la relativa valutazione secondo gli indici di probabilità e di impatto.

Per la mappatura dei processi, l'Istituto di Studi e di Ricerche, fa riferimento ai propri processi tenendo conto del lavoro svolto dal sistema camerale.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b> [B.2.1]	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

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, prevede i seguenti parametri:

a) indici di valutazione della probabilità:	Valori e frequenze della probabilità: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile
---	---

	5 altamente probabile
b) indici di valutazione dell'impatto:	Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

Si riportano nella tabella che segue tutti gli indici che il PNA ha individuato per la valutazione del rischio:

<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p><i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i> 3</p> <p><i>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i> 4</p> <p><i>E' altamente discrezionale</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o. semplice) competente a svolgere il processo, quale percentuale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre fare riferimento alla percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti).</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p><i>Si, verso un solo ente del sistema camerale</i> 2</p> <p><i>Si, verso più enti del sistema camerale</i> 3</p> <p><i>Si, verso un solo soggetto esterno</i> 4</p> <p><i>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e non) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p><i>Si, il processo coinvolge più di 3 p.a.</i> 3</p> <p><i>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</i> 4</p> <p><i>Si, il processo coinvolge più di 5 p.a.</i> 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p><i>Si, su social media a carattere settoriale</i> 2</p> <p><i>Si, sulla stampa settoriale</i> 3</p> <p><i>Si, su social media a carattere generalista</i> 4</p> <p><i>Si, sulla stampa generalista</i> 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2	A livello di addetto 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3	A livello di collaboratore o funzionario 2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5	A livello di dirigente 4
	A livello di segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No 1	
Sì 5	
<u>Controlli</u>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia 1	
Sì, è molto efficace 2	
Sì, è parzialmente efficace 3	
Sì, ma in minima parte 4	
No, il rischio rimane indifferente 5	

Il valore della "Probabilità" viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" viene determinato, per ciascuno processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'Impatto".

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza X valore impatto

La Valutazione complessiva del rischio è operata a seguito di un'attenta analisi sulle attività relative ai vari processi primari in cui si sviluppano le funzioni dell'ente elaborando specifiche schede.

Il risultato di tale analisi è espresso con un valore numerico da 0 a 25 ed è valutato, ai fini della classificazione del rischio, sulla base della seguente tabella:

- rischio basso: punteggio da 0 a 9,99
- rischio medio: punteggio da 10 a 19,99
- rischio alto: punteggio da 20 a 25.

Le attività oggetto di analisi comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 e dall'Allegato n. 2 al PNA, sia quelle ulteriori individuate dalla Camera in relazione alle attività istituzionali di competenza.

Proseguendo nel percorso intrapreso, l'Ente camerale hanno proceduto ad un riesame della valutazione complessiva del rischio per attività omogenee, facenti parte di processi primari e secondari dell'Istituto di Studi e di Ricerche e la tabella di sintesi, è allegata al presente PTPC (**allegato del Piano denominato "Schede di rischio"**).

La tabella riporta, per ogni processo primario e di supporto:

- il rischio identificato con una breve descrizione;

- l'unità organizzativa coinvolta;
- la valutazione complessiva del rischio determinata sulla base degli indici di valutazione delle probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti dal PNA;
- la valutazione complessiva del rischio espressa come Bassa, Media o Alta.

Le misure per la gestione del rischio sono illustrate nei paragrafi seguenti e si concretizzano in interventi di formazione, standardizzazione delle procedure, controlli e monitoraggi sui tempi dei procedimenti.

In particolare, per le aree di rischio già individuate dalla Legge 190/2012, relative ai **procedimenti** di:

- a) 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;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

## **5. Misure per 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.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno della Camera di Commercio sono:

### Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della l. 190/2012;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della l.190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- propone all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il suo aggiornamento;
- redige annualmente una relazione sull'attività svolta, pubblicandola sul sito internet della Camera di Commercio e trasmettendola alla Giunta Camerale;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- riceve le segnalazioni e gli esiti dei monitoraggi previsti dal presente Piano, adottando le misure necessarie.

### Il Direttore, per area di competenza:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

### L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

### Tutti i dipendenti dell'Istituto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al dirigente o all'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

### I collaboratori, a qualsiasi titolo, ed i Fornitori dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 comma 3 lettera c) del Codice di comportamento).

### **Obblighi di informazione del responsabile della prevenzione della corruzione**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.

Essi devono, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e lo informano tempestivamente di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il RPC utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori che sono riportati nel Piano Performance.

### **Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Direttore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il Direttore provvede semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmessa tempestivamente al RPC.

### **Iniziative di automatizzazione dei processi.**

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si promuoveranno sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere.

## **Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**

La trasparenza è considerata una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'ANAC raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Tra le modifiche più importanti si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

### **Interventi/Giornate della trasparenza**

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 3312013, la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza.

Le Giornate della trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al "benessere organizzativo" di cui all'art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e delle rilevazioni di benchmarking. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli stakeholder al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo. La documentazione presentata durante le Giornate della trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale.

La programmazione degli interventi in materia di trasparenza

Di seguito le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2017-2019 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità del dirigente e con le risorse economiche assegnate.



Giova ricordare che l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, poste anche le crescenti limitazioni alla spesa, nonché la riduzione delle risorse complessivamente disponibili.

Intervento	Descrizione intervento	Soggetto competente	Indicatore di efficacia	Programmazione		
				2017	2018	2019
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal dIgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016	Responsabile della Trasparenza Titolari di Posizione Organizzativa	Aggiornamento delle pagine sezione Amministrazione trasparente	X	X	X
Intervento formativo per tutto il personale sul ciclo della performance e i risultati dell'Ente	Incontri informativi da tenersi a cura del SG in tema di ciclo della performance e sistema di benchmarking toscano	Organizzazione a cura dell'Ufficio Segreteria Generale della CC	Questionario di gradimento	X	X	X
Intervento formativo diretto al personale in materia di trasparenza, integrità e legalità.	Illustrare al personale dell'Ente i principali contenuti del PTPCT e del Piano Performance - conoscenza e consapevolezza sull'andamento dell'Ente e iniziative in atto.	SG	Questionario di gradimento	X	X	X
Giornata/e della trasparenza	Organizzazione Giornata/e della trasparenza generalmente in concomitanza con dati di bilancio consuntivo.	Organizzazione a cura dell'Ufficio Segreteria Generale CC	Realizzazione incontro/i	X	X	X
Giornata/e della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti relativi alla/e Giornata/e della trasparenza	Ufficio Segreteria Generale CC	Pubblicazione materiali	X	X	X
Diffusione della cultura della legalità	Realizzazione iniziative volte a diffondere sul territorio la cultura della legalità	Servizio Regolazione del Mercato e Servizio Promozione	Pubblicazione materiali	X	X	X
Monitoraggio atti regolamentari		Responsabile della Trasparenza e	Aggiornamento e adozione regolamenti			

in vigore		anticorruzione				
-----------	--	----------------	--	--	--	--

## Il processo di attuazione del programma

### 2.1. Individuazione dei responsabili della predisposizione e attuazione del Programma

Il Responsabile per la trasparenza dell'Istituto di Studi e di Ricerche, responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del programma della trasparenza, è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione dell'ISR, con deliberazione n. [REDACTED] del [REDACTED] 2017, nel Direttore, il quale riveste anche il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il D.lgs 33/2013 ha ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione nel controllo sull'attuazione del Programma, specificando, tra i compiti del Responsabile della trasparenza, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari.

Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva delle fasi e dei soggetti responsabili dell'attuazione del Programma stesso:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTO/I RESPONSABILE/I
Attuazione della sezione	Attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza - elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla normativa	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Attuazione delle iniziative in materia di trasparenza e legalità previste del Programma	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	SG (Resp. Della Trasparenza)
Monitoraggio e audit della sezione	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della trasparenza/Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.	OIV

Al fine di garantire supporto al Responsabile della Trasparenza in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" avverrà con modalità decentrata. Ai funzionari responsabili dell'ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Le azioni di miglioramento saranno oggetto di monitoraggio periodico (almeno quadrimestrale) da parte del Responsabile della Trasparenza, attraverso riscontro con il servizio competente, incaricato dell'intervento e con verifiche dirette sul sito.

### 5.2.2 Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente)

e le relative aree organizzative di appartenenza, secondo la tabella riportata (Allegato del PTPCT denominato "Obblighi di pubblicazione").

### 5.2.3 Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati, le notizie e le informazioni d'interesse vengono pubblicati in apposita sezione del sito ora denominata "Amministrazione Trasparente" (che sostituisce la precedente sezione Trasparenza, valutazione e merito in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nella home page del sito camerale [www.ms.camcom.gov.it](http://www.ms.camcom.gov.it), organizzata secondo lo schema ed i contenuti di cui alla Tabella i allegata al più volte citato D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascuna sezione è organizzata in sottosezioni, cliccando sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati si uniformano alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e innovazione.

Al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web camerale ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, l'Istituto di Studi e di Ricerche si impegna a:

1. organizzare la sezione Amministrazione Trasparente in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.105/10, n.2/2012 e n.50/2013 e con quanto disposto dal D.Lgs n.33/2013;
2. garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
3. contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
  - o la tipologia delle informazioni contenute;
  - o il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
  - o la struttura/ufficio a cui le informazioni afferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.

I dati di contesto saranno inseriti oltre che sulla pagina web che ospita il link al file anche all'interno del file stesso in modo tale che ogni file oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sia suscettibile di una possibile lettura in altro contesto e in un momento futuro.

4. garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli Utenti di fornire feedback e valutazioni relative alle qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività. Tale modalità è diretta a coinvolgere gli utenti/clienti nell'attività dell'Ente, aiutare la Camera di Commercio di Massa-Carrara nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, e diffondere la consapevolezza della disponibilità di informazioni sull'ente camerale.

Nella pubblicazione dei documenti verranno adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche nel rispetto delle "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" emanate il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei dati personali. Infatti, se da un lato la trasparenza costituisce un efficace strumento di lotta alla corruzione, dall'altro un "eccesso di trasparenza" rischia di determinare una "opacità per confusione", secondo la definizione Usata dal Presidente dell'Autorità a tutela della privacy, insistendo invece sulla necessità di una "trasparenza democratica e non demagogica".

### Indicazioni relative al formato

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito camerale con modalità coerenti con quanto previsto 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'A. N.AC.

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, ODS, XNTML, XML. In alcuni casi, per informazioni fornite da terzi (come i membri di Giunta e Consiglio o i collaboratori esterni) non è stato possibile ottenere il formato di tipo aperto e il dato è stato pubblicato in formato pdf scannerizzato.

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 sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

L'Istituto di Studi e di Ricerche si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da InfoCamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. È presente sul sito una sezione informativa nella quale sono descritti i dati dell'Ente gestiti dalla predetta Soc. InfoCamere nonché i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico, come previsto dall'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicate sul sito camerale dai responsabili individuati nel precedente paragrafo 5.2.2.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti delle verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

## **6. Formazione in tema di anticorruzione**

L'Istituto di Studi e di Ricerche prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

Il Dirigente propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano. Verrà verificata la disponibilità dell'Unione Regionale ad organizzare corsi di formazione sulla materia.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, l'Istituto di Studi e di Ricerche prevede all'interno del proprio piano di formazione interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale, anche attraverso forme di affiancamento, tutoring, mentoring e utilizzo di professionalità interne.

Il piano di formazione "anticorruzione" sarà quindi sviluppato su due livelli:

1. 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) che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e alla dirigenza. Tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;
2. un livello generale rivolto a tutti i dipendenti. Tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente, nonché del Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità.

## **7. 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, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 l'Istituto di Studi e di Ricerche adotta un proprio codice etico, specifico per i dipendenti dell'Istituto, tenuto conto delle linee guida dell'A.N.AC., attraverso un processo di partecipazione di tutto il personale dipendente, delle rappresentanze sindacali e dell'OIV per il prescritto parere obbligatorio.

La tutela del dipendente che effettua la segnalazione dell'illecito (*whistleblower*) è uno dei principali strumenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal PNA per la prevenzione della corruzione, pertanto anche il codice di comportamento (adottato dalla Camera con deliberazione di Giunta camerale n.9 del 31/01/2014 e aggiornato nel 2016 con deliberazione di giunta camerale n.48 del 15/03/2016) viene

adeguato a seguito dell'adozione da parte di ANAC della Deliberazione n.6 del 28/04/2015 avente ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (si rimanda al punto 10 del Piano per la trattazione specifica della tutela del whistleblower).

Il codice di comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

L'Istituto di Studi e di Ricerche 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 mediante trasmissione e-mail, pubblicazione sul sito web;
- alla consegna del codice di comportamento agli eventuali 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 è 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.

### **8. Rotazione del personale**

Stante il numero dei dipendenti non risulta possibile effettuare la rotazione del personale.

### **9. Obbligo di astensione**

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

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

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

### **10. Tutela del whistleblower**

In base alla Determinazione ANAC n.6 del 28/05/2015 "Linee Guida in materia di autotutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata [anticorruzione@ms.camcom.it](mailto:anticorruzione@ms.camcom.it).

La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C all'indirizzo mail [www.whistleblowing.anticorruzione.it](mailto:www.whistleblowing.anticorruzione.it)

**DEVO INSERIRE ANCHE INDIRIZZI CDA E REVISORI**

.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta le procedure di gestione della segnalazione di illeciti all'interno dell'Istituto di Studi e di Ricerche.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

L'Ente rende disponibile sul sito istituzionale della Camera nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Piano Anticorruzione", un modulo per la segnalazione degli illeciti.

### **11. Altre iniziative**

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

- a) gestione di eventuali segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica dedicato [anticorruzione@ms.camcom.it](mailto:anticorruzione@ms.camcom.it) attivo dall'anno 2014;

### **12. Strumenti di verifica e controllo**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può inoltre richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Infine, tiene conto delle segnalazioni/reclami non anonimi 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.

### **13. Il P.T.P.C. e il ciclo della performance**

Le amministrazioni a tal fine devono procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il P.T.T.I.

Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.

In tal modo, alcune attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
  - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009);
  - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), d.lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

Pannello di indicatori:

- Grado di rispetto dello standard di pagamento delle fatture entro 30 gg.:  $\geq 80\%$

- Formazione:
- Aggiornamento del sito internet – Sezione Trasparenza – per le parti da modificare nell’arco dell’anno: 100%;
- Giornata della Trasparenza e dell’Integrità entro il 15.11.2016.