

Camera di commercio di Pisa



Camera di Commercio
Pisa



Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2016-2018

Approvato con Delibera Presidenziale n. 3 del 29/01/2016

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE : ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
 - 1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo
 - 1.2 Il contesto interno
 - 1.3 Il contesto esterno
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Relazione del Responsabile prevenzione corruzione sull'annualità 2015, stato di attuazione PTPC 2015-2017 e collegamenti con il Piano della Performance 2016-2018.
 - 2.2 Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano
3. STRUMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
 - 3.1 Individuazione delle aree di rischio
 - 3.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione
 - 3.3 Le misure di prevenzione del rischio
4. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ
 - 4.1. Introduzione
 - 4.2 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
 - 4.2.1 Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e collegamento con Piano delle Performance
 - 4.2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
 - 4.3 Iniziative di comunicazione della Trasparenza
 - 4.4. Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati
 - 4.5 L'accesso civico e l'esercizio del potere sostitutivo
5. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
6. CODICE DI COMPORTAMENTO
7. ROTAZIONE DEL PERSONALE
8. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
 - 8.1 Obbligo di astensione
 - 8.2 La disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a
9. TUTELA DEL WHISTELBLOWER
10. ALTRE INIZIATIVE

11. STRUMENTI DI VERIFICA E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPC

ALLEGATO A MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISA

ALLEGATO B SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ALLEGATO C CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISA
ADOTTATO CON DELIBERA DI GIUNTA N.4/2014

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, prevedendo che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) sia la modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CiVIT (ora A.N.AC.) e al Dipartimento della Funzione Pubblica ¹ "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).

Il PTPC è pertanto uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure e i relativi controlli.

E' inoltre uno strumento flessibile e modificabile nel tempo, aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPC:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione ed illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
- indica le procedure più appropriate per mantenere aggiornati i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione;

I valori di imparzialità, pubblicità e trasparenza, efficacia efficienza ed economicità, integrità e pari opportunità, sussidiarietà, collaborazione e cooperazione e semplificazione, sanciti dal proprio Statuto

¹ Nel corso del 2014, con Decreto Legge n. 90 il Governo è intervenuto a sancire un profilo più definito dell'assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, individuando nell'ANAC il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo sulla materia della trasparenza e della lotta alla corruzione nelle amministrazioni pubbliche, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, ora competente per gli aspetti della misurazione e valutazione della performance.

e che caratterizzano l'operato della Camera di Commercio di Pisa esprimono il modo in cui l'Ente interpreta la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione della corruzione, secondo il principio del miglioramento continuo, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali.

La Camera di Commercio di Pisa, nel perseguimento del suo fine di contrastare la corruzione, ed in attuazione di tale Legge, ha adottato, già dal triennio 2013-2015, i Piani Triennali di prevenzione della corruzione aggiornati annualmente ed ha proceduto alla nomina, del Responsabile della prevenzione alla Corruzione nella persona del Segretario Generale, Dott. ssa Cristina Martelli.

Gli obiettivi indicati dal legislatore che si intendono perseguire in un'ottica di prevenzione del rischio sono sostanzialmente tre:

- 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.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di commercio 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.
- d) perseguire il principio della lotta alla corruzione come miglioramento continuo delle procedure seguite per lo svolgimento delle attività.

In questa quarta edizione del Piano P.T.P.C., relativa al triennio 2016-2018, alla luce di quanto descritto nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, si è proceduto ad alcune integrazioni al piano nella sua parte descrittiva dell'organizzazione e del contesto oltre che al rinnovamento delle schede di valutazione del rischio. Al fine di pervenire ad una sempre maggiore integrazione dei sistemi di controllo interni è stato infatti deciso di utilizzare anche in ambito di prevenzione della corruzione la mappatura dei processi di Pareto e di adottare le schede di valutazione del rischio predisposte da Unioncamere Nazionale per il sistema camerale.

L'articolazione del presente Piano recepisce inoltre le indicazioni contenute nello schema di Relazione annuale predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e già adottato da questa Camera di commercio per la rendicontazione delle attività riguardanti l'anno 2015, traendone spunto per la definizione delle attività e delle azioni su cui verrà focalizzata l'attività dell'Ente nel prossimo triennio.

1. INTRODUZIONE : ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 580/93 e s.m.i. "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».

Le 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.

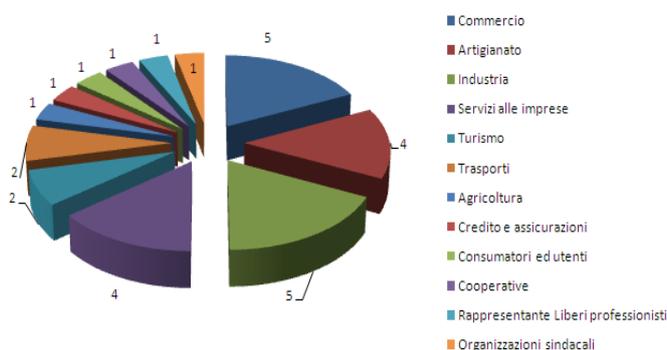
Il quadro normativo e istituzionale attuale appare però in profonda evoluzione e caratterizzato da elementi di forte incertezza

1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo

La Camera di commercio di Pisa opera in una sede principale ed in una sede distaccata a Santa Croce sull'Arno e si avvale di un'Azienda Speciale, A.S.S.E.F.I., con competenze in campo di servizi finanziari, finanza innovativa, ambiente ed innovazione .

Di seguito una breve descrizione dell'assetto istituzionale dell'ente, di cui si è dato conto nell'apposita sezione del Piano della performance 2016-2018 ed a cui si rimanda per maggiori approfondimenti. Nella sezione Amministrazione trasparente del sito camerale è presente una specifica sottosezione dedicata allo Statuto e ai principali regolamenti camerale.²

Presidente	Guida la politica generale della Camera di Commercio, ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e adotta tutti gli atti che la legge, i regolamenti ed il presente Statuto attribuiscono alla sua competenza.
Consiglio	Organo generale di indirizzo strategico della Camera di Commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica. Determina gli indirizzi generali e programmatici della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dal presente Statuto. Dura in carica 5 anni. -Elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti -Approva lo Statuto -Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale -Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il suo aggiornamento e il bilancio di esercizio.

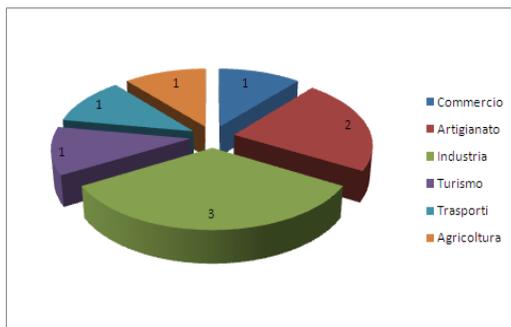


² <http://www.pi.camcom.it/it/interno-lista/2150/Atti-general.html>

Giunta

Organo esecutivo collegiale ed è presieduta dal Presidente della Camera di Commercio. Tra le principali funzioni:

- Attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio
- Adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività, nonché, su proposta del Segretario Generale, i provvedimenti riguardanti la programmazione triennale del personale
- Predisporre per l'approvazione del Consiglio la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio d'esercizio
- Delibera sulla partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, fondazioni, sulla costituzione di aziende speciali e sulle dimissioni societarie
- Delibera la partecipazione ad accordi di programma, patti territoriali e, in generale, in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni e con privati;
- Delibera la promozione, realizzazione e gestione di strutture ed infrastrutture di interesse generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio
- Definisce gli obiettivi ed i progetti da attuare nella gestione amministrativa;
- Svolge, avvalendosi dell'organismo indipendente di valutazione, l'attività di valutazione e controllo strategico delle attività e dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi individuati, anche con riferimento agli obiettivi assegnati al Segretario Generale ed alle aziende speciali

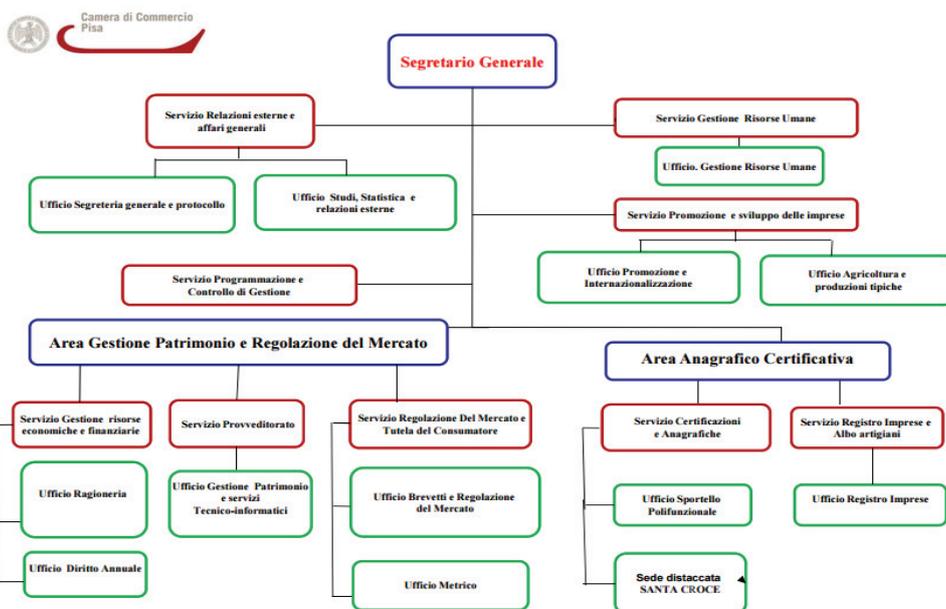


Segretario Generale

Il Segretario generale è nominato su designazione della Giunta dal Ministero dello Sviluppo Economico. Al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell'amministrazione della Camera di Commercio di cui all'art. 16 D. Lgs 165/2001; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti coordinandone l'attività

Dirigenza

Ai dirigenti spetta l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito del budget loro assegnato. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.



Organigramma al 1 settembre 2015

1.2 Il contesto interno

Le risorse

Il personale in servizio alla Camera di commercio di Pisa alla data del 31/12/2015 è di 64 unità; seguono alcune rappresentazioni sulla composizione del personale in ruolo nel periodo compreso tra il 2012 ed il 2015.³

Composizione del Personale in Ruolo (31.12)					
Per Categoria	2012	2013	2014	2015	
				Donne	Uomini
Dirigenti	2	2	3	2	
D	14	14	14	7	7
C	35	35	35	25	9
B	12	11	11	9	2
A	3	3	3	2	1
Totale	66	65	66	45	19

Composizione del Personale per tipologia contrattuale							
2012		2013		2014		2015	
Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time
64	2	63	2	64	2	60	4
66		65		66		64	

³ Si ricorda che ulteriori informazioni e dati sulla composizione del personale possono essere reperite nel Piano della performance 2016-2018 oppure nella specifica sotto sezione del sito camerale <http://www.pi.camcom.it/it/interno-lista/980/Personale.html>

Nello scorso triennio 2013-2015 sono stati attivati tre procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, di cui nessuno ha riguardato fatti riconducibili a fenomeni di corruzione né ha avuto conseguenze penali. Tali circostanza unita alla ridotta frequenza di tali provvedimenti fa ritenere che il contesto interno non presenti particolari criticità.

Anno	N. di procedimenti disciplinari attivati	Personale in servizio nell'anno
2013	1	65
2014	1	66
2015	1	64

I sistemi e flussi informativi

La digitalizzazione delle informazioni e l'attuazione sono storicamente iniziate per la Camera di Commercio con la trasformazione dei dati del Registro delle Imprese da formato cartaceo in elettronico.

I servizi oggi resi alla PP.AA., alle imprese e ai cittadini dalla Camera di Commercio sono in prevalenza digitalizzati e disponibili via Web (Pratiche, Bilanci Telematici, Sportello Unico per le Attività Produttive, Comunicazione Unica).

La Camera di Commercio fornisce da anni soluzioni tecnologiche per consentire ad imprese e cittadini di utilizzare tecnologie telematiche nei rapporti con i suoi uffici; questo consente sia l'invio telematico di pratiche che l'ottenimento di certificati e visure direttamente da internet.⁴

Ne consegue che l'attività della Camera di commercio è contraddistinta da un'elevata informatizzazione dei propri sistemi che è stata implementata anche nei rapporti con l'utenza e per la presentazione delle pratiche. Tali modalità standardizzate ed informatizzate rendono il contesto interno conseguentemente più al sicuro da rischi corruttivi.

A tale proposito si informa che la Camera ha intrapreso nel 2012 un processo di certificazione dei propri processi secondo la norma ISO 9001:2008 ed annualmente sostiene un audit da parte del certificatore mirato al mantenimento ed all'estensione della certificazione stessa ad un numero sempre maggiore di processi.

Per un'analisi del contesto esterno all'Ente, si rinvia alle analisi e valutazioni effettuate dagli Organismi sul territorio istituzionalmente preposti quali la Prefettura o la Questura.

⁴ Per ulteriori informazioni si rimanda alla Relazione sul C.A.D. della Camera di commercio di Pisa, pubblicata sul sito camerale http://www.pi.camcom.it/uploads/2015_08_12_11_38_08.pdf

1.3 Il contesto esterno

Al fine di comprendere meglio le dinamiche territoriali, appare opportuno proceder da un'analisi a livello regionale, stante che – ai fini che qui interessano – i fattori territoriali di influenza non possono essere relegati alla sola dimensione provinciale.

La “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno⁵ (gli ultimi dati, resi disponibili nel 2015, sono riferiti all'anno 2013) evidenzia come la Toscana sia contraddistinta da una realtà economica che favorisce la penetrazione tanto delle organizzazioni criminali di tipo mafioso autoctone che di quelle straniere. In particolare il rapporto sottolinea come sia confermata “la presenza di singoli esponenti e di strutturate proiezioni di tradizionali consorterie mafiose, attive nel narcotraffico, nel racket delle estorsioni e nell'usura, ma anche nell'acquisizione di appalti pubblici ed attività commerciali, funzionali al reimpiego dei capitali illeciti delle organizzazioni di riferimento”. In quanto alla criminalità di matrice straniera si evidenzia la presenza di appendici criminali di varia provenienza attivi in diversi settori tra i quali il riciclaggio e la produzione e vendita di prodotti con marchi contraffatti.

Sul territorio provinciale non si riscontrano stabili insediamenti di consorterie mafiose, anche se si registra la presenza di soggetti legati a sodalizi di tipo mafioso calabresi, siciliani e campani. Questi risultano coinvolti nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio dei relativi proventi, anche mediante l' acquisizione di esercizi commerciali. Tali attività sono favorite dalla vicinanza ad aree ad alta incidenza turistica ed allo scalo portuale di Livorno, nonché dalla centralità rispetto a vie di comunicazione aeree ed autostradali.

L' esistenza di propaggini di “ Cosa nostra ” nel territorio della provincia è ampiamente documentata dall'esito di pregresse attività investigative, nell' ambito delle quali sono stati eseguiti sequestri di beni.

Vengono segnalati casi di reinvestimento dei proventi illegali, con particolare riferimento ai settori dell' edilizia ed in attività commerciali, con finalità di riciclaggio (c.d “ money laundering ”), utilizzando metodologie tipiche delle organizzazioni criminali della regione di provenienza.

Nel 2013, nella provincia di Pisa si è assistito ad un calo del numero dei delitti (-2,91%).

I reati che hanno evidenziato il maggiore incremento sono le violenze sessuali, le ricettazioni, le rapine in banca, le estorsioni e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile.

Nel 2013, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 2.860, incidendo per il 37,72% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I dati maggiormente significativi riguardano i tentati omicidi, i furti e le rapine.

La criminalità diffusa - furti, scippi, droga e prostituzione - sono i reati che in provincia caratterizzano il maggior numero di autori stranieri, provenienti in genere dal Maghreb e dall'est Europa.

Si registra la presenza di cittadini cinesi dediti alla contraffazione ed alla commercializzazione di prodotti recanti marchi falsi o non conformi alla normativa in materia di sicurezza. Recenti operazioni di polizia hanno evidenziato l'operatività dell'etnia cinese nel settore delle frodi fiscali e del trasferimento fraudolento di denaro di provenienza illecita tra l' Italia e la Cina, per il tramite di una rete di agenzie di money transfer.

I senegalesi risultano attivi nel commercio di prodotti contraffatti. Si registra la forte presenza di soggetti di etnia rom, che si rendono prevalentemente responsabili della commissione di reati predatori.

La Camera di commercio nell'ambito della propria attività istituzionale di monitoraggio dell'economia provinciale detiene un Osservatorio sull'accesso al credito che nell'anno 2015 ha sondato la percezione

⁵ http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

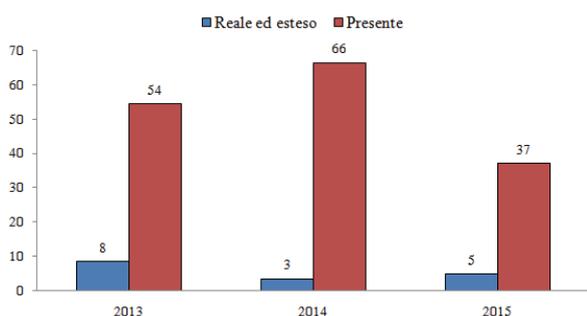
dell'illegalità delle imprese pisane. A fronte di dati statistici che indicano una bassa incidenza del fenomeno dell'usura - sono infatti 1.591, tra il 2010 ed il 2013, le denunce all'autorità giudiziaria nel nostro paese, in Toscana appena 70 di cui 13 in provincia di Pisa - le storie di usura parlano di giri d'affari ingenti difficilmente imputabili alle sole vittime che hanno denunciato. È pertanto evidente che la rete degli usurai, così come delle vittime che non denunciano, sia nettamente più ampia soprattutto dopo una crisi economica così lunga e pervasiva come quella appena attraversata.

I dati dell'indagine sull'accesso al credito sono in grado di fornire un quadro sulla percezione da parte delle imprese pisane del fenomeno usura degli ultimi tre anni. Se nel 2013 oltre la metà degli imprenditori intervistati riteneva che l'usura fosse, pur con diversa intensità, presente sul territorio pisano, l'anno successivo tale percezione accomunava addirittura due imprese su tre. Nel 2015, tuttavia, la quota di imprenditori che ritenevano il fenomeno presente è sceso al 37%.

Considerando la sola quota di imprese che ritengono il fenomeno particolarmente grave, vale a dire coloro che lo definiscono "reale ed esteso" e quindi soggetti particolarmente preoccupati del suo emergere, i valori si riducono notevolmente segnando, per il 2015, un 5%. I dati sulla presenza di questo crimine odioso appaiono ancora sottostimati poiché l'usura è un tema del quale è difficile parlare anche nel corso di un'intervista riguardante la situazione della provincia nel suo complesso, senza peraltro essere interpellati sulla propria situazione personale.

Presenza dell'usura in provincia di Pisa, il giudizio delle imprese

quote % al netto delle mancate risposte

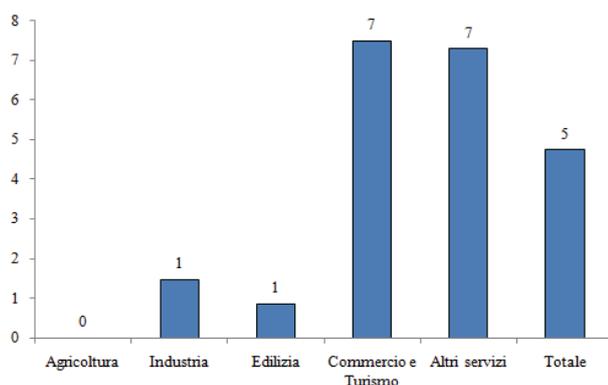


Fonte: Camera di Commercio di Pisa. Osservatorio sull'accesso al credito - vari anni.

Prendendo in considerazione la sola parte di coloro che ritengono "reale ed estesa" la presenza dell'usura e la sola tornata di indagine del 2015 la situazione dei diversi settori economici appare differenziata. A fronte di una media che, come abbiamo visto, si assesta al 5%, valori leggermente superiori si registrano all'interno dei servizi con Commercio e turismo e gli Altri servizi che raggiungono il (7%) mentre per Agricoltura, Edilizia e Industria il fenomeno parrebbe praticamente assente, almeno nella sua accezione più preoccupante.

Presenza "reale ed estesa" dell'usura in provincia di Pisa, il giudizio dei settori

quote % al netto delle mancate risposte



Fonte: Camera di Commercio di Pisa. Osservatorio sull'accesso al credito – anno 2015.

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

2.1 Relazione del Responsabile prevenzione corruzione sull'annualità 2015, stato di attuazione PTPC 2015-2017 e collegamenti con il Piano della Performance 2016-2018

Come anticipato in premessa, entro il 15/01/2015 è stata pubblicata sul sito istituzionale la Relazione del RPC redatta secondo lo schema fornito dall'ANAC nello scorso dicembre. Tale relazione non ha evidenziato criticità se non quelle connesse alla molteplicità degli adempimenti formali che distolgono spesso tempo dalle attività "core" della gestione dell'Ente. Al contrario sono stati individuati i fattori che hanno supportato l'attività del RPC quali la programmazione delle attività, la definizione di ruoli e responsabilità, la presenza di regolamenti e strumenti di gestione dei processi (Certificazione Iso 9000), il controllo di gestione supportato dal Benchmarking, l'automazione di molti processi tramite software gestionali. La relazione, consultabile nell'apposita sezione del sito istituzionale, <http://www.pi.camcom.it/it/interno-lista/2568/Corruzione.html> fornisce inoltre informazioni puntuali sui singoli aspetti indagati dall'A.N.A.C.

In questa sede si dà brevemente conto delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel corso del 2015.

L'attuazione delle misure previste nel PTPC è stata affidata rispettivamente alla dirigenza ed ai responsabili dei vari uffici/servizi, sotto il coordinamento del RPC, per le misure che il Piano prevedeva rispetto ai processi di loro competenza e che risultano complessivamente attuate.

Al fine di garantire il necessario collegamento con il Piano della performance, sono stati introdotti tra gli obiettivi di performance della Camera di Commercio anche indicatori specifici inerenti l'attuazione del PTPC e del PTTI quali:

- l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza
- il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla Carta dei Servizi adottata dell'Ente
- il mantenimento della certificazione di qualità ISO 9001
- il grado di rispetto dello standard di 30 gg per il pagamento delle fatture
- il grado di affidabilità dell'Organismo di controllo dei vini DOC

A tali indicatori sono stati assegnati specifici target che sono divenuti obiettivi di performance trasversale per tutti i servizi coinvolti.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza è stato costantemente monitorato e risulta implementato in modo pressoché totale.

Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti, inseriti nella Carta dei Servizi adottata dalla Camera di Commercio ed assunto a indice di possibili fenomeni corruttivi non ha evidenziato significativi scostamenti dai termini in essa previsti.

A questo proposito si rileva che è stato realizzato e trasmesso alla Dirigenza un report di monitoraggio sul grado di rispetto delle tempistiche inserite nella Carta dei Servizi nei primi 9 mesi 2015 che non ha evidenziato particolari criticità ed è attualmente in fase di realizzazione quello riguardante l'anno 2015 nel suo complesso.

Per i servizi amministrativi istituzionali all'utenza privata (Dispositivi di firma digitale, Certificati e visure, elenchi, copie di atti, Certificati di origine e a valere per l'estero, Elenco Protesti, Qualificazione mediatori, Tutela Marchi e Brevetti, Conciliazione e mediazione, Sanzioni amministrative) erogati sia presso la sede di Pisa che presso quella distaccata di Santa Croce che nel 2013 hanno ottenuto la certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008, certificazione confermata da DNV a seguito di audit realizzati nel novembre 2015, è attivo un sistema di monitoraggio permanente sul rispetto degli standard prefissati che è stato oggetto di valutazione nello scorso mese di settembre in occasione del Riesame della direzione. Si rileva inoltre che, con l'audit di novembre, la certificazione di qualità è stata estesa al processo "Verifica degli strumenti di misura e requisiti sui marchi".

Il RPC ha regolarmente monitorato l'attuazione delle misure previste nel PTPC e nel PTTI, avvalendosi anche delle informazioni desumibili dai report della BSC (balanced scorecard) che consentono il monitoraggio della progressiva attuazione del Piano della Performance, nel quale è data specifica evidenza agli obiettivi strategici e operativi legati a trasparenza e anticorruzione.

Nel precisare che i risultati sono da considerarsi alla data odierna ancora provvisori in quanto quelli definitivi e validati dall'OIV saranno contenuti nella Relazione sulla performance 2015, si rileva nel complesso un grado di realizzazione di quanto previsto compreso tra il 97% ed il 100%.

Oltre a tali obiettivi di carattere strategico, il PTPC relativo all'anno 2015 ha individuato anche altri obiettivi di carattere più operativo sia in tema di prevenzione della corruzione che di trasparenza che sono stati assegnati alla dirigenza o ai vari servizi per cui si è avuta una pressoché completa realizzazione.

Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pisa e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

I dirigenti monitorano i rapporti aventi maggior valore economico (superiore a € 20.000) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Indicatori:

n. 1. Quantità rapporti avente maggior valore economico oggetto di controllo (maggiore di 20.000 euro): 100% del totale

TRASPARENZA

Il PTPC 2015-2017 prevedeva in termini di trasparenza un obiettivo strategico trasversale riguardante l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Mantenimento aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente"	Adempimento obblighi D.Lgs 33/2013	Stakeholders	Vari uffici	Livello medio di check - Up della Trasparenza (da griglia CIVIT) / Livello Massimo da scheda Check Up Trasparenza CIVIT > 0,98

A questo proposito sono stati programmati due diversi momenti di verifica sulla sezione Amministrazione Trasparente della Camera, che sono finalizzati a mantenere una costante attenzione sull'aggiornamento dei dati.

Il dato definitivo riguardante il grado di aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sarà inserito nella Relazione sulla Performance 2015.

Altri Indicatori previsti:

n. 1 Pubblicazione del Piano di Comunicazione 2015 entro il 10/03/2015.

n. 2 Realizzazione iniziative cd. "Giornata della Trasparenza" entro il 30/09/2015.

In tema di trasparenza, si rileva che la Giornata della Trasparenza ha avuto luogo nel mese di dicembre, in quanto inserita nell'ambito di un evento più ampio "La Camera di commercio incontra il territorio" che ha avuto luogo nella sede distaccata di Santa Croce.

FORMAZIONE

Nell'anno 2015 la formazione erogata in tema di anticorruzione è stata sviluppata su due livelli:

A livello generale tutto il personale è stato coinvolto nella formazione riguardante "Gli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione 2015/2016" in cui sono stati esaminati anche il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Pisa, adottato nel febbraio 2014 e l'Aggiornamento 2015 del PNA.

Una parte del personale ha poi partecipato all'Attuazione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione, mentre un'unità di personale ha partecipato ad un corso specifico su anticorruzione e trasparenza negli enti pubblici.

Indicatori:

n. 1 formazione erogata in tema di anticorruzione in giornate/ore: almeno 3 ore con un livello di partecipazione pari ad almeno l'80% del personale coinvolto

n. 2 numero di incontri realizzati con tutto il personale (compreso quello dell'Azienda Speciale) di illustrazione dei principali contenuti del codice di comportamento

Argomento	Data	Luogo/modalità	N°partecipanti	Durata in ore
Corso di formazione "Gli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione 2015/2016"	11/11/2015 18/11/2015 (14:30-17:30)	SEDE CCIAA PISA - Promo PA	I: 55+1 II: 55	3 ore per ciascun incontro

Corso di formazione "anticorruzione e trasparenza negli enti pubblici"	08/10/2015	SEDE CCIAA PISA - Web conference da Istituto Tagliacarne	1	6:30 ore
Attuazione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione	13/01/2015 21/01/2015	Web conference- Unioncamere Toscana	7 9	4 ore per ciascun modulo

Altre misure previste nel Piano 2015/2017 per la loro valenza in termini di contrasto alla corruzione riguardavano:

Estensione della Certificazione di qualità ISO 9001:2008 all'Ufficio Metrico

Predisposizione di un regolamento di cassa e sull'utilizzo delle carte di credito

Predisposizione di regolamenti specifici in tema di sanzioni in materia di diritto annuale e sanzioni registro imprese.

La valutazione complessiva sulla realizzazione dei vari indicatori sarà contenuta nella Relazione sulla Performance, così come previsto nel P.N.A.⁶

Anche per il presente Piano relativo al triennio 2016-2018 si è provveduto a garantire il necessario collegamento con il Piano della performance, introducendo, tra gli obiettivi di performance della Camera di Commercio, anche la piena attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti nella Carta dei Servizi dell'Ente, che costituisce obiettivo di performance trasversale per tutti i servizi coinvolti, secondo quanto stabilito in sede di adozione del piano della performance stesso.

In considerazione della valenza della certificazione della qualità anche quale misura di prevenzione degli eventi corruttivi, è stata decisa per il 2016 un'ulteriore estensione dei processi certificati.

Altri indicatori ed obiettivi specifici riguardano le competenze della Camera di commercio quale organo di controllo dei vini D.O.C. o il rispetto del termine di pagamento di 30 giorni per le fatture passive.

Si riporta la parte del cruscotto di Ente 2016-18 collegata alla trasparenza ed all'anticorruzione

IMPRESE E TERRITORIO		Peso	Target 2016	Target 2017	Target 2018
Livello di qualità di affidabilità Organismo di controllo dei Vini a DOC	N° di NC rilevate nell'anno "n" dall'ICQRF sull'operatività dell'Organismo di controllo dei vini a DOC	30%	<=2	<=2	<=2

⁶ Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

PROCESSI INTERNI		Peso	Target 2016	Target 2017	Target 2018	
Garantire il rispetto della Carta dei Servizi per migliorare la qualità e la soddisfazione dell'utenza		100%				
2	Grado di rispetto degli standard previsti nella Carta dei Servizi	Σ (risultato annuo di rispetto dello standard previsto per ciascun indicatore contenuto nella Carta dei servizi)/N° degli indicatori contenuti nella Carta dei servizi	30%	93,0%	94,0%	95%
6	Grado di implementazione sistema qualità	Estensione della certificazione Iso 9000: iniziative realizzate /iniziative previste nell'anno	25%	100%		
7	Grado di rispetto dello standard di 30 gg per il pagamento delle fatture	N° fatture pagate entro 30 gg/N° fatture pervenute (indicatore bench)	20%	85%	90%	90,00%
CRESCITA E APPRENDIMENTO		Peso	Target 2016	Target 2017	Target 2018	
Migliorare la trasparenza della Camera, la comunicazione e la diffusione dell'informazione economico- statistica		100%				
	Efficienza della gestione delle normative sulla trasparenza amministrativa	Grado di rispetto delle procedure definite e assegnate formalmente	20%	100,0%	100,0%	100,0%

2.2 Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

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	Giunta Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta Dirigenza
	Redazione	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		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.	Soggetti indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di	Organismo di valutazione strategica

	mitigazione del rischio di corruzione.	
--	--	--

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale, ai sensi dello Statuto camerale e dell'art. 14 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni.

A partire dall'anno 2014, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti sono approvati contestualmente al Programma per la Trasparenza e l'integrità della Camera di commercio.

Gli stakeholder sono coinvolti in sede di programmazione dell'attività dell'ente, con particolare riferimento ai rappresentanti delle associazioni di categoria, pur senza procedure formalizzate.

Il coinvolgimento degli stakeholders esterni è stato attuato in fase di predisposizione del codice di comportamento specifico per i dipendenti della Camera di commercio che è stato oggetto di consultazione pubblica tramite la pubblicazione della sua bozza sul sito camerale. L'adozione di tale codice di comportamento, rappresenta una delle misure principali di contenimento del rischio previste dal Piano.

3. STRUMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 Individuazione aree di rischio

I contenuti del PTPC sono indicati 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.

La legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio generali che sono comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e 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.

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.

Come già rilevato anche nelle precedenti edizioni del Piano si precisa che ai fini di questa analisi sono presi in esame 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.

A partire dalla presente edizione del Piano, per motivi di omogeneità a livello di sistema, si è deciso di fare riferimento alla mappatura dei processi definita da Unioncamere nazionale e già utilizzata per il sistema di benchmarking Pareto. Nella mappatura (Allegato "A") sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera e costituisce quindi la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

L'attività di analisi e gestione del rischio viene effettuata a livello di **sotto-processo, secondo la metodologia condivisa a livello di sistema camerale** e prendendo spunto dalle linee guida fornite da Unioncamere.

Ai fini dell'individuazione delle **aree di rischio per le Camere di commercio**, seguendo l'approccio suggerito da Unioncamere ed in osservanza all'invito del legislatore sono state individuate due ulteriori aree di rischio non presenti nel P.N.A., ma fortemente caratterizzanti l'attività delle Camere: quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E) e l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Vale comunque la precisazione per cui si tratta di elencazioni in progress, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [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 di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità

<p>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]</p>	<p>B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori</p>
<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</p>	
<p>C.1. Processi anagrafico-certificativi</p>	
<p>C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)</p>	<p>C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli</p>
<p>C.2. Regolazione e tutela del mercato</p>	
<p>C.2.1 Protesti</p>	<p>C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>
<p>C.2.2 Brevetti e marchi</p>	<p>C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati</p>
<p>C.2.5 Attività in materia di metrologia legale</p>	<p>C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale</p>
<p>Processi</p>	<p>Sotto-processi</p>
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	
<p>D.1.3 Promozione territorio e imprese</p>	<p>D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</p>
	<p>D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico</p>

E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati

Partendo dalla definizione delle aree di rischio potenziale si è proceduto a compiere la relativa valutazione secondo gli indici di probabilità e di impatto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in relazione agli indici di valutazione della probabilità ed all'impatto, prevede specifici parametri che sono stati adottati nelle tabelle utilizzate ai fini del calcolo per la valutazione del rischio.

Si riporta la tabella contenente gli indici individuati per la valutazione del rischio:

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al 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>Rilevanza esterna</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>Si, verso un solo ente del sistema camerale 2</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale 3</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno 4</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo 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>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale 2</p> <p>Si, sulla stampa settoriale 3</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>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)?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	

Secondo l'impostazione fornita da Unioncamere, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi svolti dalle camere di commercio è stato deciso di utilizzare, esclusivamente per i processi indicati nell'area D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), una serie di indici ulteriori rispetto a quelli previsti dal P.N.A. così come riportati nella tabella sottostante:

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
1. Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
2. Efficacia dei controlli	
Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli	
Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti	1
Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione	2
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione	3
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti	4
Non esiste alcuna forma di controllo	5
3. Pubblicità	
Indicare il livello di evidenza del processo	
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio	1
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati	2
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	3
Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	4
Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa	5
4. Controllo civico	
Indicare il livello di controllo civico presente	
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante	1
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante	2
Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante	3
Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante	4
Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione	5
5. Deterrenza sanzionatoria	
Indicare gli strumenti disponibili	
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo	1
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale	3
L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente	5
6. Collegialità delle azioni/scelte	
Indicare il livello di collegialità adottato	
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale	1
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati	3
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un singolo soggetto (dipendente o dirigente)	5
7. Livello di informatizzazione del procedimento	
Indicare il livello di informatizzazione in essere	
Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività	1
Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività	3
Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto	5
1. Impatto economico	
Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti	
I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio	1
I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio	3
I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio	5
2. Impatto reputazionale	
Indicare il livello di addetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti	
Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici	1
Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici	2
Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici	3
Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici	4
Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici	5
3. Impatto sociale	
Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera	
Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera	1
Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera	3
Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera	5

In entrambi i casi, l'indice sintetico di valutazione è così calcolato:

VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Nessuna probabilità	0	Nessun impatto	0
Improbabile	1	Marginale	1
Poco probabile	2	Minore	2
Probabile	3	Soglia	3
Molto probabile	4	Serio	4
Altamente probabile	5	Superiore	5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			
Valore frequenza x Valore impatto			

Il valore numerico è valutato, ai fini della classificazione del rischio, come segue:

- rischio basso punteggio da 0 a 9,99
- rischio medio punteggio da 10 a 17,99
- rischio alto punteggio maggiore a 18.

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.

La valutazione del rischio è stata effettuata dalla Dirigenza con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la collaborazione dei responsabili dei procedimenti.

Nella compilazione delle relative schede di rischio, allegate al presente documento (Allegato "B"), si è pertanto provveduto, per ciascuno dei sottoprocessi indicati nel presente paragrafo, a definire il grado di rischio sulla base degli indici sopra riportati, tenuto conto delle specificità dell'ente, e ad individuare una o più tipologia di provvedimento o di attività procedimentale ritenuta rilevante ai fini della mitigazione del rischio, individuando i possibili eventi rischiosi, riconducibili ad una delle categorie elencate nella tabella sottostante

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

Con riferimento all'area di rischio "B", denominata "Contratti pubblici" in coerenza con quanto previsto nell'aggiornamento 2015 del PNA, nel corso del 2016 il responsabile della prevenzione della corruzione, ferme restando le forme di monitoraggio previste specificatamente nell'ambito del Piano e dell'allegato B, attuerà ulteriori iniziative di monitoraggio tenendo presenti gli indicatori riportati nell'aggiornamento del PNA al fine di valutare l'opportunità di programmare misure ulteriori, coerentemente con le possibilità consentite dall'assetto organizzativo dell'Ente.

3.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

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:

Gli organi di governo (Giunta):

- designano il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della l. 190/2012;
- adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunicano al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della l.190/2012;
- adottano 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 entro il 15 dicembre (o ad altra data indicata da A.N.A.C.) 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.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione(art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) ;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- 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).

L'Ufficio dei Procedimenti disciplinari (assistito dal Servizio gestione delle risorse umane):

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 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 proprio 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. 4 e 5 Codice di comportamento).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 6 Codice di comportamento).



3.3 Le misure di prevenzione del rischio

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurlo, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A.), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti.

Al fine di creare le condizioni per prevenire fenomeni corruttivi, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità e misure organizzative messe in atto dalla Camera di Commercio di Pisa:

Misure di trasparenza:

- a) Predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e verifica della completezza e dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito è affidata al Responsabile della Trasparenza. L'O.I.V. verifica e procede alla validazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- b) costante aggiornamento del sito internet camerale con le informazioni inerenti il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, e l'indicazione di un recapito e-mail;

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Adozione ed aggiornamento di un codice di comportamento dell'ente; (cfr. par. 6)

Misure di segnalazione e protezione

Disciplina/tutela del whistleblower (cfr. par. 9)

Misure di sensibilizzazione e protezione

Sottoscrizione di eventuali protocolli di intesa, con altre pubbliche amministrazioni, in materia di legalità;

Nel 2015 è stata effettuata una ricognizione delle società in controllo pubblico, limitatamente a quelle per le quali non è stata deliberata la dismissione, il recesso e che non si trovino "in liquidazione", al fine di verificare l'adempimento agli obblighi previsti in materia di anticorruzione e trasparenza da cui è emerso che:

- le società qualificabili come inhouse hanno provveduto all'approvazione del PTCP e hanno provveduto alla nomina del RPC
- nel 67% dei casi è stato adottato il modello 231/01
- per quanto riguarda società in controllo pubblico (non inhouse) nelle quali la CCIAA di Pisa ha partecipazioni rilevanti, ovvero SSIP srl è stato approvato il PTCP ed è stato nominato il RPC entro i termini di legge
- il consorzio energia toscana (centrale di committenza) ha provveduto all'approvazione del PTCP e alla nomina del RPC

Per quanto riguarda la partecipata Tecnoholding si rileva che seppur società in controllo pubblico, la stessa non esercita funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o gestione di servizi pubblici. La Camera detiene nella stessa una quota dello 0,06%.

Nel corso del 2016 sarà richiesto ai RPC nominati dalle varie società l'attestazione circa l'effettivo adempimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti.

Misure di regolamentazione

- a) Disciplina per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte di dipendenti della Camera di Commercio;
- b) Disciplina per il conferimento degli incarichi esterni (art. 6, comma 7 del D. Lgs. 165/2001)
- c) Regolamento sull'attività amministrativa della Camera di Commercio, disciplinante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e le modalità di esercizio del diritto di accesso;
- d) Regolamento per le spese in economia;
- e) Regolamento generale per l'erogazione di contributi (art. 12 L. 241/1990);
- f) Regolamento su organizzazione degli uffici e dei servizi
- g) Regolamento di assunzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà ad costante verifica degli atti regolamentari già in vigore sopra elencati, anche al fine di proporre le modifiche necessarie per la loro migliore aderenza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nonché alla predisposizione, in collaborazione con i dirigenti competenti, degli schemi degli atti regolamentari non

ancora adottati dalla Camera di Commercio al fine della proposizione agli organi competenti per la loro formale approvazione.

I principi generali dei regolamenti della Camera si applicano anche all'Azienda speciale Assefi che è dotata dei seguenti regolamenti specifici:

- Linee di condotta in materia di gestione del personale
- Regolamento affidamento incarichi e acquisti in economia
- Regolamento trasferte
- Regolamento per le spese minute

Misure di controllo

- a) Registrazione e formalizzazione delle attività di monitoraggio, adottando per i processi soggetti alla certificazione di qualità, lo strumento del riesame della direzione;
- b) Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività): Il Responsabile della prevenzione della corruzione utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori
- c) Rispetto/monitoraggio delle tempistiche inserite nella Carta dei servizi adottata dall'Ente e dei termini di conclusione del procedimento: I responsabili dei servizi relazionano semestralmente al dirigente 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.
I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di tutti i procedimenti e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'eventuale evidenza di anomalie è trasmessa tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. La dirigenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione ricevono anche dal Servizio controllo di gestione l'esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi previsti dalla Carta dei servizi.

Tra gli obiettivi strategici della Camera di commercio, inseriti nel Cruscotto di Ente per il triennio 2016-2018 sono presenti i seguenti indicatori che sono stati adottati come strumenti di controllo di specifiche azioni di mitigazione del rischio messe in atto attraverso le misure di monitoraggio e controllo

Indicatori strategici a carattere trasversale

			PROCESSI INTERNI	Target 2016
B1	Garantire il rispetto della Carta dei Servizi per migliorare la qualità e la soddisfazione dell'utenza			
B1	2	Grado di rispetto degli standard previsti nella Carta dei Servizi	Σ (risultato annuo di rispetto dello standard previsto per ciascun indicatore contenuto nella Carta dei servizi)/N° degli indicatori contenuti nella Carta dei servizi	93%
B1	7	Grado di rispetto dello standard di 30 gg per il pagamento delle fatture	N° fatture pagate entro 30 gg/N° fatture pervenute (indicatore bench)	85%

- d) **Obblighi di informazione al responsabile della prevenzione della corruzione**
 I dirigenti e i dipendenti destinati a operare in aree 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 dirigenti, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

- e) **Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pisa e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici**
 I dirigenti monitorano, nell'ambito delle attività di competenza a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (maggiore a € 20.000) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti o i dipendenti dell'amministrazione. I dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali anomalie in esito dei controlli a campione sui dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione di cui sopra.

Indicatore a carico della Dirigenza

CRESCITA E APPRENDIMENTO		Target 2016
Livello di monitoraggio dei contratti stipulati e delle sovvenzioni erogate	Rapporti aventi valore economico > € 20.000 conclusi nell'anno 2016 e controllati/ Rapporti aventi valore economico > € 20.000 conclusi nell'anno 2016	100%

- f) In tema di controlli sui vini DOC Montescudaio, San Torpé e Terre di Pisa, realizzati in veste di Autorità pubblica di controllo appositamente autorizzata dal MIPAAF, si segnala che la Camera si è dotata di un apposito indicatore inserito nel cruscotto di Ente

Indicatore strategico a carico del Servizio Promozione e sviluppo delle imprese

IMPRESE E TERRITORIO		Target 2016
Livello di qualità di affidabilità Organismo di controllo dei Vini a DOC	N° di NC rilevate nell'anno "n" dall'ICQRF sull'operatività dell'Organismo di controllo dei vini a DOC	<=2

Misure di semplificazione di processi/procedimenti

- a) La semplificazione dei processi viene attuata tramite la **certificazione di qualità ISO 9000** che, partendo dall'analisi dei processi in atto, mira alla loro razionalizzazione e standardizzazione.
Per il 2016 l'Ente ha in programma l'estensione della certificazione ISO 9001:2008 ad altri processi camerali.

			PROCESSI INTERNI	Target 2016
B1	6	Grado di implementazione sistema qualità	Estensione della certificazione Iso 9000: iniziative realizzate/iniziativa previste nell'anno	100%

- b) 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.

Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici

Tali misure, così come previste dal P.N.A. sono attuate dalla Camera di commercio in situazioni in cui venga attuata una riorganizzazione dell'Ente. Nel 2015, a seguito del pensionamento di una dirigente si è operata una ridefinizione delle Aree dirigenziali che si sono ridotte da 4 a 3, con una collegata rotazione per quanto possibile dei dirigenti dell'Ente.

Misure di disciplina del conflitto di interessi (si veda par.8)

4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

4.1 Introduzione

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

L'adozione del presente Programma prende spunto da quanto disposto in materia di prevenzione della corruzione dalla legge n. 190, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Ai sensi della normativa vigente, le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione ed il Programma è inserito quale sezione del Piano stesso.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità segue, per quanto applicabili, le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito: ANAC) con le delibere n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", come integrate dalla delibera n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

La trasparenza trova concreta applicazione nella pubblicazione delle notizie, dei dati e delle informazioni tramite il sito web istituzionale dell'Ente (www.pi.camcom.it).

La Camera di Commercio di Pisa è dotata di una casella di posta elettronica istituzionale certificata: cameracommercio@pi.legalmail.camcom.it (PEC interoperabile) accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione (IPA), in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili a terzi ad ogni effetto di legge.

La casella PEC è legata all'applicativo di gestione documentale Gedoc in dotazione all'Ente, realizzato da Infocamere scpa nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. Tale applicativo, in un'ottica di miglioramento della trasparenza e dell'efficienza amministrativa, garantisce la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti: produzione, protocollazione, fascicolazione e conservazione.

Anche l'Azienda Speciale ASSEFI è dotata di una propria sezione "Amministrazione trasparente" di cui cura l'aggiornamento e la pubblicazione on line.

Al fine di contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza dell'operato delle pubbliche amministrazioni con il diritto alla privacy, nella pubblicazione dei documenti vengono adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza delle persone fisiche (cfrl "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 dal Garante per la Protezione dei dati personali nel maggio 2014). Si richiamano inoltre il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" e la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico.

4. 2 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

Il P.T.T.I. 2016-2018 è il settimo programma per la trasparenza adottato dalla Camera di Commercio di Pisa.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha fissato un complesso sistematico di disposizioni volte a rafforzare la trasparenza e l'accountability delle amministrazioni pubbliche nei rapporti con i cittadini e le imprese. In particolare, il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La Camera di commercio di Pisa adempie agli obblighi previsti e sistematizzati nella delibera Civit n. 50 del 2013, tramite l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale secondo le modalità indicate.

Sul corretto adempimento di quanto prescritto vigila l'OIV tramite i monitoraggi richiesti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche e la predisposizione di apposite relazioni annuali.

Il P.T.T.I. è approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4.2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e collegamento con Piano della Performance

L'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance. Il principio era già stato espresso dall'A.N.AC. con delibera n. 6/2013, § 3.1, lett. b), secondo cui è necessario un coordinamento fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance. Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3".

Dette misure e iniziative devono peraltro essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013.

All'interno della prospettiva "Crescita e apprendimento" del cruscotto degli obiettivi strategici della Camera di Commercio di Pisa viene riportato, nell'obiettivo strategico "Migliorare la trasparenza della Camera, la comunicazione e la diffusione dell'informazione economico- statistica" l'indicatore strategico riconducibile ad una misura dell'efficienza della gestione delle normative sulla trasparenza amministrativa.

4.2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Per la predisposizione del Programma ed il suo aggiornamento si tiene conto degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo (Relazione Previsionale e Programmatica, Preventivo Economico e Relazione di accompagnamento) e del contributo dei singoli uffici.

Responsabile della Trasparenza della Camera di commercio di Pisa è il Segretario Generale, Dott.ssa Cristina Martelli, nominata dalla Giunta camerale.

Di seguito si riporta la tabella delle fasi e soggetti responsabili della redazione del Programma.

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/ aggiornamento del Programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta camerale Segretario generale (Responsabile della Trasparenza) OIV
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta camerale Strutture e Uffici camerali
	Redazione	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
Adozione del Programma triennale		Giunta camerale
Attuazione del Programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma - elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi e indicati nell'allegato 1) "Programmazione operativa"
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Titolari di posizioni organizzative dei servizi incaricati degli interventi e indicati nell'allegato 1) "Programmazione operativa"- Segretario generale (Responsabile della Trasparenza)
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV
Gli impegni dei singoli sono rafforzati dalla responsabilità condivisa da tutti i dipendenti in materia di trasparenza e integrità, sia per quel che concerne l'aggiornamento delle sezioni del sito che hanno rilevanza nel Piano e delle loro declinazioni pratiche, sia più direttamente nelle azioni svolte e nel ruolo ricoperto quotidianamente all'interno dell'ente.		

La partecipazione degli stakeholder è resa possibile con diverse modalità, sia nella fase di programmazione e quindi a supporto dell'elaborazione della strategia della Camera di Commercio di Pisa, sia in fase di controllo degli effetti che la stessa ha prodotto sul territorio.

Il coinvolgimento di alcuni stakeholders (associazioni di categoria, istituzioni) avviene abitualmente in sede di programmazione, per la redazione del Piano strategico e la definizione degli obiettivi, nonché in occasione delle Giornate della Trasparenza.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente", nella quale sono reperibili i dati dell'azione amministrativa e dell'organizzazione, consente a tutti gli stakeholder di essere costantemente informati sull'attività dell'ente.

La raccolta dei feedback dai cittadini e stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati sul sito camerale, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, rappresenta un aspetto cui viene dedicata particolare attenzione dalla Camera di Commercio. L'Ente è infatti dotato di **Certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008** per servizi amministrativi istituzionali all'utenza

privata (relativi a rilascio di dispositivi di firma digitale, Certificati e visure, elenchi, copie di atti, anche a valere per l'estero, Protesti, nelle sue due sedi di Pisa e di Santa Croce e Qualificazione mediatori, Tutela Marchi e Brevetti, Conciliazione e mediazione, Sanzioni amministrative e Verifica di strumenti di misura e requisiti sui marchi) tramite l'adozione di un'apposita procedura per la registrazione di segnalazioni e reclami ⁷che è periodicamente oggetto di valutazione nell'ambito del Riesame della Direzione.

Il presente programma sarà diffuso sia attraverso il sito internet che durante le "giornate della trasparenza", nonché nelle forme che di volta in volta si riterranno utili, senza ulteriore aggravio alla finanza camerale.

Il Piano sarà sottoposto a revisione, con cadenza almeno annuale.

4.3- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.lgs n. 33/2013, la Camera di Commercio presenta il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni di categoria, dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza e rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La programmazione degli interventi in materia di trasparenza

Di seguito le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2016-2018 che dovranno essere realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità dei rispettivi dirigenti e con le risorse economiche assegnate. Si ricorda che l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza amministrativa avviene esclusivamente con risorse interne, posti anche i limiti di spesa che negli ultimi anni si sono sempre più estesi (si fa riferimento, tra l'altro, alla L. 133/2008, alla L. 122/2010, alla L. 135/2012, alla L. 228/2013 e da ultimo alla L. 89/2014 e al D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014).

PROGRAMMAZIONE PER TRIENNIO 2016-2018

Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2016	2017	2018
Piano della comunicazione	Approvazione del piano e realizzazione iniziative contenute	Servizio Affari generali	Grado di attuazione del Piano della Comunicazione	2016	2017	2018

⁷ Di seguito il link al modulo presente sul sito camerale <http://www.pi.camcom.it/it/default/271/URP-Ufficio-Relazioni-con-il-pubblico.html>

Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs 33/2013	Responsabile della trasparenza Dirigente Responsabili posizioni organizzative	Grado di aggiornamento delle pagine sezione "Amministrazione trasparente"	2016	2017	2018
Codice dell'Amministrazione digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale per il miglioramento dei servizi ai cittadini	Tutti gli uffici interessati	Esclusiva acquisizione (e gestione) di istanze in forma digitale	2016	2017	2018

Tale programma viene convertito nell'obiettivo strategico dell'Ente e viene assegnato in via trasversale alla dirigenza ed ai servizi

CRESCITA E APPRENDIMENTO		Target 2016
Efficienza della gestione delle normative sulla trasparenza amministrativa	Grado di rispetto delle procedure definite e assegnate formalmente (verifiche OIV)	>=98%

Indicatore a carico dell'Ufficio Comunicazione

PROCESSI INTERNI		Target 2016
Livello di aggiornamento del Piano annuale di Comunicazione	Data di pubblicazione del Piano di Comunicazione 2016	10/03/2016

INIZIATIVE CON GLI STAKEHOLDERS E GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Intervento	Descrizione intervento	Struttura o soggetto competente	Indicatore di efficacia	2016	2017	2018
Incontri con i rappresentanti dei settori economici rappresentativi dell'economia territoriale	Incontri finalizzati a raccogliere indicazioni volte a definire/aggiornare le linee strategiche del Consiglio camerale	Segretario Generale	Realizzazione incontri	2016	2017	2018
Giornata della trasparenza	Organizzazione annuale giornata della trasparenza : Durante la giornata della trasparenza saranno	Servizio Affari generali - Servizio Controllo di	Realizzazione incontri	2016	2017	2018

presentati: Piano e gestione
 Relazione sulla
 performance-
 Programma triennale
 della trasparenza e
 dell'integrità -
 Eventuali risultati di
 indagini sul benessere
 organizzativo

Giornata della trasparenza	Pubblicazione sul sito camerale dei contenuti multimediali relativi alle Giornate della trasparenza	Servizio Affari generali	Pubblicazione materiali	2016	2017	2018
Divulgazione del Piano della trasparenza	Divulgazione del Programma della trasparenza mediante la pubblicazione sul sito e la sua presentazione in occasione della Giornata della Trasparenza	Servizio Affari generali - Servizio Controllo di gestione	Pubblicazione sul sito della presentazione	2016	2017	2018

Indicatore a carico del Servizio Programmazione e controllo

PROCESSI INTERNI		Target 2016
Livello di rispetto della tempistica in merito all'organizzazione della Giornata della trasparenza	Data di realizzazione iniziative cd. "Giornata della trasparenza "	31/12/2016

4.4 - Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuati i servizi o gli uffici responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente), secondo la tabella di seguito riportata.

Ad integrazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 la Camera si impegna a pubblicare anche i seguenti documenti:

- Il programma di mandato pluriennale e la relazione previsionale e programmatica nella sezione Bilanci

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello *	COMPETENZA
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	CONTROLLO DI GESTIONE
	Attestazioni OIV o struttura analoga	
	Atti generali	SEGRETERIA GENERALE
	Atti generali	RISORSE UMANE
	Burocrazia zero	REGISTRO IMPRESE
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	SEGRETERIA GENERALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SEGRETERIA GENERALE
	Articolazione degli uffici	RISORSE UMANE
		SEGRETERIA GENERALE
	Telefono e posta elettronica	RELAZIONI ESTERNE
Consulenti e collaboratori	TUTTI GLI UFFICI CHE CONFERISCONO INCARICHI A TERZI	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	RISORSE UMANE
	Dirigenti	RISORSE UMANE
	Posizioni organizzative	RISORSE UMANE
	Dotazione organica	RISORSE UMANE
	Personale non a tempo indeterminato	RISORSE UMANE
	Personale non a tempo indeterminato	RISORSE UMANE
	Personale non a tempo indeterminato	RISORSE UMANE
	Tassi di assenza	RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	RISORSE UMANE
	Contrattazione collettiva	RISORSE UMANE
	Contrattazione integrativa	RISORSE UMANE
	OIV	CONTROLLO DI GESTIONE
Bandi di concorso	RISORSE UMANE	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	CONTROLLO DI GESTIONE
	Piano della Performance	CONTROLLO DI GESTIONE
	Relazione sulla Performance	CONTROLLO DI GESTIONE
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	CONTROLLO DI GESTIONE
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	CONTROLLO DI GESTIONE
	Ammontare complessivo dei premi	RISORSE UMANE
	Dati relativi ai premi	RISORSE UMANE
	Benessere organizzativo	RISORSE UMANE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	DIRIGENTE AREA GESTIONE PATRIMONIO E REGOLAZIONE DEL MERCATO
	Società partecipate	DIRIGENTE AREA GESTIONE PATRIMONIO E REGOLAZIONE DEL MERCATO
	Enti di diritto privato controllati	DIRIGENTE AREA GESTIONE PATRIMONIO E REGOLAZIONE DEL MERCATO
	Rappresentazione grafica	RELAZIONI ESTERNE previa comunicazione dei dati da parte del DIRIGENTE AREA GESTIONE PATRIMONIO E REGOLAZIONE DEL MERCATO
	Dati aggregati attività amministrativa	CONTROLLO DI GESTIONE
	Tipologie di procedimento	TUTTI GLI UFFICI comunicano tempestivamente alla SEGRETERIA GENERALE gli aggiornamenti da apportare al

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	CONTROLLO DI GESTIONE
	Class action	SEGRETERIA GENERALE
	Costi contabilizzati	CONTROLLO DI GESTIONE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	CONTROLLO DI GESTIONE
Pagamenti dell'amministrazioni	Indicatore di tempestività dei pagamenti	RAGIONERIA
	IBAN e pagamenti informatici	RAGIONERIA
Opere pubbliche		PROVVEDITORATO
		PROVVEDITORATO
Altri contenuti	Corruzione	CONTROLLO DI GESTIONE
	Accesso civico	SEGRETERIA GENERALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	SEGRETERIA GENERALE
		REGISTRO IMPRESE
		RELAZIONI ESTERNE
		REGISTRO IMPRESE
	Piano per l'utilizzo del telelavoro	UFFICIO PERSONALE
	Comitato Unico di Garanzia	UFFICIO PERSONALE
* Gli adempimenti inseriti in colore diverso riguardano la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013		

4.5 -L'accesso civico e l'esercizio del potere sostitutivo

L'esercizio dell'accesso civico è tutelato dalla Camera di commercio di Pisa ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013: le richieste pervenute non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non devono essere motivate, sono gratuite e vanno presentata al responsabile della trasparenza.

Nella sezione specifica del sito Amministrazione Trasparente <http://www.pi.camcom.it/it/default/2278/Accesso-civico.html> sono contenute le informazioni e la modulistica specifiche per la presentazione delle istanze, nonché per l'esercizio del potere esecutivo.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La Camera di Commercio prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici intereventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun dirigente e/o posizione organizzativa propone al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, la Camera di Commercio 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 maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione in esito ai risultati delle schede di valutazione, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e alla dirigenza e che avrà carattere obbligatorio; tale percorso formativo è mirato a 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.

Gli obblighi di formazione e informazione sono estesi al personale dell'Azienda speciale.

Il corrispondente Indicatore è un obiettivo assegnato al Segretario Generale

In considerazione di quanto sopra indicato, si reputa opportuno comunque, per l'anno 2016, coinvolgere nel percorso di formazione specialistica il personale afferente all'area contratti pubblici (procedure di approvigionamento) ed all'area Sorveglianza e controlli. L'indicatore sotto riportato dovrà quindi fare riferimento al personale operante nelle Aree indicate oltre che alla dirigenza ed ai servizi coinvolti per le attività di supporto in tema di anticorruzione

CRESCITA E APPRENDIMENTO		Target 2016
Livello di aggiornamento formazione in tema di anticorruzione	N° del personale individuato nel PTPC che nel corso dell'anno ha effettuato un aggiornamento in tema di anticorruzione di almeno 3 ore/N° del personale in servizio individuato nel PTPC	>=95%

Vale altresì la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, sono sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

6. 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 la Camera di Commercio di Pisa ha adottato, con delibera di Giunta n. 4/2014, un proprio codice di comportamento, specifico per i dipendenti dell'Ente, tenuto conto delle linee guida dell'A.N.AC.; il processo di formazione del codice ha visto coinvolti, tramite procedura aperta alla partecipazione, gli stakeholder e le rappresentanze sindacali, oltre all'OIV per il prescritto parere obbligatorio.

Il codice di comportamento della Camera, allegato al presente Piano (All. "C") è pubblicato sia sull'intranet che sul sito web e diffuso con le modalità previste per il presente piano ed è stato oggetto di specifica presentazione ai dipendenti nel momento della sua emanazione.

A tal proposito l'impegno della Camera di Commercio risulta in questa fase rinnovato:

- per la sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del Codice generale e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail, pubblicazione sull'intranet e pubblicazione sul sito web e specifica formazione da ripetersi annualmente;
- alla consegna del codice di comportamento dell'Ente e del Codice generale ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dell'Ente e dal Codice Generale a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente,
- alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori è previsto l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto o in altro tipo di contratto o documento avente natura negoziale e regolativa la seguente disposizione:

<< Il fornitore si impegna a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti della CCIAA di Pisa disponibile sul sito internet dell'Ente. Costituisce clausola di risoluzione del rapporto contrattuale la violazione degli obblighi comportamentali di cui al suddetto Codice>>

- 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, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo da inviare a tutto il personale.

Il codice si applica anche al personale dell'Azienda speciale ASSEFI

Procedure per l'aggiornamento del Codice

Il codice di condotta potrà, se necessario, essere aggiornato a seguito dell'aggiornamento del presente piano, seguendo le procedure previste per la sua adozione a cura del Servizio Risorse Umane

In considerazione del fatto che il Codice di comportamento attualmente vigente è stato adottato nel febbraio 2014, si ritiene opportuno, nel corso del 2016 prevederne un suo aggiornamento sulla base dell'esperienza maturata nel corso dei due anni di attuazione ed al fine di renderlo sempre attinente alle specifiche esigenze previste dalla normativa.

Indicatore N. assegnato al Servizio Risorse Umane

CRESCITA E APPRENDIMENTO		Target 2016
Livello di aggiornamento del Codice di comportamento	Data di conclusione procedura di aggiornamento del Codice di Comportamento	Entro il 31/12

7. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici ridotti, ovvero di competenze specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa non possa considerarsi una misura generalmente attuabile se non in presenza di particolari circostanze.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 comma 1, lettera l quater) D.lgs. 165/2001 e i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, si precisa che l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs 39/2013).

Inoltre saranno soggetti a rotazione coloro:

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

Si rappresenta che l'assegnazione degli incarichi di Posizioni organizzativa è avvenuta a seguito di superamento di una selezione interna aperta a tutti i funzionari iscritti al livello D; la selezione, svoltasi nello scorso dicembre 2014, ha portato all'assegnazione dei nove incarichi per il triennio 2015-2017 a soggetti in parte coincidenti e in parte diversi rispetto ai precedenti titolari.

La rotazione del personale dirigente avviene di norma al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione. A questo proposito si rileva che, nel corso del 2015, è stata attuata una riorganizzazione delle Aree dirigenziali all'interno della Camera, operando ove possibile, la rotazione degli incarichi dei due dirigenti.

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

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione.

Qualora non attuabile, la rotazione può essere sostituita dalla previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; dalla previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; dallo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può

ruotare; dalla programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

8. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

8.1 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 della Camera di Commercio.

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

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerali, si ricorda inoltre che lo Statuto già disciplina la materia in particolare l'art. 21 prevede:

“1. Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute.

2. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito nella funzione dal componente dell'organo collegiale più giovane d'età. “

8.2 LA DISCIPLINA PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), dispone quanto segue:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. “

Nell'ambito dei controlli relativi alle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi interni sarà data applicazione a quanto sopra richiamato; nelle fattispecie di cui alle lettere a) e c) si procederà mediante richiesta di apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

9. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il dipendente, sia della Camera che dell'azienda speciale, che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione tramite la **specifica casella di posta elettronica anticorruzione@pi.camcom.it**, appositamente attivata e direttamente gestita dal Responsabile stesso.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di garantire l'anonimato del segnalante; saranno inoltre attivate le azioni dirette a evitare ogni forma di discriminazione .

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.

Sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione A.N.A.C. n. 6/2015 si prevede l'adozione di procedure ed una modulistica specifica.

CRESCITA E APPRENDIMENTO		Target 2016
Livello di implementazione procedure in tema di whistleblowing	Data di formalizzazione procedure per la gestione delle segnalazioni e relativa informativa al personale	Entro il 30/04

10. 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) collaborazione tra dirigenza, responsabile della prevenzione della corruzione e ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (Servizio Risorse Umane) nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nel codice di comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;

- b) tutte le misure ulteriori individuate specificamente nelle schede di valutazione dei singoli processi

Qualora si venga a conoscenza di situazioni inerenti:

- la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti
- l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001
- il mancato rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001
- il mancato rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001

si provvederà con le misure previste dalle normative vigenti

11. TEMPI E STRUMENTI DI VERIFICA E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPC

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 Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale che può, in qualsiasi momento, richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

La periodicità del monitoraggio è annuale, e si basa su evidenze predisposte dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. I suddetti report, evidenze o altre segnalazioni dovranno essere trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi utili perché possa redigere la prescritta relazione entro il 15 dicembre.

I Dirigenti 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 collegati all'attuazione del Piano;
- valutazioni derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

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.