



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2019-2021

Approvato con determinazione presidenziale n. 1 del 31.01.2019



PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

- 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2015.**
- 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano**
- 2.3 Modalità di adozione del Piano**

3. AREE DI RISCHIO

- 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio**
- 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni**
- 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio**
- 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori**
- 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi**

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

6. ALTRE INIZIATIVE

- 6.1 Rotazione del personale**
- 6.2 Astensione in caso di conflitto di interesse**
- 6.3 Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali**
- 6.4 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)**
- 6.5 Formazione del personale**
- 6.6 Consiglieri**

7. SEZIONE TRASPARENZA

- 7.1 La Trasparenza**
- 7.2 Responsabile della Trasparenza e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**
- 7.3 Misure organizzative per assicurare i flussi informativi**
- 7.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 7.5 Accesso a dati e documenti**

Premessa



RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

- Legge 6.11.2012, n. 190
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.01.2013
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13.03.2013
- D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013
- Delibera CIVIT/ANAC n. 72/2013 dell'11.09.2013: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016: Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Legge 30.11.2017, n. 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21.11.2018: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, è intervenuta nel nostro ordinamento per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

La legge introduce strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e definisce l'assetto organizzativo delle politiche di contrasto alla corruzione, con la collaborazione tra l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC ex CIVIT) così come individuata all'articolo 13 del D. Lgs. n. 150/2009, il Dipartimento della Funzione Pubblica e le diverse pubbliche amministrazioni.

Con il successivo D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, si è compiuto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

L'art.1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di “rischio”, intesa come possibilità che in ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.



E' stato così introdotto un sistema di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre 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 delibera CIVIT/A.N.AC. dell'11.9.2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e sono state predisposte le linee di indirizzo per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Anche in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, prima tra tutti la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, l'ANAC ha approvato, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, con il quale si forniscono indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della citata L. 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013. Tra l'altro sono previste nuove funzioni per l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare il compito di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione, precedentemente elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica. I poteri di vigilanza dell'A.N.A.C. sono mirati a valutare, oltre che l'adozione dei piani da parte delle pubbliche amministrazioni, anche l'analisi dell'effettivo svolgimento delle attività previste dalle programmazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione. Il P.N.A. 2016 fornisce indirizzi e supporto per la stesura a livello decentrato dei Piani triennali di prevenzione e delinea i principali strumenti che devono essere attivati, tra i quali:

- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adozione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adozione del codice di comportamento;
- criteri e modalità di rotazione del personale;



- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- attività di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Con delibera n.1208 del 22.11.2017 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n.1074 del 21.11.2018 l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del P.N.A., definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a. individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti 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;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Pur nell'autonoma valutazione della probabilità di rischio e del grado d'impatto di eventuali fenomeni corruttivi nell'ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Lecce è stato predisposto sulla base delle linee guida fornite da Unioncamere nazionale, che ha recepito integralmente le indicazioni contenute nel PNA adattandole alle realtà camerali.

Il presente Piano, riferito al triennio 2019-2021, costituisce l'aggiornamento annuale secondo una logica di programmazione scorrevole, e recepisce le indicazioni dell'A.N.A.C.



1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Le informazioni relative allo Statuto della Camera di commercio di Lecce possono essere reperite sul sito web istituzionale al seguente link:

<http://www.le.camcom.gov.it/P42A0C693S85/Statuto.htm>

Organi della Camera di commercio

Presidente

Il Presidente guida la politica generale della Camera di Commercio, ha la rappresentanza legale, politica ed istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno ed adotta tutti gli atti che la legge, i regolamenti e lo Statuto attribuiscono alla sua competenza.

Giunta Camerale

La Giunta è **organo collegiale** esecutivo ed è composta dal Presidente e da 10 membri eletti dal Consiglio al suo interno. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio, adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, predispone il preventivo economico e il suo aggiornamento, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di esercizio per l'approvazione da parte del Consiglio. Spettano alla Giunta tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dai regolamenti o dallo Statuto al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.

Consiglio Camerale

Il Consiglio è **organo collegiale** ed è composto da 33 membri nominati dal Presidente della Giunta regionale su designazione delle associazioni delle categorie imprenditoriali, dei sindacati dei lavoratori e dei consumatori, della Consulta dei liberi professionisti. Il Consiglio determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. In particolare, predispone e delibera lo Statuto ed i regolamenti di sua competenza, nomina i componenti del Collegio dei Revisori, approva il programma pluriennale di attività, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico ed il suo aggiornamento ed il bilancio di esercizio.

Collegio dei Revisori

Organo di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della camera di commercio e attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione al preventivo annuale ed al bilancio d'esercizio predisposti dalla Giunta.



Assetto organizzativo

Segretario generale

Il Segretario generale coordina e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e del personale camerale ed ha la responsabilità della segreteria del Consiglio e della Giunta.

La Camera si articola in un'Area di Staff alle dirette dipendenze del Segretario generale e 3 Aree dirigenziali al cui vertice è posto un dirigente.

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

- AFFARI GENERALI, SEGRETERIA DEGLI ORGANI
- GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

- CONTABILITA', BILANCI, TRIBUTI
- PROVVEDITORATO
- TRATTAMENTO ECONOMICO E DI QUIESCENZA
- PROTESTI- MARCHI E BREVETTI
- SERVIZIO METRICO E ATTIVITA' ISPETTIVE
- MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE, CONCILIAZIONE, CAMERA ARBITRALE

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE IMPRESE

- SPORTELLO UNIFICATO PER LE IMPRESE – ACCETTAZIONE E RILASCIO PRODOTTI CAMERALI – COMMERCIO ESTERO
- REGISTRO DELLE IMPRESE, REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITA' CONNESSE
- RUOLI CAMERALI, COMMISSIONI E ATTIVITA' SOGGETTE A VERIFICA REQUISITI

AREA STUDI, STATISTICA, PROMOZIONE ECONOMICA E AGRICOLTURA

- PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE IMPRESE
- AGRICOLTURA
- STATISTICA E STUDI - SANZIONI

Completano l'assetto organizzativo l'Ufficio Informazione e comunicazione e la Struttura incaricata del controllo di gestione, posti alle dirette dipendenze del Segretario generale.

I dipendenti della Camera di Commercio di Lecce, cui si applica il C.C.N.L. del comparto "Regioni - Autonomie Locali", sono 54, di cui 26 uomini e 28 donne, inquadrati come di seguito indicato:

- n. 20 Collaboratori di cat. D;
- n. 29 Assistenti di cat. C;
- n. 4 Esecutori ed Operatori di cat. B.

Due dipendenti sono previsti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale.



Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Giunta camerale, con deliberazione n.68 del 22.06.2016, ha nominato il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Lecce. I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012.

Egli, in particolare, deve:

- elaborare la proposta del Piano triennale della prevenzione che deve essere approvato dalla Giunta camerale; avrà cura di trasmettere il Piano approvato all'Organismo indipendente di valutazione e di pubblicarlo sul sito web istituzionale;
- redigere la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'effettiva rotazione triennale degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di reati di corruzione, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al



fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Per un approfondimento sull'assetto istituzionale ed organizzativo della Camera di Commercio di Lecce si rinvia al sito web istituzionale:

www.le.camcom.gov.it

2. Il processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.

2.1 Relazione del RPCT sull'andamento del PTPC nel 2018.

L'Ente nel 2018 ha proseguito nella valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati ed ha approvato, con la determinazione presidenziale n.1 del 31.01.2018, ratificata con deliberazione di Giunta n.9 del 12.03.2018, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020. La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività svolte nel 2018 è stata redatta su file predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito della Camera entro il 31 gennaio 2019.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della prevenzione



		della corruzione Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. Verifica della coerenza tra il contenuto del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la programmazione strategico- gestionale dell'Ente.	Responsabile anticorruzione OIV

2.3 Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene adottato, come prevede la L. 190 all'art. 1, co. 8, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico. Esso contiene un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale confluiscono i dati previsti dall'art. 10, comma 1 del D.Lgs.n.33/2013.

Il PTPC è pubblicato sul sito web della Camera ed inviato a ciascun dipendente e collaboratore, anche in occasione della prima assunzione in servizio.



3. Aree di rischio

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Le aree di rischio rappresentano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; all'identificazione di tali aree si deve pervenire attraverso il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio di corruzione nell'ambito dei singoli processi svolti dall'Ente.

La mappatura completa dei processi, istituzionali e di supporto, è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano. In essa sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, partendo dalla quale è possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. La Camera di Commercio di Lecce ha verificato ed adeguato tale mappatura per adattarla maggiormente alle proprie caratteristiche e al proprio livello di complessità.

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si è provveduto ad esaminare tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, verificando quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie – o meglio “generali” secondo la ridenominazione proposta dall'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A., sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

I procedimenti individuati dall'art. 1, co. 16 della L. 190/2012 sono stati posti in parallelo con le aree di rischio comuni e obbligatorie indicate dall'allegato n. 2 del P.N.A., così come aggiornato dalla determinazione ANAC n.12/2015:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornato alla det. ANAC n. 12/2015)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni,	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera



contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
---	--

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. Come raccomandato nel P.N.A., la Camera ha individuato un'ulteriore area di rischio, quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), che caratterizza fortemente la sua attività, cui si aggiunge l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Le aree di rischio, distinte per processi e sotto-processi, sono state individuate nella tabella che segue.

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 (*Ai sensi dell'art. 3, comma 9 del D.Lgs. 219/2016, fino al completamento delle procedure di mobilità, alle Camere di commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione). A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	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
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	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
C.1.4. – Servizi digitali	C.1.4.1. Rilascio rinnovo dispositivi firma digitale C.1.4.2. Rilascio/rinnovo carte tachigrafiche
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
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.2.7.5 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

La Camera di Commercio si ripropone, inoltre, come obiettivo strategico, di aggiornare, ove necessario, nel corso del triennio, le aree di rischio, in coerenza con le nuove funzioni degli Enti camerali così come individuate dal D.Lgs. 219/2016 (Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n.124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura) che ha modificato la Legge 580/1993, ed in esito alla prossima emanazione del decreto attuativo previsto dal medesimo D.Lgs. 219/2016.



3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A.), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti. Sia le misure obbligatorie che le ulteriori sono riportate nell'Allegato 2 al presente Piano ("Registro del Rischio").

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

La metodologia adottata per la valutazione del rischio nei processi analizzati ha comportato l'individuazione delle categorie di rischio e l'elencazione di rischi specifici ad esse riconducibili. Sono poi stati individuati, per ogni processo, l'obiettivo, le misure obbligatorie e ulteriori da adottare, i responsabili del processo e delle misure e il termine per l'attuazione delle misure. L'analisi del rischio riferita alle dimensioni di impatto e probabilità è stata condotta in base ai parametri quantitativi definiti nel P.N.A., che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente; ha, inoltre, previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell'impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	
Pubblicità	
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

Si riportano nell'Allegato 2 ("Registro del Rischio") le schede di rischio compilate per ciascun processo, nelle quali vengono riportati, in corrispondenza di ciascuno dei processi individuati, l'attività di analisi e gestione del rischio.



4. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del P.T.P.C.

Il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili dei servizi cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio.

Per ciascuna delle attività ad elevata criticità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei servizi provvedono alla verifica periodica della validità e dell'efficacia delle azioni di mitigazione del rischio. Il monitoraggio interno si svolge sulla base di report/verbali che vengono predisposti dai Responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi. I Responsabili dei servizi concorrono 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; forniscono 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; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti; attuano nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

La Camera ha inoltre in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholders.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di commercio: identità a livello generale
- piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- istituzione di casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza.

5. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce, integra e completa, come richiesto dall'art.54 del D.Lgs.n.165/2001, il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.

Ai fini della sua adozione è stata attivata la procedura aperta stabilita dal legislatore, mediante pubblicazione sul sito internet camerale della bozza del Codice di comportamento, in data 23.12.2013, per consentire la partecipazione degli stakeholders (organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni imprenditoriali, portatori degli interessi diffusi, imprese, cittadini e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi dell'Ente) con eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti o proposte di modifica, da trasmettersi entro il 20 gennaio 2014 ad apposito indirizzo di posta elettronica. Nessuna osservazione è pervenuta entro il termine previsto. Previa acquisizione del parere di conformità alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, reso dall'Organismo



Indipendente di Valutazione, il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Lecce è stato adottato con deliberazione di Giunta n.184 del 05.12.2014.

Il Codice è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente e portato a conoscenza di tutto il personale tramite posta elettronica, e ne è stata disposta la trasmissione, a cura dei Responsabili dei servizi di volta in volta competenti, a:

- ai titolari di contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo;
- ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione;
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Di seguito il link al Codice di comportamento:

<http://www.le.camcom.gov.it/uploaded/Generale/Trasparenza/Codice%20di%20comportamento%20CCIAA%20di%20Lecce%2015.1.2015.pdf>

6. Altre iniziative

6.1 Rotazione del personale

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, si richiama quanto indicato dal Piano nazionale Anticorruzione approvato con delibera A.N.A.C. n.831/2016. In presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, la rotazione può essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi che sortiscano un effetto analogo, quali una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, e l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, può sempre disporre la rotazione, ove possibile, dei dipendenti della Camera di Commercio, anche nei casi in cui la stessa non sia espressamente prevista da disposizioni normative *ad hoc*.

Nel corso del 2019 verrà comunque garantita la rotazione quando necessaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. 1 quater, d.lgs. 165/2001 vale a dire in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente o in caso di avvio di procedimento disciplinare.



6.2 Astensione in caso di conflitto di interesse

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

In questo caso il dipendente ha il dovere di segnalare tale situazione al Dirigente competente che deve valutare espressamente se la situazione sottoposta alla sua attenzione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Anche lo Statuto camerale prevede, all'art.24, l'obbligo di astensione per il Presidente della Camera di Commercio e per i componenti della Giunta e del Consiglio: essi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e quando abbiano interessi personali, anche indiretti, con l'argomento oggetto di trattazione.

Tale disposizione vale anche nei confronti del Segretario Generale.

6.3 Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Preliminarmente al conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. I dirigenti sono tenuti a comunicare ed aggiornare, in ogni caso, le situazioni di incompatibilità esistenti indipendentemente dal momento in cui dovessero insorgere ed in assenza di specifica richiesta dell'Amministrazione.

6.4 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria. La recentissima Legge n.179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017, sostituisce e amplia l'art.54 bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs.n.165/2001 e introduce per la segnalazione di illeciti come destinatario anche il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Inoltre, si inserisce l'eventualità che il segnalatore non venga demansionato (oltre che sanzionato, licenziato o trasferito). L'adozione di misure ritenute ritorsive, va comunicata "in ogni caso" all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed è l'ANAC ad informare il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina. Il nuovo terzo comma dell'art. 54 bis mantiene la previsione che l'identità del segnalante non possa essere rivelata. La nuova normativa prevede che l'ANAC, sentito il garante Privacy, rediga apposite linee guida sulle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

In data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'Anac quanto segue: "a partire dall'8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del



suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Conseguentemente si consiglia, per le segnalazioni inoltrate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di inviarle nuovamente utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC".

6.5 Formazione del personale

Per quanto concerne la formazione del personale in tema di etica e di legalità, si ritiene opportuno rimandare ogni programmazione in merito, considerato che resta prioritaria la verifica della sostenibilità economico-finanziaria e della stessa autonomia dell'Ente, alla luce del D.M. 16.02.2018 "Rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, istituzione di nuove camere di commercio, e determinazioni in materia di razionalizzazione delle sedi e del personale", emanato in attuazione dell'art. 3 del D.Lgs. 219/2016, concernente la riorganizzazione strutturale ed organizzativa del sistema camerale e delle singole Camere di Commercio.

In proposito, occorre dare atto che il processo di riforma avviato con l'emanazione dello stesso decreto legislativo 219/2016 è tuttora incompleto in quanto numerosi decreti attuativi previsti non sono stati ancora emanati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurerà, comunque, unitamente ai Responsabili di Servizi, puntuale formazione continua ai dipendenti nei casi concreti in cui se ne manifesti la necessità.

6.6 Consiglieri

I consiglieri camerali sono tenuti di loro iniziativa a comunicare ed illustrare eventuali effetti e conseguenze che dovessero evidenziarsi nelle proprie attività lavorative, imprenditoriali o professionali, in correlazione alla funzione ricoperta all'interno dell'Ente.

7. Sezione Trasparenza

7.1 La Trasparenza

Il principio della trasparenza diventa il "modus operandi" dell'Amministrazione Pubblica con l'adozione della legge 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", normativa che ha reso il principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Ed è proprio l'articolo 1 comma 15 della legge 190/2012 che fornisce una definizione organica della *"trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi,*



secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione”.

In attuazione dei principi della legge anticorruzione L. 190/2012 il legislatore ha adottato il decreto trasparenza, d.lgs. n.33/2013, che è un vero e proprio codice che ha operato un riordino, in un unico corpo normativo, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, introducendo nuovi obblighi al fine di assicurare ai cittadini la conoscenza dei servizi resi, definendo le caratteristiche quantitative e qualitative nonché le modalità della loro erogazione, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità. Il D.Lgs.n.97/2016 è intervenuto con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, ed inoltre, ha introdotto importanti novità in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, tra cui, in particolare una nuova tipologia di accesso civico per mancata pubblicazione di dati. Il decreto legislativo n. 97/2016, inoltre, ha completamente novellato l'art. 10 del d.lgs.33/2013 semplificando le attività complesse richieste dallo stesso nella sua versione originaria, in quanto la modifica ha soppresso l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza come strumento di programmazione autonomo a sé stante, sostituendolo con un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il novellato art.10 prevede che nella sezione della trasparenza devono essere chiaramente indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previsti dalla normativa vigente.

La Camera di Commercio di Lecce intende la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino e come strumento atto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, anche in considerazione del fatto che gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza sono strettamente collegati con le aree di rischio previste nell'ambito dell'anticorruzione.

La specifica sezione del sito “Amministrazione Trasparente” contiene tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, e tutte le ulteriori informazioni previste dalla normativa, secondo il principio dell'accessibilità totale delle informazioni (Personale, performance, Attività e procedimenti, Bandi di Gara, Sovvenzioni e contributi, Bilanci, ecc.) e continua ad essere implementata ed integrata secondo le disposizioni normative e le linee guida.

7.2 Responsabile della Trasparenza e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

La Camera di Commercio di Lecce, con delibera di Giunta n. 68 del 22 giugno 2016 ha nominato, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs.n.33/2013 il Segretario Generale dr. Francesco De Giorgio quale Responsabile per la trasparenza; egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la



completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione Strategica, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Con determina dirigenziale n.4 del 15.1.1016 è stato affidato alla dr.ssa Antonella Pulimeno il coordinamento delle attività di supporto al Responsabile per la trasparenza per gli adempimenti previsti dal d.lgs.n.33/2013.

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n.97/2016 vi è quella concernente la pubblicazione, in apposita sezione del Piano di Prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto 33/2013. Per rispondere alla previsione normativa è stato adottato l'ordine di servizio n. 23 del 28.12.2016 con il quale sono state individuate le unità di personale che collaborano con il Segretario Generale in relazione ai flussi informativi da produrre e pubblicare. I dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sono riepilogati nella tabella sottostante, unitamente alle unità di personale responsabili della trasmissione e pubblicazione degli stessi.

Dr.ssa Laura Capoccello	<i>Incarichi dirigenziali</i> - art. 14 commi 1bis e 1 ter (limitatamente agli incarichi dirigenziali), <i>Posizioni organizzative</i> - art. 14 co.1quinquies <i>Articolazione uffici e organigramma</i> - art 13 co. 1 lett. b, c <i>Dotazione organica</i> – art. 16 co. 1, 2 <i>Tassi di assenza</i> – art 16 co 3 <i>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</i> - art. 18 co 1 <i>Bandi di concorso</i> – art. 19 co 1, 2 <i>Ammontare complessivo premi</i> – art 20 co. 1 <i>Criteri sistemi di misurazione e valutazione performance</i> – art. 20 co. 2 <i>Contrattazione collettiva</i> – art. 21 co 1, 2
Dr. Quintino Perrone	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione</i> – art. 10. co. 8 lett.a <i>OIV nome e curriculum</i> - art.10, co.8 lett. c <i>Atti generali</i> - art. 12 <i>Organi di indirizzo politico</i> - art. 13 co 1 lett. a <i>Organi di indirizzo politico</i> - art. 14 co. 1 bis <i>Enti pubblici vigilati</i> - art. 22 co. 1 lett. a, co. 2 <i>Società partecipate</i> - art. 22 co. 1 lett. b, co. 2 <i>Enti di diritto privato</i> - art. 22 co. 1 lett. c, co. 2 <i>Rappresentazione grafica</i> - art. 22 co. 1 lett. d <i>Provvedimenti organi di indirizzo politico</i> – art. 23 <i>Provvedimenti dirigenti</i> – art. 23 <i>Atti OIV e rilievi corte dei conti</i> – art 31 co. 1 <i>Pubblicazione provvedimenti sanzionatori per mancata comunicazione</i> –art 47 co. 1
Dr.ssa Silvana Donno	<i>Dati pagamenti</i> – art 4 bis co. 2 <i>Bilancio preventivo e consuntivo</i> - art. 29 co. 1, co. 1 bis <i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i> – art. 29 co.2 <i>Relazioni Collegio dei revisori al bilancio</i> – art. 31 co. 1 <i>Costi contabilizzati</i> – art. 2 co. 2 <i>Indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti</i> – art. 33 co. 1 <i>Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici</i> – art. 33 co. 1 <i>Iban e pagamenti informatici</i> - art. 36 co. 1
Segretario Generale o suo delegato	<i>Provvedimenti inerenti costituzione società a partecipazione pubblica, acquisto e gestione partecipazioni</i> – art 22 co. 1 lett. d-bis <i>Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente</i> - art. 23 co. 1 lett. b <i>Patrimonio immobiliare</i> – art. 30 co. 1 <i>Canoni di locazione</i> – art 30 co. 1 <i>Contratti pubblici lavori, servizi e forniture</i> – art. 37 co 1 e 2 <i>Programmazione opere pubbliche</i> - art. 38 co. 2
Dr. Angelo Vincenti	<i>Piano performance</i> – art. 10 co. 8 lett. b



	<i>Relazione performance</i> – art. 10 co. 8 lett. b
Dr.ssa Nadia De Santis	<i>Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici</i> – art. 26 co 1, 2
Dr.ssa Antonella Pulimeno	<i>Carta servizi</i> – art. 32 co. 1

7.3 Misure organizzative per assicurare i flussi informativi

La pubblicazione dei dati a cura delle unità di personale individuate con l'ordine di servizio n.23 del 28.12.2016 avviene, ove possibile, direttamente utilizzando le credenziali di accesso rilasciate per la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" di propria competenza. Laddove non sia possibile la pubblicazione direttamente da parte dell'ufficio competente, quest'ultimo trasmetterà i dati tramite e-mail all'Ufficio informazione e comunicazione che provvederà alla loro pubblicazione.

Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'Organismo Indipendente di valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione del sito *Amministrazione trasparente*.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14 (incarichi di direzione e di governo), comma 2, e 15 (collaboratori e consulenti), comma 4. Trascorso il quinquennio i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto trasparenza.

I dati, inoltre, devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione
- completi nel loro contenuto, riportanti tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative
- aggiornati secondo le diverse frequenze di aggiornamento (riportate nell'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*")
- per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvo che la normativa stabilisca una durata diversa. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. excel, Html).

Inoltre, le linee guida dell'ANAC contenute nell'allegato alla delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 hanno fornito le seguenti indicazioni operative:



1. **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, tale esposizione aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", occorre inserire la data di aggiornamento.

7.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La Camera di Commercio ha come comunità di riferimento le imprese, rappresentate nel Consiglio e nella Giunta camerali attraverso gli esponenti delle associazioni di categoria. Ciò comporta il coinvolgimento costante degli stakeholder, che detengono il potere decisionale attraverso i loro rappresentanti di categoria. La realtà camerale si caratterizza perciò per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente, circostanza che agevola l'interazione con gli stessi, perché l'adozione dei principali atti e documenti dell'Ente è competenza degli organi camerali in cui essi sono rappresentati. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti riguardanti la vita dell'organizzazione e il ciclo della performance, incluso il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia di per se stessa un momento di condivisione con gli stakeholder. Inoltre, numerose sono le occasioni in cui la Camera si confronta con i suoi stakeholder, in particolare, in occasione di seminari e convegni sia su temi specifici sia a carattere generale, iniziative che offrono l'occasione per favorire la conoscenza e quindi l'accesso ai servizi e alle iniziative dell'Ente.

Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio allo scopo di diffondere la conoscenza dei dati e dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale in conformità alla normativa vigente, nonché delle iniziative, progetti e in generale l'attività svolta, si avvale di una serie di strumenti e iniziative di comunicazione, la maggior parte consolidata da tempo. Nella tabella sottostante sono descritti sinteticamente gli strumenti utilizzati dall'Ente camerale per informare i propri stakeholder.

Strumento	Descrizione	Note
Sito web	Il sito camerale è lo strumento fondamentale che funge da vetrina ed è strategico per fornire alla propria utenza e più in generale, a chiunque abbia interesse, informazioni sulla propria struttura, l'organizzazione, l'accesso ai servizi e le principali attività e iniziative. E' il canale continuativo di comunicazione mediante il quale dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e piena accessibilità alle informazioni	Il sito camerale, oltre alla sezione Amministrazione trasparente, costantemente aggiornata ai sensi del D.Lgs 33/2013, contiene molteplici informazioni sulle attività svolte e sui servizi offerti dall'Ente. Il numero di visite nell'anno 2018 è stato di 104.552 per un numero di pagine visualizzate pari a 331.992, di cui 3.477 relative alla sezione trasparenza (Fonte: Google Analytics)
Account facebook Twitter	L'Ente gestisce dal 2011 un proprio profilo facebook e all'inizio del 2016 ha creato un account twitter.	Il profilo facebook ha 1.734 like (al 23.1.2019); nel corso del 2018 sono stati pubblicati su facebook 112 post, mentre su twitter ne sono stati pubblicati 108 per un



		totale di 220 post
Ciao Impresa	Ciao Impresa è una piattaforma di CRM che permette alle Camere di Commercio di profilare i propri interlocutori e di comunicare con gli stessi in modi più efficace. Lo strumento permette di gestire campagne di informazione e promozione, segmentando secondo alcuni parametri i destinatari, che ricevono un'informazione su iniziative/argomenti di loro interesse.	Il data base conta 6.522 iscritti al 31.12.2018. Sono state gestite 49 campagne informative.
Sportello telefonico	Gli operatori dello sportello forniscono informazioni su tutti i servizi erogati dall'Ente camerale, nonché informazioni sullo stato di "lavorazione" delle singole pratiche presentate dall'utenza ed assistenza nella compilazione di modelli e/o richieste indirizzate ai vari uffici camerali.	Nel corso dell'anno 2018 lo sportello ha gestito n. 7.618 ticket
Newsletter	<i>LE.News</i> (il cui marchio è stato registrato dall'Ente) è la newsletter quindicinale dell'Ente che informa i destinatari (imprese e professionisti) sulle iniziative dell'Ente, ma anche notizie su normative, scadenze e nuovi adempimenti	Nel 2018 sono state inviate 24 newsletters a 3.410 destinatari
Conferenze stampa e comunicati	Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali de ll'Ente.	Nel corso del 2018 sono stati inviati quaranta di comunicati stampa
Carta dei servizi	L'Ente camerale, tramite la carta dei servizi, assume degli impegni precisi nei confronti dell'utenza riguardo i servizi erogati, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste.	La carta dei servizi realizzata nel 2014 ed aggiornata nel corso del 2016, è fruibile on line sul sito dell'Ente
Bussola della trasparenza	Collegamento nella sezione Amministrazione Trasparente al portale della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Il collegamento consente un coinvolgimento diretto degli stakeholders che possono effettuare un'analisi del livello di trasparenza del sito camerale utilizzando un algoritmo automatico di monitoraggio
Modulo reclami e suggerimenti	Nell'ottica di una fattiva collaborazione tra l'utenza e l'Ente camerale, l'Ente accoglie segnalazioni di reclami e suggerimenti che possono costituire spunti per offrire ai propri interlocutori servizi sempre migliori	Il modulo è disponibile on line nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm

7.5 Accesso a dati e documenti

Come previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni necessarie per garantire l'accesso civico. Nel novellato art.5 comma 2 del decreto trasparenza è stata introdotta una nuova tipologia di accesso (accesso generalizzato) per il quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti*



dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso civico generalizzato, prescinde pertanto, dall'obbligo di pubblicazione dei documenti, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1 co.1 del decreto definisce strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. In merito è intervenuta la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 che ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5. Co. 2 del d.lgs. 33/2013.