

Allegato A) alla deliberazione G.C. n. 49 del 28 marzo 2013, composto da n. 19 pagine

Camera di Commercio di Pistoia

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2013-2015

# INDICE

PREMESSA.....	<b>3</b>
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	<b>6</b>
2. I DATI .....	11
3. INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	13
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	15
5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER .....	17
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	18
 ALLEGATO 1: MAPPATURA DEI PROCESSI	
 ALLEGATO 2: REGISTRO DEL RISCHIO	

# PREMESSA

---

## RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013
- Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 14 marzo 2013

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.

Il **Piano Triennale di prevenzione della corruzione** è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 190/2012 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "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 dalla Giunta. Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e deve contenere al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione nonché l'indicazione degli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il medesimo rischio. Per il solo 2013, in sede di prima applicazione, ne è prevista la posticipazione dell'adozione e della trasmissione al 31 marzo dall'art. 34 bis comma 4 del dl n. 179/2012, come convertito nella legge n. 221/2012.

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, il **Piano Triennale di prevenzione della corruzione** della Camera di Commercio di Pistoia è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere Nazionale, in parte rielaborate dall'apposito gruppo di lavoro operante presso Unioncamere Toscana. Ciò al fine 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.

A livello di Unioncamere Toscana, inoltre, si è compiuto uno sforzo di riconciliazione delle attività con la mappatura dei processi effettuata nell'ambito del progetto di *benchmarking* che le Camere della Toscana portano avanti da anni in modo da poter contare su strumenti di monitoraggio e rendicontazione già esistenti e consolidati, al fine di una piena integrazione delle azioni di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance.

Trattandosi di prima applicazione, si fa riserva di apportare le modifiche e integrazioni che si renderanno eventualmente necessarie in ossequio alle indicazioni a carattere normativo che verranno

progressivamente emanate nonché ad eventuali osservazioni e/o indicazioni degli organismi preposti alla vigilanza o che la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

Considerato l'esiguo numero di personale (n. 54 unità a tempo indeterminato al 31.12.2012 con la presenza di un solo dirigente) non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto, a fronte di numerosi processi in capo a ciascun dipendente, una sistematica rotazione degli stessi comporterebbe la perdita della professionalità acquisita nel tempo, considerata l'impossibilità di fatto di affiancamento del personale da sostituire con quello subentrante a causa della grave carenza di personale rispetto all'organico, con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione e, paradossalmente, incremento della possibilità di infiltrazione proprio dei fenomeni che il legislatore ha voluto eliminare con la normativa in argomento.

Se il principio della rotazione dovrà essere rigidamente seguito nella formazione delle Commissioni, particolarmente a rischio data la loro composizione costituita da soggetti esterni all'amministrazione, lo stesso potrà rappresentare una misura estrema da adottarsi nel caso in cui dal monitoraggio dei diversi indicatori emergano, con riferimento ad una specifica situazione, sintomi di possibili fenomeni corruttivi che non trovino giustificazioni oggettive.

## **FINALITA'**

Coerentemente agli obiettivi della norma, con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio di Pistoia intende:

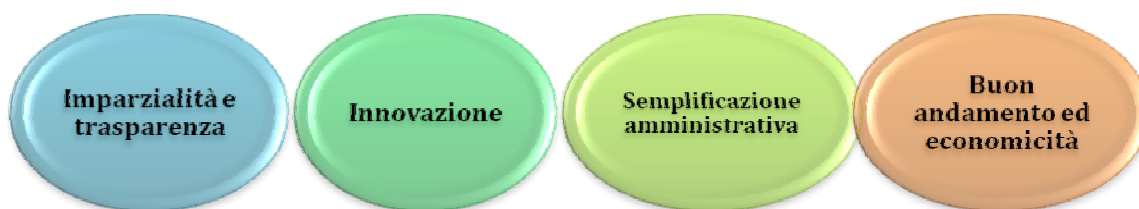
- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di Commercio di Pistoia ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano anticorruzione è fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Il rischio di corruzione è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

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 della Camera di Commercio di Pistoia esprimono il modo in cui l'ente 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.



#### **AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e dall'Unioncamere, nonché quelli la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

# 1 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

---

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 580/93: *Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura*, le Camere di Commercio Industria ed Artigianato sono «enti autonomi di diritto pubblico che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali».

La Camere di Commercio si definiscono quindi come istituzioni che accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Dopo oltre quindici anni dall'entrata in vigore della Legge 580/93 in attuazione della delega conferita con la legge n. 99/2009 il Governo ha approvato il D.Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23, che rivede, potenziandoli e rafforzandoli:

- il ruolo delle Camere di Commercio rispetto alle altre istituzioni;
- i compiti e le funzioni sul territorio;
- le modalità organizzative e la governance.

Le Camere di Commercio vengono espressamente definite “enti pubblici dotati di **autonomia funzionale**” e lo svolgimento delle loro funzioni viene ancorato al “**principio di sussidiarietà di cui all’art. 118 della Costituzione**” riconoscendone a pieno il ruolo di rappresentanza degli interessi della comunità delle imprese. Anche i compiti e le funzioni sul territorio ne escono rafforzate laddove il nuovo art. 2 della legge di riforma trasforma molte di quelle che fino ad oggi sono state attività delle Camere di Commercio in vere e proprie competenze.

Nel contempo la rivoluzione rappresentata dalla Spending review impone al sistema camerale una profonda riflessione sul proprio ruolo e sul proprio assetto istituzionale, spingendole ad una revisione dimensionale che deve essere funzionale alle logiche delle comunità imprenditoriali di cui le camere sono espressione.

## **L'assetto istituzionale e organizzativo**

La Camera di Commercio di Pistoia opera in una sede principale e in una sede secondaria, che dall'esercizio 2013, in attuazione del Piano di razionalizzazione e qualificazione della spesa, sarà oggetto di una profonda riorganizzazione sia logistica che di erogazione servizi.

<b>SEDE PRINCIPALE</b>	Indirizzo: Corso Silvano Fedj, 36	Pistoia
<b>SPORTELLLO POLIFUNZIONALE DECENTRATO di Pieve a Nievole</b>	Indirizzo: Via Ezio Cosimini,	Montecatini Terme

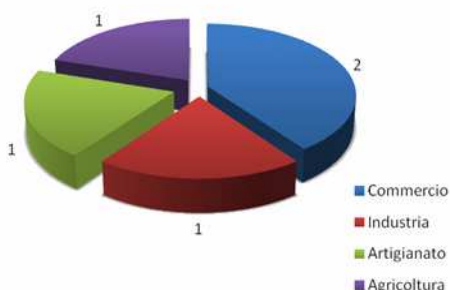
## Organi

<b>Presidente</b>	Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto. Rappresenta la Camera all'esterno. Indirizza l'attività degli organi amministrativi.
<b>Consiglio</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza. Dura in carica 5 anni. Elegge il Presidente e la Giunta Approva lo Statuto Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.



L'Attuale Consiglio della Camera di Commercio di Pistoia è costituito da 27 membri, in rappresentanza dei diversi settori produttivi della provincia.

<b>Giunta</b>	Organo esecutivo della Camera di Commercio che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio. Approva il budget annuale Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.
---------------	--

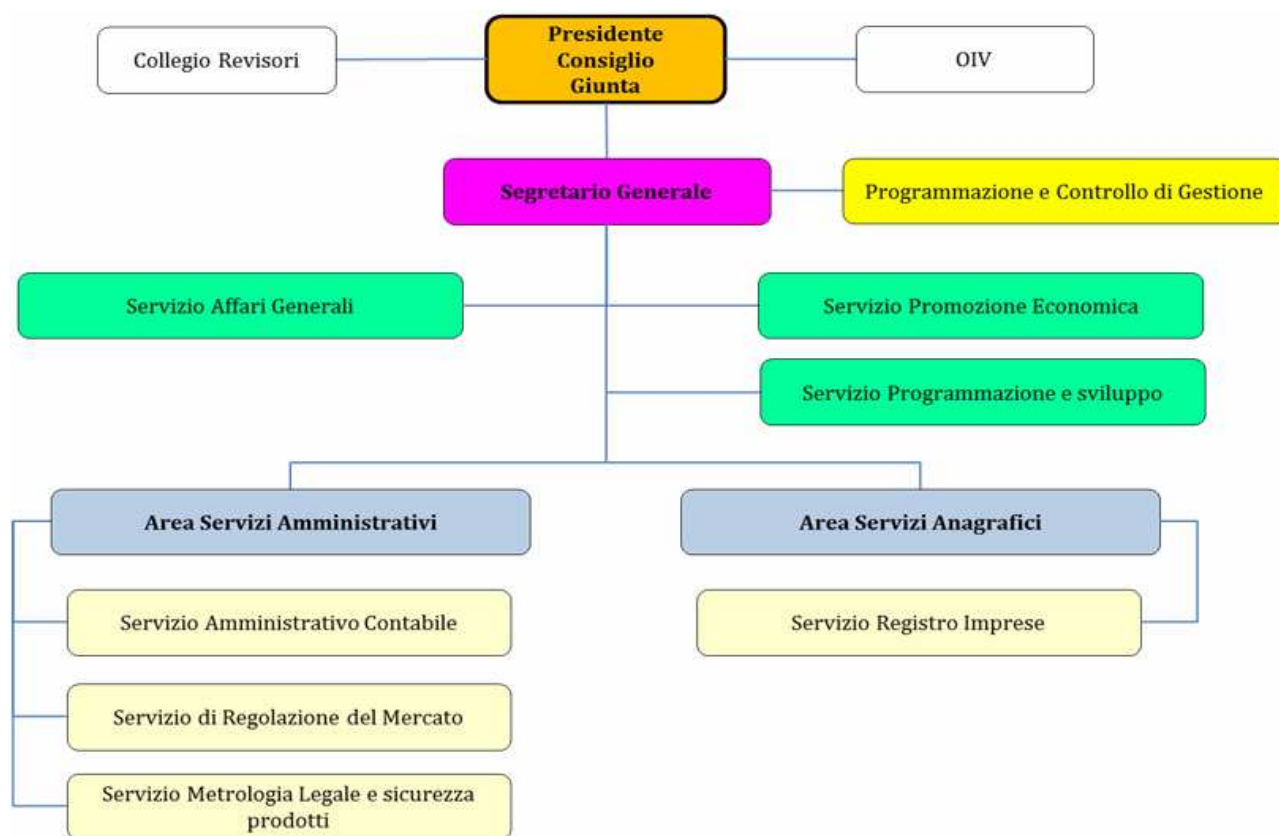


L'Attuale Giunta della Camera di Commercio di Pistoia è costituito da 5 membri, in rappresentanza dei diversi settori produttivi della provincia.

<b>Segretario Generale</b>	Il Segretario generale è nominato su designazione della Giunta dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario generale coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'Ente e il personale camerale
<b>Dirigenza</b>	Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il Dott. Daniele Bosi ricopre il ruolo di Segretario generale nonché di Conservatore del Registro delle Imprese, di Dirigente Area Servizi Amministrativi *ad interim* e di Dirigente Area servizi Anagrafici *ad interim*.

### Organigramma al 31.12.12



### L'attività svolta

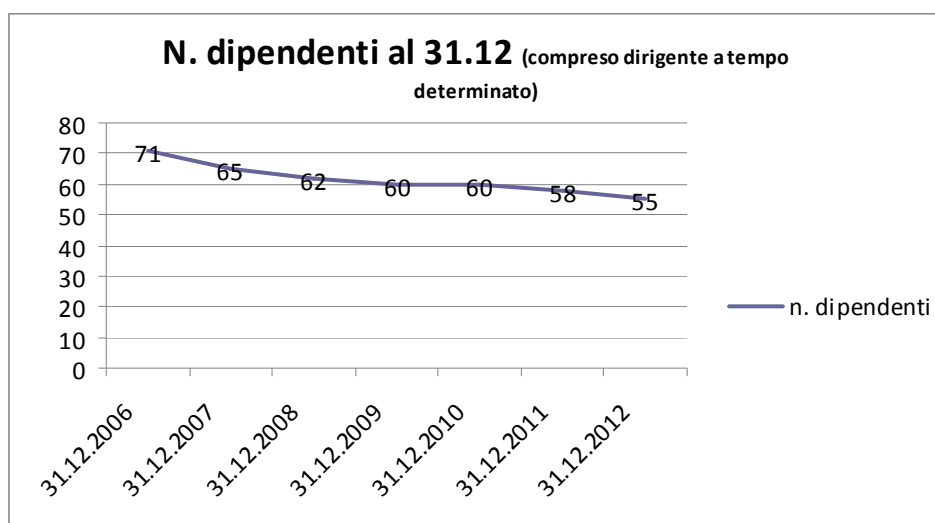
La Camera di Pistoia offre alle imprese la possibilità di sviluppare la propria attività sul mercato economico nazionale ed internazionale garantendo un dialogo continuo con il sistema imprenditoriale e di sua rappresentanza per la crescita del tessuto economico territoriale ed offrendo servizi volti alla tutela dei diritti soggettivi. La Camera di Pistoia, svolge, in modo diretto o avvalendosi di soggetti terzi, quali in primis le Aziende In-House le seguenti attività nei confronti dei propri Stakeholder .



Attività anagrafico-certificativa	Attività promozione e regolazione del mercato	Attività di regolazione del mercato
Tenuta Registro	Promozione del territorio e delle economie locali	Gestione procedure arbitrali, conciliative e mediazione
Tenuta Albi e ruoli	Supporto per l'accesso al credito	Predisposizione di contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e utenti
Attività certificativa	Produzione e diffusione dell'informazione economica	Vigilanza e controllo sui prodotti, metrologia legale e rilascio dei certificati d'origine delle merci
Promozione semplificazione amministrativa	Supporto all'internazionalizzazione	Promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti
	Promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico e dello sviluppo sostenibile	Raccolta usi e consuetudini
	Cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie	

## Le risorse umane

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. Il personale di ruolo della Camera di commercio di Pistoia è passato da 71 dipendenti nel 2007 ai 54 dipendenti al 31.12.2012. Le risorse umane rappresentano il principale strumento di operatività dell'Ente. E' quindi indispensabile disporre di personale professionalmente preparato e adeguatamente motivato ed è, pertanto, ritenuto di fondamentale importanza proseguire nelle politiche di miglioramento e aggiornamento delle professionalità esistenti.



Composizione del Personale non dirigenziale a tempo indeterminato per tipologia contrattuale					
2010		2011		2012	
Full time	Parttime	Full time	Parttime	Full time	Parttime
45	14	44	13	41	13
59		57		54	

Composizione del Personale non dirigenziale a Tempo Indeterminato			
Per Tipologia di Studio	2010	2011	2012
Scuola dell'obbligo	2	2	2
Diploma	39	36	33
Laurea	18	19	19
<b>Totale</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>54</b>

### Responsabile della prevenzione della corruzione

La Giunta camerale con deliberazione n. 13 del 29 gennaio 2013 ha nominato il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012. Egli in particolare è tenuto:

- 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;
- a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- ad inserire nel sito camerale una relazione sull'attività svolta e trasmetterla all'OIV e alla Giunta camerale entro il 15 dicembre di ogni anno.

Per una puntuale applicazione dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990 («*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti (se nominati) e i titolari di Posizione Organizzativa, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabiliti da leggi e regolamento interno.

Sempre a livello sistemico si è ritenuto opportuno individuare un supporto tecnico al Responsabile della prevenzione contro la corruzione, individuandolo nel personale dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione.

Per quanto attiene il controllo delle decisioni atte a prevenire il rischio di corruzione si ritiene che il Responsabile della prevenzione della corruzione abbia ampia facoltà di ingerenza, di controllo e di monitoraggio, periodico od occasionale, sugli atti compiuti dai settori individuati ad alto rischio.

## 2 I DATI

---

Nella fase preliminare alla redazione del presente documento, con riferimento al rischio di corruzione, sono stati esaminati i processi camerali desumibili dalla Mappatura generale. L'analisi ha evidenziato i processi da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

E' stata operata una prima suddivisione tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

Le informazioni relative ai processi dell'ente sono state raccolte in uno specifico "**Registro di rischio**" riportato in allegato, a cui si rinvia.

La classificazione adottata è la seguente:

- 
- ✓ **Processo camerale analizzato**
  - ✓ **Struttura camerale interessata**
  - ✓ **Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività**
  - ✓ **Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio)**
  - ✓ **Dati relativi a impatto e probabilità**
  - ✓ **Eventuale azione di gestione del rischio proposta**
- 

Le valutazioni riguardanti i processi sono state graduate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso) e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare la quale occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità)

In considerazione dell'assoluta novità di questo adempimento e del quadro di regole ancora non del tutto definito all'approssimarsi della scadenza di legge, per la prima predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto opportuno limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di *risk management* alle sole aree critiche di attività, ossia a quelle aree che presentano il **profilo di Alta probabilità e di Alto impatto**.

Per le sole aree/processi sui quali si ritiene di intervenire nel primo anno del Triennio di riferimento sono indicati:

- ✓ Descrizione degli interventi
- ✓ Responsabile degli interventi
- ✓ Tempistica di massima
- ✓ Monitoraggio a posteriori

## 3 INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

---

### **Individuazione delle misure di prevenzione per la cd. minimizzazione del rischio**

I funzionari camerali in organico presso le unità organizzative nell'elenco di cui all'allegato 2 e comunque coloro che operano nelle procedure riconosciute a livello ALTO sia per impatto che per probabilità sono tenuti a:

- a. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione delle procedure di cui sono responsabili che abbiano valicato i termini di legge;
- b. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione delle procedure di singoli addetti che abbiano valicato i termini di legge o che abbiano gli scarti più rilevanti rispetto agli standard interni;
- c. segnalare in forma scritta tentativi da parte dell'utenza di forzatura indebita delle procedure o di solleciti non aventi basi giuridiche effettive;
- d. segnalare in forma scritta qualora parenti o affini fino al terzo grado siano beneficiari di procedure camerali o aspirino a ruoli pubblici connessi con selezioni camerali di competenza dell'area di cui fa parte il funzionario;
- e. informare il proprio Dirigente, e, conseguenzialmente, la Giunta camerale, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;
- f. in caso di dubbio sull'effettiva portata del tentativo di corruzione, richiedere al proprio Dirigente la messa in atto delle procedure previste dai regolamenti e dai codici e dalle norme disciplinari vigenti.

Per le funzioni camerali per l'esecuzione delle quali si attinge a liste di competenze la prassi ordinaria deve essere il criterio di rotazione, fatte salve formali e motivate eccezioni.

### **Individuazione degli obblighi di trasparenza**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità adottato dalla Giunta con deliberazione n. 48 del 28 marzo 2013 indica le principali azioni e linee di intervento che la Camera di Commercio intende perseguire nel triennio 2013 – 2015 in tema di trasparenza, nelle more del riordino dell'intera materia da operarsi da parte del Decreto legislativo previsto dall'art. 1, comma 35, della L. 190/2012.

### **Formazione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima applicazione si ritiene opportuno procedere a livello sistemico, in specifico a cura di Unioncamere Nazionale e/o di Unioncamere Toscana. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici ove necessario.

Per l'anno 2013 sono individuate due sessioni informative, una specifica per i Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa da tenersi entro ottobre, da estendersi ai responsabili degli uffici definite ad alto rischio, e una generale per tutti i dipendenti camerale da tenersi entro il mese di dicembre.

Nel triennio gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- piano triennale anticorruzione,
- piano triennale della trasparenza e dell'integrità,
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio,
- i procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione,
- le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Il Segretario generale, coadiuvato dai Dirigenti (qualora nominati) per i settori di competenza, individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

## **Il codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30/03/2001, la Camera di Commercio procederà alla definizione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministeri nella seduta dell'8 marzo 2013.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione contro la corruzione consegnare tempestivamente a ogni dipendente della Camera di Commercio il Codice di comportamento della P.A., integrato con specificazioni e integrazioni, più attinenti alle funzioni camerale, concordate con l'Organismo indipendente di valutazione, nella forma vigente dopo ogni eventuale variazione o integrazione, evidenziandone le novità e le specifiche rilevanti.

## **Disposizioni transitorie e di tutela.**

Per quanto non previsto dal presente Piano di prevenzione contro la corruzione, si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento per la Pubblica Amministrazione e successive modificazioni e integrazioni.

Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente camerale che denuncia episodi di corruzione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, a seguito della denuncia. La formazione specifica dei funzionari e degli addetti ai servizi considerati a maggior rischio deve prevedere la segnalazione di buone pratiche di comportamento in caso di tentata corruzione, che mirino a evitare al dipendente stesso indebite accuse di calunnia o diffamazione.

## 4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

---

### Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. A partire da 2013 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2013 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

### Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - Dr. Daniele Bosi) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale

	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV
--	--	-----

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale.

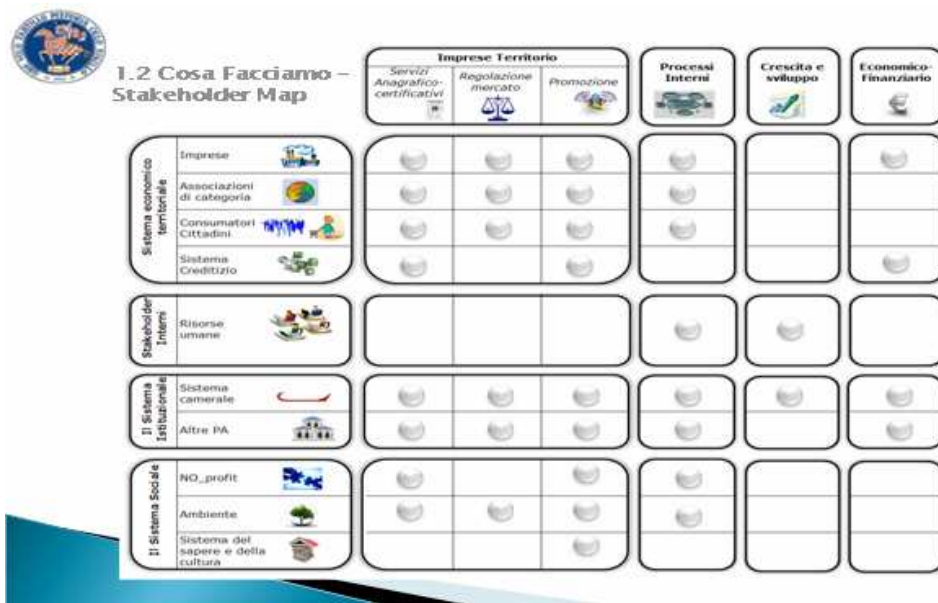
Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

### Il coinvolgimento degli stakeholder

In considerazione dei tempi estremamente ristretti per la pubblicazione del presente Piano non è stato possibile mettere in atto iniziative di coinvolgimento degli stakeholder a preventivo. A regime saranno attivate metodologie di coinvolgimento dei principali portatori d'interesse, presumibilmente in sede di programmazione dell'attività che sottende la formazione del ciclo della performance, in considerazione del forte collegamento del Piano anticorruzione con il Piano della Performance.

### LA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER



### Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve le ulteriori precisazioni eventualmente contenute nel decreto legislativo di riordino della materia, in corso di emanazione.



## 5 ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

---

### Strategia di ascolto degli stakeholder

La Camera di Pistoia ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

#### Offline:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori,
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- Giornate della Trasparenza

#### Online

- Form di contatto sul sito all'indirizzo:  
<http://www.pt.camcom.it/default.asp?idtema=1&page=informazioni&idcategoria=740>
- Sezione dedicata all'Ascolto:  
([http://www.pt.camcom.it/ufficio\\_relazioni\\_con\\_il\\_pubblico.asp?ln=&idtema=1&page=informazioni&index=1&idtemacat=1&idcategoria=90](http://www.pt.camcom.it/ufficio_relazioni_con_il_pubblico.asp?ln=&idtema=1&page=informazioni&index=1&idtemacat=1&idcategoria=90))
- In ogni pagina della sezione Trasparenza compare inoltre l'indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, relativamente alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

### Gestione dei reclami

L'ufficio camerale competente alla gestione dei reclami è l'Urp e si può fare un reclamo compilando un modulo che si trova sul sito camerale all'indirizzo [http://www.pt.camcom.it/vuoi\\_comunicarci\\_un\\_reclamo\\_o\\_un\\_suggerimento.asp?ln=&idtema=1&page=informazioni&index=1&idtemacat=1&idcategoria=664](http://www.pt.camcom.it/vuoi_comunicarci_un_reclamo_o_un_suggerimento.asp?ln=&idtema=1&page=informazioni&index=1&idtemacat=1&idcategoria=664).

## 6 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

---

### 6.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dott. Daniele Bosi, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dall'ufficio del Controllo strategico e di gestione;
- la periodicità monitoraggio è semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi<sup>1</sup>.

I funzionari incaricati di posizione organizzativa sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti,
  - fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
  - provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
  - attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
    - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
    - raggiungimento dei target previsti nel Piano;
    - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa, nonché di soluzione condivisa da parte degli stessi, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

1. ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

---

<sup>1</sup> In considerazione dell'attuale organico camerale che prevede la figura di un unico dirigente, ricoprente funzioni di Segretario generale e fino al perdurare dell'attuale organizzazione i dirigenti competenti sono sostituiti dai funzionari titolari di posizione organizzativa

2. incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

- con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- i report semestrali sono inviati tempestivamente agli Organi e all'OIV per le attività di verifica e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

## **6.2 Descrizione dell'audit dell'OIV**

L'Organismo di valutazione ha funzioni specifiche in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione di asseverazione dei codici di comportamento. In coerenza con la funzione di audit svolta e in considerazione del carattere di indipendenza dello stesso si assegna all'OIV un ruolo di "garanzia", riconoscendogli il compito di certificare l'aderenza e la conformità alle norme vigenti del contenuto del presente piano, della mappa dei rischi e del piano dei controlli (asseverazione)<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Si veda Linee guida Unioncamere: Linee guida per la formulazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione – Marzo 2013 – pag. 6 – I soggetti coinvolti