



Camera di Commercio
Lecce

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2016-2018

Approvato con deliberazione di Giunta n. 19 del 29.01.2016



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. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

5.1 Premessa

5.2 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

5.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

5.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

5.5 Processo di attuazione del programma

5.6 Dati ulteriori

6. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI



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

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 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, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettere l-bis), ter) e quater) 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. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i 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 2016-2018, costituisce l'aggiornamento annuale secondo una logica di programmazione scorrevole, e recepisce le indicazioni dell'A.N.A.C con riferimento, soprattutto, all'adeguamento dell'area di rischio concernente gli approvvigionamenti.



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 da allegare al progetto di bilancio d'esercizio predisposto 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 60, di cui 30 uomini e 30 donne, inquadrati come di seguito indicato:

- n. 23 Collaboratori di cat. D;
- n. 32 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 al 70%.



L'assunzione di personale ai fini della copertura dei posti vacanti in dotazione organica potrà avvenire, per il 2016, secondo le disposizioni del D.L. 6.7.2012 n. 95 art. 14 comma 5, convertito in legge 7.8.2012, n. 135. Esso definisce il regime di assunzione delle Camere di Commercio per gli anni 2012-2016.

Per l'anno 2016 le Camere di Commercio possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente. Tali assunzioni devono essere attuate comunque "previo effettivo esperimento delle procedure di mobilità"

Responsabile della prevenzione della corruzione

La Giunta camerale, con deliberazione n. 95 del 23.11.2015, ha nominato il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Lecce. I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012.

Egli, in particolare, dovrà:

- elaborare la proposta del Piano triennale della prevenzione che deve essere approvato dalla Giunta camerale entro il 31 gennaio di ogni anno; avrà cura di trasmettere il Piano approvato all'ANAC e all'Organo indipendente di valutazione e di pubblicarlo sul sito web istituzionale;
- redigere la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente entro il 15.12, basandosi sull'attività espletata e sui rendiconti periodici predisposti dai responsabili di servizio; la relazione dovrà contenere anche eventuali proposte correttive del piano;
- proporre al Segretario Generale, qualora non rivesta anche tale carica, il personale da inserire nel programma di formazione sui temi dell'etica e della legalità, sentiti i dirigenti competenti; - monitorare costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base dell'art. 1, comma 51, legge n. 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità ;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Segretario Generale, l'effettiva rotazione triennale degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di reati di corruzione, nella misura pari ad almeno il 10% dell'intero personale a tempo indeterminato, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
- verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità; a tal fine, chiede apposite relazioni ai responsabili di servizio;
- verificare il rispetto dell'art. 4 "Regali, compensi ed altre utilità" del codice di comportamento dei dipendenti pubblici; a tal fine, chiede apposite relazioni ai responsabili di servizio.

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 RPC sull'andamento del PTPC nel 2015.

L'Ente nel 2015 ha proseguito nella valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati e ha approvato, con la determinazione presidenziale n. 3 del 02.02.2015 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017. La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività svolte nel 2015 è stata redatta su file predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito della Camera entro il 15 gennaio 2016.

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 |

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) individuato ai sensi del precedente comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico. Il programma per la trasparenza e l'integrità, che ne rappresenta una sezione, viene approvato contestualmente.

Esso 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:

| Art. 1 comma 16 legge 190/2012 | Arearie 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, 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. Rispetto al precedente P.N.A. 2015-2017 i sottoprocessi dell'area B risentono delle modifiche apportate al P.N.A. dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

| Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processi | Sotto-processi |
| A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane] | A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.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 |

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 indicate 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”).

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;



- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantoufage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantoufage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, si ritiene che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione. L'ammissibilità di una tale deroga appare validata dalle indicazioni contenute nell'aggiornamento al P.N.A. dove, in relazione alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure, si legge che “L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati”.

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.



| 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 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. Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità

5.1 Premessa

La Legge n. 190/2012 rilancia il tema della trasparenza dell'attività amministrativa quale importante misura di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo. Nel D.Lgs 14.3.2013 n. 33 recante il *“Riordino della trasparenza della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, emanata in attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Decreto, nel ribadire che la trasparenza è intesa come ‘accessibilità totale’ alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ne evidenzia le finalità. La trasparenza ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In questo modo, essa integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini. Il Decreto ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, prevedendo, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* quale sezione del *“Piano triennale di prevenzione della corruzione”*, in considerazione dello stretto raccordo tra le misure e gli interventi programmatici contenuti nei due documenti. Oltre a puntualizzare le finalità della trasparenza, il Governo, con l'adozione del menzionato Decreto, ha inteso riordinare in un unico *corpus* normativo i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi. A tal fine, nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale, strutturata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono stati pubblicati e mantenuti costantemente aggiornati nel corso dell'anno i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni relative all'accesso civico, sono contenuti nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito camerale, rispettivamente, nelle sotto-sezioni di primo livello *“Altri contenuti-Corruzione”* e *“Altri contenuti-Accesso civico”*.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le misure del Programma sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile di prevenzione della corruzione nella sua veste anche di Responsabile della trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. A tal fine, quindi, il Programma costituisce una sezione del Piano.

In materia di trasparenza (ai sensi del D.L. n.101 del 31.08.2013 recante *“Disposizioni urgenti per il perseguitamento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”* convertito con L. n.125 del 30.10.2013) l'ente di riferimento è l'Autorità nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Nella redazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 sono state seguite le linee guida contenute nelle seguenti delibere CIVIT (oggi ANAC):

- Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”
- Delibera n. 2/2012 - Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità



- Delibera n. 105/2010 – Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, co. 6, lett. e), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150).

Con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 la Camera di Commercio di Lecce intende:

- a. assicurare la massima circolazione delle informazioni, all'interno e soprattutto all'esterno dell'ente e la piena accessibilità, da parte degli stakeholder, a tutti i dati, individuati da precisi obblighi normativi, ma anche autonomamente dagli enti, al fine di consentire loro un panorama informativo completo e attuale sulle azioni e le strategie di miglioramento delle performance dell'Ente camerale;
- b. consentire forme diffuse di controllo sociale sull'operato dell'ente, a tutele della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di “miglioramento continuo”.

5.2 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Poiché il presente Programma triennale della trasparenza e integrità costituisce parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, per le informazioni relative agli aspetti organizzativi e funzionali si rinvia a quest'ultimo nel capitolo dove la materia è ampiamente trattata.

5.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il documento programmatico sulla trasparenza è adottato dalla Camera di Commercio di Lecce in applicazione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e conformemente alle linee guida emanate dalla CIVIT (ora A.N.AC.), con delibera n. 50/2013 (“*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*”), che vanno ad integrare le delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale si articola in una serie di fasi tra loro collegate (individuazione dei contenuti, raccolta dei dati, elaborazione ed adozione del documento), in ognuna delle quali è possibile individuare i soggetti che vi partecipano e i rispettivi ruoli.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo avvia il processo di formazione del Programma definendo, nei documenti programmatici annuali e pluriennali dell'Ente, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Dato lo stretto collegamento tra *performance*, trasparenza e qualità, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce nell'ambito del più complesso “Ciclo di gestione della *performance*”, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, che vede nella trasparenza una delle leve fondamentali per incrementare la qualità dei servizi offerti agli utenti e, più in generale, per migliorare la *performance* dell'Ente. 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 adottata dall'ente nel 2014, della quale il *Piano della performance 2016* prevede un aggiornamento.

Con l'emanazione della L. n. 190/2012, che riconosce una stretta connessione tra le azioni volte al rispetto del principio di trasparenza in ogni attività amministrativa e quelle finalizzate alla



prevenzione e repressione della corruzione, l'Ente si impegna alla realizzazione formale e sostanziale di tutti gli adempimenti di legge. Alla luce dell'art. 10, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in base al quale *“gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali”*, l'Ente ha ritenuto necessario inserire, nell'ambito dell'obiettivo strategico **CARTA DEI SERVIZI**

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, che per la Camera di Commercio di Lecce è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dal Dr. Maurizio Pirazzini, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale;
- 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, che esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza.

La tabella sottostante riporta le indicazioni relative alle fasi e ai soggetti coinvolti nella redazione del programma

| Fase | Attività | Soggetti responsabili |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborazione/aggiornamento del programma | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma | Giunta Camerale |
| | Individuazione dei contenuti del programma e redazione | Responsabile Trasparenza |
| Adozione del Programma | | Giunta Camerale |
| Attuazione del Programma | Attuazione delle iniziative del programma – Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Responsabili dei Servizi individuati con ordine di servizio n. 12 del 24.6.2013 |
| | Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative previste | Responsabile Trasparenza |
| Monitoraggio e audit del Programma | Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati | Responsabile Trasparenza con il supporto dell'Ufficio Informazione e Comunicazione e dei Responsabili dei Servizi |
| | Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità | OIV |



5.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La Camera di Commercio ha come comunità di riferimento le imprese, le quali sono rappresentate nel Consiglio e nella Giunta camerale 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 programma della trasparenza, sia di per sé 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 descritti sinteticamente nella tabella sottostante:

| Strumento | Descrizione | Note |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sito web | 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 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 accessi al sito nell'anno 2015 è stato di 128.887 per n. 435.005 pagine visualizzate, di cui 5.411 relative alla sezione trasparenza |
| Account facebook | Dal 2011 l'Ente ha creato un proprio profilo facebook per poter comunicare con l'utenza che utilizza abitualmente i social | Like 900 (al 19.1.2016) |
| 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 5.920 iscritti al 31.12.2015. Il numero di campagne informative gestite nell'anno 2015 è stato n. 64. |
| 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. | Dal 1° gennaio 2015 e fino al 30 novembre 2015 lo sportello ha gestito n. 18.120 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 2015 sono state inviate 24 newsletters a 3.360 destinatari |
| Conferenze stampa e comunicati | Comunicati e incontri con gli organi di stampa e media locali per la presentazione delle attività istituzionali e promozionali dell'Ente. | Il potenziamento della comunicazione verso l'esterno rientra tra gli obiettivi di performance 2016 dell'Amministrazione camerale (azioni A.3.1.1 e A.3.1.2). |



| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | |
| Rassegna stampa | La rassegna stampa riguarda i principali fatti economici riguardanti la provincia di Lecce, nonché le iniziative e i progetti promossi dall'Ente, viene giornalmente pubblicata in apposita sezione del sito camerale. | Quotidianamente viene effettuata una rassegna stampa su principali quotidiani locali: Nuovo Quotidiano di Puglia, La Gazzetta del Mezzogiorno, Il Corriere del Mezzogiorno. Nell'anno 2015 sono stati pubblicati 262 articoli riguardanti iniziative e attività dell'ente camerale e di fatti economici in generale. |
| 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, è fruibile on line, l'aggiornamento della stessa costituite uno degli obiettivi di performance da realizzarsi nel corso del 2016 (azione A.3.1.2) |
| Bussola della trasparenza | La Bussola della Trasparenza (http://www.magellanopa.it/bussola) 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 | La sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente soddisfa tutti i 67 indicatori previsti dalla bussola di Magellano |
| 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 |

5.5 Processo di attuazione del Programma

La Camera di Commercio di Lecce con delibera di Giunta n. 95 del 23.11.2015 ha nominato, secondo quanto previsto dall'art.43 del D.lgs 33/2013, il Segretario Generale dr. Maurizio Pirazzini 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. L'ordine di servizio n. 12 del 24.6.2013 ha individuato nei Responsabili di servizio 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. La pubblicazione dei dati a cura delle suddette unità 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 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)

Nel corso del 2016 verrà implementato l'utilizzo della piattaforma Pubblicamera realizzata da Infocamere Sc.p.A che consente una migliore gestione delle informazioni relativa ad alcune tipologie di pubblicazioni quali: concessione di benefici, incarichi a consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti.

In relazione agli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente", l'Ufficio Informazione e comunicazione dell'Eente monitora mensilmente gli accessi. Nell'anno 2015 la sezione ha avuto n. 86 accessi e 3.162 visualizzazioni di pagine uniche. Le voci più visitate sono state: Personale, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Bandi di concorso.

| Pagine sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Visualizzazioni di pagina | Visualizzazioni di pagina uniche |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| /P42A0C0S86/Amministrazione-trasparente.htm | 5.411 | 3.162 |
| /P42A0C1746S86/Disposizioni-generali.htm | 278 | 170 |
| /P42A741C1746S86/Programma-per-la-trasparenza-e-l--Integrita.htm | 64 | 40 |
| /P42A1760C1746S86/Atti-generali.htm | 80 | 53 |
| /P42A1899C1746S86/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analogia.htm | 36 | 23 |
| /P42A1935C1746S86/Oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese.htm | 21 | 13 |
| /P42A1983C1746S86/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-Camera-di-Commercio-di-Lecce.htm | 23 | 16 |
| /P42A0C697S86/Organizzazione-.htm | 765 | 507 |
| /P42A123C697S86/Articolazione-degli-uffici.htm | 286 | 211 |
| /P42A769C697S86/Telefono-e-posta-elettronica-.htm | 325 | 282 |
| /P42A1750C697S86/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.htm | 581 | 286 |
| /P42A1936C697S86/Sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati.htm | 25 | 24 |
| /P42A2343C697S86/Organi-di-indirizzo-politico---amministrativo-2010-2015.htm | 90 | 28 |
| /P42A0C700S86/Consulenti-e-collaboratori.htm | 588 | 411 |
| /P42A2219C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel--2015.htm | 173 | 98 |
| /P42A1997C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2014.htm | 370 | 185 |
| /P42A1664C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2013.htm | 127 | 75 |
| /P42A1219C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2012.htm | 41 | 26 |
| /P42A787C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2011.htm | 22 | 13 |
| /P42A130C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2010.htm | 19 | 13 |
| /P42A169C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2009.htm | 9 | 6 |



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| /P42A132C700S86/Gli-incarichi-affidati-nel-2008.htm | 12 | 10 |
| /P42A0C698S86/Personale.htm | 1.299 | 768 |
| /P42A704C698S86/Tassi-di-assenza-.htm | 61 | 41 |
| /P42A714C698S86/Codice--disciplinare.htm | 79 | 37 |
| /P42A1490C698S86/Comitato-Unico-di-Garanzia.htm | 91 | 55 |
| /P42A129C698S86/Dirigenti.htm | 392 | 258 |
| /P42A1485C698S86/OIV.htm | 85 | 52 |
| /P42A128C698S86/Contrattazione-integrativa.htm | 305 | 109 |
| /P42A703C698S86/Posizioni-organizzative.htm | 274 | 150 |
| /P42A1737C698S86/Contrattazione-collettiva.htm | 28 | 23 |
| /P42A1749C698S86/Incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti.htm | 234 | 172 |
| /P42A1792C698S86/Piano-per-l-utilizzo-del-telelavoro.htm | 34 | 25 |
| /P42A1797C698S86/Dotazione-organica.htm | 239 | 118 |
| /P42A1903C698S86/Personale-non-a-tempo-indeterminato.htm | 70 | 62 |
| /P42A1945C698S86/Incarichi-amministrativi-di-vertice.htm | 179 | 135 |
| /P42A0C1756S86/Bandi-di-concorso.htm | 417 | 271 |
| /P42A1852C1756S86/Tirocini-formativi-e-di-orientamento.htm | 68 | 32 |
| /P42A2437C1756S86/Procedure-concorsuali--concluse.htm | 11 | 6 |
| /P42A2438C1756S86/Riepilogo-procedure-dal-2011.htm | 9 | 5 |
| /P42A0C742S86/Performance.htm | 196 | 121 |
| /P42A1730C742S86/Ammontare-complessivo-dei-premi.htm | 31 | 22 |
| /P42A1748C742S86/Piano-della-performance.htm | 117 | 71 |
| /P42A1787C742S86/Benessere-organizzativo.htm | 22 | 14 |
| /P42A1798C742S86/Dati-relativi-ai-premi.htm | 39 | 23 |
| /P42A1859C742S86/Relazione-sulla-Performance.htm | 72 | 35 |
| /P42A0C743S86/Enti-controllati.htm | 217 | 103 |
| /P42A1412C743S86/Incarichi-di-amministrazione-in-societa-partecipate-dalla-Camera-di-Commercio-di-Lecce.htm | 31 | 25 |
| /P42A1819C743S86/Enti-pubblici-vigilati.htm | 56 | 43 |
| /P42A1820C743S86/Societa-partecipate.htm | 90 | 63 |
| /P42A1821C743S86/Enti-di-diritto-privato-controllati.htm | 59 | 38 |
| /P42A1822C743S86/Rappresentazione-grafica.htm | 46 | 25 |
| /P42A2270C743S86/Piano-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate-.htm | 65 | 31 |
| /P42A0C1751S86/Attivita-e-procedimenti.htm | 94 | 69 |
| /P42A705C1751S86/Tipologie-di-procedimento.htm | 32 | 25 |
| /P42A1860C1751S86/Dati-aggregati-attivita-amministrativa.htm | 7 | 6 |
| /P42A1861C1751S86/Monitoraggio-tempi-procedimentali.htm | 17 | 10 |
| /P42A1939C1751S86/Dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati.htm | 11 | 7 |
| /P42A0C1778S86/Provvedimenti.htm | 246 | 144 |
| /P42A1828C1778S86/Provvedimenti--organi-indirizzo-politico.htm | 181 | 102 |
| /P42A1829C1778S86/Provvedimenti-dirigenti.htm | 126 | 85 |
| /P42A0C1779S86/Controlli-sulle-imprese.htm | 52 | 34 |
| /P42A1978C1779S86/Tipologie-di-controlli.htm | 21 | 18 |
| /P42A1979C1779S86/Obblighi-e-adempimenti.htm | 12 | 12 |
| /P42A0C1757S86/Bandi-di-gara-e-contratti.htm | 317 | 122 |
| /P42A0C1752S86/Sovvenzioni--contributi--sussidi--vantaggi-economici.htm | 167 | 93 |
| /P42A746C1752S86/Albi-beneficiari-provvidenze.htm | 67 | 40 |
| /P42A1768C1752S86/Criteri-e-modalita.htm | 16 | 11 |



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| /P42A1769C1752S86/Atti-di-concessione.htm | 123 | 59 |
| /P42A0C1775S86/Bilanci.htm | 212 | 160 |
| /P42A1812C1775S86/Bilancio-preventivo-e--consuntivo-.htm | 289 | 160 |
| /P42A1941C1775S86/Piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi--di-bilancio.htm | 45 | 22 |
| /P42A0C1772S86/Beni-immobili-e-gestione-patrimonio.htm | 43 | 26 |
| /P42A1773C1772S86/Patrimonio-immobiliare.htm | 36 | 20 |
| /P42A1774C1772S86/Canoni-di-locazione-o-affitto.htm | 13 | 10 |
| /P42A0C1862S86/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione.htm | 26 | 26 |
| /P42A0C1863S86/Servizi-erogati.htm | 43 | 33 |
| /P42A1942C1863S86/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.htm | 17 | 10 |
| /P42A1943C1863S86/Costi-contabilizzati.htm | 8 | 5 |
| /P42A1944C1863S86/Tempi-medi-erogazione--dei-servizi.htm | 8 | 5 |
| /P42A0C749S86/Pagamenti-dell-amministrazione.htm | 87 | 54 |
| /P42A1896C749S86/Elenco-dei-debiti-scaduti.htm | 30 | 20 |
| /P42A1937C749S86/Indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.htm | 15 | 11 |
| /P42A1938C749S86/Iban-e-pagamenti-informatici.htm | 36 | 33 |
| /P42A0C1913S86/Opere-pubbliche.htm | 13 | 12 |
| /P42A0C1914S86/Pianificazione-e-governo-del-territorio.htm | 16 | 14 |
| /P42A0C1915S86/Informazioni-ambientali.htm | 11 | 11 |
| /P42A0C1916S86/Interventi-straordinari-di-emergenza.htm | 8 | 8 |
| /P42A0C1754S86/Altri-contenuti.htm | 194 | 143 |
| /P42A2188C1754S86/Corruzione-.htm | 61 | 42 |
| /P42A2189C1754S86/Accesso-civico.htm | 20 | 17 |
| /P42A1130C1754S86/Dati-monitoraggio-accessi-al--sito-www-le-camcom-gov-it.htm | 42 | 28 |
| /P42A1923C1754S86/Customer-satisfaction.htm | 9 | 8 |
| /P42A2190C1754S86/Accessibilita-e-catalogo-di-dati--metadati-e-banche-dati.htm | 21 | 14 |

5.6 Dati ulteriori

L'art. 4, comma 3 del D.Lgs 33/2013, prevede che le Pubbliche Amministrazioni possano disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto, né in base a specifiche previsioni di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge. Si ritiene utile pubblicare tali dati, pur in mancanza di uno specifico obbligo di legge, al fine di attuare una maggiore partecipazione e una più ampia condivisione con gli utenti. In merito a ciò la Camera di Commercio di Lecce ha pubblicato nella sezione trasparenza del sito le seguenti informazioni:

- Offerta formativa riguardante l'attivazione di tirocini formativi di tipo curriculare
- Tirocini attivati presso la Camera di Commercio di Lecce
- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) relativamente alle notizie sulla composizione, regolamento, verbali degli incontri tenutisi
- Piano triennale delle azioni positive 2013-2015
- I dati di monitoraggio sugli accessi del sito camerale
- L'indagine di customer satisfaction

Occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione trasparente, il sito della Camera di Commercio di Lecce contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e progetti nonché sui servizi offerti. Ad ulteriore



Camera di Commercio
Lecce

garanzia degli obblighi di trasparenza, l'Ente camerale ha attivato l'indirizzo e-mail trasparenza@le.camcom.it, utilizzabile da chiunque intenda comunicare segnalazioni o istanze riguardanti i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente"



6. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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%20CCIAA%20di%20Lecce%2015.1.2015.pdf>