



# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2017-2019

Approvato con determinazione presidenziale n. 5 del 29.03.2017



## **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**

### **7. SEZIONE TRASPARENZA**

**7.1 La Trasparenza**

**7.2 Il Responsabile della Trasparenza**

**7.3 Procedimento di elaborazione e definizione degli obiettivi in materia di trasparenza**

**7.4 Misure organizzative per assicurare i flussi informativi**

**7.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza**



## 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

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. 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 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.

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 2017-2019, 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 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

### **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

### **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 58, di cui 29 uomini e 29 donne, inquadrati come di seguito indicato:

- n. 22 Collaboratori di cat. D;
- n. 31 Assistenti di cat. C;
- n. 5 Esecutori ed Operatori di cat. B.

Un dipendente è attualmente 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;

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](http://www.le.camcom.gov.it)





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

### 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2016.

L'Ente nel 2016 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 deliberazione di Giunta n. 19 del 29.01.2016 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018. La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività svolte nel 2016 è stata redatta su file predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito della Camera entro il 16 gennaio 2017.

### 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.	Responsabile anticorruzione OIV



	Verifica della coerenza tra il contenuto del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la programmazione strategico-gestionale dell'Ente.	
--	--	--

### 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 (RPC), 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. 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.

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e 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, a livello di sotto-processo.

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:

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornato alla det. ANAC n. 12/2015)</b>
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, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali (*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>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)</b> [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
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
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
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
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
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
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
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
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
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
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 ampliare, 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 che ha modificato le Lecce 580/1993.



### 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 e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

La metodologia adottata per la valutazione del rischio nei sotto-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 sotto-processo, l'obiettivo, le misure obbligatorie e ulteriori da adottare, i responsabili del sotto-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.

<b>Indici di valutazione della probabilità del PNA</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto del PNA</b>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
<b>Indici di valutazione della probabilità ulteriori</b>	
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 sotto-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;
- giornate della Trasparenza;
- 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 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%20OCCIAA%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 2017 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 devono comunicare, in ogni caso, situazioni di incompatibilità che dovessero insorgere successivamente.



#### 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 (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria. Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare di persona o tramite posta elettronica il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è tenuto a rispettare gli obblighi di riservatezza. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'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 risulta prioritaria la verifica della sostenibilità economico-finanziaria e della stessa autonomia dell'Ente, alla luce del decreto che il Ministero dello Sviluppo Economico dovrà adottare, non prima del prossimo mese di agosto 2017, 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.

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



## 7. Sezione Trasparenza

### 7.1 La Trasparenza

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs 33/2013, introdotte dal d.lgs. 97/2016, si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza, è stato abrogato infatti il comma 2 dell'art.10 che prevedeva il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità come sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, viene chiarito che la sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. A tal fine è necessario predisporre uno schema riportante l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

### 7.2 Il Responsabile della Trasparenza

La Camera di Commercio di Lecce, con delibera di Giunta n. 68 del 22 giugno 2016 ha nominato, secondo quanto previsto dall'art. 43, il Segretario Generale dr. Francesco Di 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 15.1.2016 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 33/2013. Con ordine di servizio n. 23 del 28.12.2016 sono state individuate le unità di personale che collaborano con il Segretario Generale in relazione ai



flussi informativi da produrre e all'adempimento di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

### 7.3 Procedimento di elaborazione e definizione degli obiettivi in materia di trasparenza

I contenuti e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscono elemento necessario della sezione trasparenza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In generale nel processo concorrono:

- a) l'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma;
- b) il Responsabile della trasparenza, il Segretario Generale dr. Francesco De Giorgio, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) l'OIV (per la Camera di Lecce l'Organo di Valutazione Strategica) che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ed esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza.

La Camera di commercio di Lecce riconosce la trasparenza della propria attività come uno dei propri principi-guida che deve caratterizzare la propria azione quotidiana e individua infatti la propria *mission* nell'essere strumento per sviluppare un ecosistema territoriale dell'innovazione basato sulla crescita qualitativa e sostenibile valorizzando sinergie, trasparenza e merito. Come ribadito dall'ANAC anche nelle recenti delibere (n. 1310/2016) gli obiettivi in materia di trasparenza sono contenuto necessario del PTPC. Infatti, attraverso un più facile accesso alle informazioni di concreto interesse per la collettività, si soddisfano le esigenze informative e di trasparenza dei cittadini e delle imprese e si migliora la *performance* dell'amministrazione in termini di qualità dei servizi erogati. Uno degli obiettivi strategici è quello di garantire trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, anche nel rispetto degli impegni presi con gli utenti attraverso la Carta dei Servizi, aggiornata nel 2016.

La trasparenza assume dunque sia un profilo statico, al fine di osservare gli obblighi di pubblicità dei dati inerenti le attività delle pubbliche amministrazioni, sia un profilo dinamico volto al miglioramento continuo dei servizi pubblici.

In particolare, la Camera di Commercio si pone l'obiettivo strategico di assicurare compiutamente i nuovi adempimenti previsti dal 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", che ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della L. 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013.



#### 7.4 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.

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.

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
- tempestivamente e comunque non oltre tre giorni lavorativi dalla loro efficacia
- per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio
- in formato di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. excel, Html)

La pubblicazione e il costante aggiornamento della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013 è curata dai Responsabili di Posizione Organizzativa nelle specifiche sottosezioni strutturate secondo l'allegato A "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali del d.lgs 33/2013" del succitato decreto. Le unità di personale sottoindicate garantiranno il tempestivo e regolare flusso dei dati, informazioni e documenti da pubblicare (riepilogati nella sottostante tabella) e sono, altresì, responsabili della 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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione – art. 10. co. 8 lett.a OIV nome e curriculum - art.10, co.8 lett. c Atti generali - art. 12 Organi di indirizzo politico - art. 13 co 1 lett. a



	<p>Organi di indirizzo politico - art. 14 co. 1 bis</p> <p>Enti pubblici vigilati - art. 22 co. 1 lett. a, co. 2</p> <p>Società partecipate - art. 22 co. 1 lett. b, co. 2</p> <p>Enti di diritto privato - art. 22 co. 1 lett. c, co. 2</p> <p>Rappresentazione grafica - art. 22 co. 1 lett. d</p> <p>Provvedimenti organi di indirizzo politico – art. 23</p> <p>Provvedimenti dirigenti – art. 23</p> <p>Atti OIV e rilievi cortei dei conti – art. 31 co. 1</p> <p>Pubblicazione provv.ti sanzionatori per mancata comunicazione – art. 47 co. 1</p>
Dr.ssa Silvana Donno	<p><i>Dati pagamenti</i> – art. 4 bis co. 2</p> <p><i>Bilancio preventivo e consuntivo</i> - art. 29 co. 1, co. 1 bis</p> <p><i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i> – art. 29 co. 2</p> <p><i>Relazioni Collegio dei revisori al bilancio</i> – art. 31 co. 1</p> <p><i>Costi contabilizzati</i> – art. 2 co. 2</p> <p><i>Indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti</i> – art. 33 co. 1</p> <p><i>Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici</i> – art. 33 co. 1</p> <p><i>Iban e pagamenti informatici</i> - art. 36 co. 1</p>
Dr. Pierfranco Napoli	<p><i>Provvedimenti inerenti costituzione società a partecipazione pubblica, acquisto e gestione partecipazioni</i> – art. 22 co. 1 lett. d-bis</p> <p><i>Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente</i> - art. 23 co. 1 lett. b</p> <p><i>Patrimonio immobiliare</i> – art. 30 co. 1</p> <p><i>Canoni di locazione</i> – art. 30 co. 1</p> <p><i>Contratti pubblici lavori, servizi e forniture</i> – art. 37 co. 1 e 2</p> <p><i>Programmazione opere pubbliche</i> - art. 38 co. 2</p>
Dr. Angelo Vincenti	<p><i>Piano performance</i> – art. 10 co. 8 lett. b</p> <p><i>Relazione performance</i> – art. 10 co. 8 lett. b</p>
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

I Responsabili di Servizio cureranno la pubblicazione sul sito, tramite l'applicativo “Pubblicamera”, dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15 d.lgs 33/2013). La pubblicazione dei suddetti dati è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi, essi devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

In relazione agli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettiva consultazione dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”, l'Ufficio Informazione e comunicazione dell'Ente monitora mensilmente gli accessi. Nell'anno 2016 la sezione ha avuto n. 5.787 visualizzazioni di pagine di cui 3.355 visualizzazioni di pagine uniche. Le voci più visitate sono state: Personale, Bandi di concorso e Consulenti e collaboratori

## 7.5 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. La realtà camerale si caratterizza perciò per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti riguardanti la vita dell'organizzazione e il ciclo della performance, compreso il piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui la trasparenza fa parte, 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 intrattiene un costante e diretto contatto con le imprese e l'utenza in generale, grazie a una molteplicità di canali che possono essere decritti sinteticamente nella tabella sottostante:

Strumento	Descrizione	Note
<b>Sito web</b>	Il sito camerale è il principale e continuativo canale di comunicazione mediante il quale dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e piena accessibilità alle informazioni	La sezione Amministrazione trasparente è costantemente aggiornata ai sensi del D.Lgs 33/2013 e contiene inoltre molteplici informazioni sulle attività svolte e sui servizi offerti dall'Ente. Il numero di pagine visualizzate nell'anno 2016 è stato 379.061, di cui 5.787 relative alla sezione trasparenza
<b>Account facebook Twitter</b>	L'Ente gestisce dal 2011 un proprio profilo facebook e all'inizio del 2016 ha creato un account twitter.	Like 1222 (al 25.1.2017) e 101 post pubblicati su facebook; su twitter pubblicati 111 post
<b>Ciao Impresa</b>	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 6.299 iscritti al 31.12.2016. Il numero di campagne informative gestite nell'anno 2016 è stato n. 63.





<b>Sportello telefonico</b>	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 2016 lo sportello ha gestito n. 14.363 ticket
<b>Newsletter</b>	<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 2016 sono state inviate 24 newsletters a 3.171 destinatari
<b>Conferenze stampa e comunicati</b>	Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali de ll'Ente.	Il potenziamento della comunicazione verso l'esterno rientra tra gli obiettivi di performance 2017 dell'Amministrazione camerale
<b>Carta dei servizi</b>	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 è stata aggiornata nel corso del 2016 ed è fruibile on line sul sito dell'Ente
<b>Bussola della trasparenza</b>	La Bussola della Trasparenza ( <a href="http://www.magellanopa.it/bussola">http://www.magellanopa.it/bussola</a> ) è un applicativo reso disponibile dal Ministero per la Pubblica Amministrazione che consente alle P.A. e ai cittadini di verificare lo stato di attuazione della trasparenza dei siti web delle P.A. monitorando la qualità delle informazioni on-line. Il cittadino può verificare, in tempo reale il sito della P.A. di suo interesse e capire quanto è trasparente sul web. La P.A. può verificare, in tempo reale, il proprio sito, analizzando i risultati elaborati dalla procedura e attivarsi per apportare eventuali adeguamenti	In seguito all'entrata in vigore del d.lgs 97/2016, l'uso della bussola della trasparenza è stato disabilitato: verrà riattivato al completamento delle modifiche necessarie per rendere il sistema conforme alle modifiche introdotte dal suddetto d.lgs.
<b>Modulo reclami e suggerimenti</b>	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 <a href="http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm">http://www.le.camcom.gov.it/P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm</a>