



CAMERA DI COMMERCIO DI BARI

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio (2015- 2017)

Adottato con Determina Presidenziale n. 4 del 30 gennaio 2015

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.
 - 2.1 Rapporto sull'annualità 2014. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2015-2017
 - 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano
 - 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder
 - 2.4 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 di Bari
 - 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
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE
8. ALTRE INIZIATIVE
9. ALLEGATI

PREMESSA

La Camera di Commercio di Bari, sulle base delle linee di indirizzo diramate dal Comitato Interministeriale, aveva approvato un primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013- 2015 con determina presidenziale n. 1 del 29 marzo 2013, ratificata con delibera della Giunta camerale n. 33 dell'8/04/2013.

L'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) intervenuta con la delibera CiVIT/A.N.AC. dell'11.9.2013 aveva reso necessaria un'operazione di revisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con la predisposizione di un diverso modello di gestione del rischio, costruito secondo una logica di "cataloghi", ossia di elenchi in progress, agevolmente adattabili secondo le necessità, dai quali scegliere le casistiche dei rischi e le misure di contrasto e contenimento più consone alle necessità di questa Camera.

Con determina presidenziale n.3 del 31 gennaio 2014, ratificata con delibera di Giunta camerale n.33 del 3 marzo 2014 questa Camera di Commercio ha predisposto un nuovo Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016.

Il Piano Triennale approvato da questa Camera di Commercio è stato articolato intorno ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla Legge 190/2012 e specificatamente:

- 1) l'individuazione tra le attività di competenza dell'Ente camerale, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dal comma 16, dell'art.1);
- 2) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e/o titolari di P.O. responsabili delle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- 3) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- 4) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex

post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;

5) l'individuazione di misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione:

6) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance;

7) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

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

Ma questo nuovo assetto dei soggetti istituzionali non ha determinato modifiche sostanziali che probabilmente ci saranno con l'annunciata revisione del P.N.A. prevista per i prossimi mesi.

Appare, pertanto, opportuno e rispondente alle finalità della normativa sulla prevenzione del rischio che la Camera di Commercio di Bari predisponga un nuovo schema di Piano triennale in grado di recepire gli aggiornamenti che si renderanno via via necessari nel tempo e di favorire la possibilità di adempimenti progressivamente più completi ed incisivi.

L'ambizione, per questa Camera, sarebbe di arrivare alla personalizzazione di un modello interamente calato sulle proprie specificità nonché agevolmente correlabile con le scelte gestionali adottate e con tutte le fasi di programmazione e controllo già in essere.

1) INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'AMMINISTRAZIONE

> CHI SIAMO

La Camera di Commercio di Bari svolge “funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali” così come stabilito dalla legge 580 del 1993. È un ente pubblico che svolge un ruolo propulsivo dello sviluppo locale, al servizio delle imprese e della comunità del proprio territorio.

La Camera di Commercio, quale ente autonomo, è legittimato a darsi un proprio indirizzo programmatico e politico, e gode di autonomia anche sotto il profilo finanziario e gestionale. Inoltre, per adempiere al meglio alla propria missione istituzionale, è parte integrante della rete delle Camere di Commercio in Italia e all'estero, opera in partnership con gli altri organismi e Istituzioni a livello locale e nazionale e collabora con le Associazioni imprenditoriali. Questa rete di relazioni contribuisce a qualificare la Camera come la porta di accesso per le imprese alla pubblica amministrazione, assumendo il ruolo di punto di incontro tra le attività produttive e lo Stato.

La Camera di Bari ispira la propria azione ai valori di:

- imparzialità e trasparenza;
- efficacia, efficienza, economicità;
- pubblicità, partecipazione e semplificazione delle procedure;
- professionalità e responsabilità delle risorse umane che vi operano;
- riconoscimento e tutela delle pari opportunità tra donne e uomini;
- sussidiarietà, collaborazione e cooperazione con le altre Amministrazioni pubbliche e con le Organizzazioni rappresentative delle categorie economiche e sociali;
- miglioramento continuo della qualità dei servizi.

> **COSA FACCIAMO**

La Camera di Commercio di Bari cura gli interessi generali delle imprese locali e promuove la crescita del tessuto economico del territorio. In modo diretto, o tramite le proprie Aziende speciali, la Camera offre agli utenti servizi sempre più ampi e articolati per adattare la dimensione produttiva locale ai nuovi scenari economici europei.

All'Ente camerale sono attribuite funzioni di tipo amministrativo, che rappresentano la tradizionale attività delle Camere di Commercio e che hanno per oggetto gli adempimenti anagrafici e certificativi per le imprese. La Camera svolge inoltre attività promozionali per il sostegno delle imprese e lo sviluppo dell'economia. A queste si aggiungono le funzioni di regolamentazione del mercato, di monitoraggio, di studio e di analisi dell'economia locale.

Infine l'Ente realizza attività di formazione e informazione economica; attività di marketing territoriale; iniziative per favorire l'accesso al credito da parte delle imprese e sostiene l'internazionalizzazione, lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione.

> **COME OPERIAMO**

L'Ente camerale di Bari si posiziona in mezzo tra il Sistema camerale e il sistema locale, svolgendo le proprie attività accanto ad altri organismi e istituzioni nazionali. Nell'ambito di queste relazioni, la Camera elabora strategie e azioni d'intervento. Il dialogo continuo con diversi attori locali rafforza azioni della Camera di Commercio volte a promuovere lo sviluppo del sistema produttivo del territorio barese.

> **L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE**

Il Sistema camerale. La recente Riforma della L. 580/93 definisce le Camere di Commercio parti integranti del Sistema camerale cui appartengono. È una rete aperta al servizio degli operatori, che non ha un unico centro ma si basa sulla interazione e sulla collaborazione tra i diversi soggetti che la compongono.

Il Sistema camerale, di cui la Camera di Bari fa parte, permette infatti la condivisione delle competenze e del know-how per realizzare iniziative progettuali comuni.

Oltre alle Camere di Commercio italiane, fanno parte del Sistema camerale, le Camere di Commercio italiane all'estero, le Camere italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema.

Macro-organizzazione. Per adempiere al meglio alla sua missione al servizio delle imprese e dell'economia locale, la Camera di Commercio di Bari si è dotata di:

- > 3 Aziende speciali quali strutture operative in specifici settori;
- > sedi distaccate;
- > partecipazioni in società, consorzi e altre strutture appartenenti al Sistema camerale o localizzate nel territorio.

Le Aziende speciali contribuiscono a raggiungere gli obiettivi dell'Ente e svolgono un ruolo fondamentale di assistenza alle imprese, in aree strategiche per la loro competitività.

L'Azienda speciale **AICAI** - Assistenza Imprese commerciali, artigiane e industriali - realizza iniziative prevalentemente in materia di internazionalizzazione, in particolare:

- > eroga servizi di informazione personalizzata;
- > attua programmi di ricerca partner;
- > realizza progetti finalizzati all'incremento della produttività delle imprese che operano nei settori artigianale, commerciale e industriale;
- > cura la redazione della newsletter "Mercato Globale".

L'Azienda speciale **ILOC** - Formazione commercio e terziario G. Orlando - si occupa dell'aggiornamento professionale delle risorse umane, dello sviluppo di nuove professionalità e di nuove competenze.

Le attività di IFOC in materia di formazione riguardano in particolare le seguenti aree:

- > accesso all' Albo degli agenti di affari in mediazione immobiliare merceologica e dei promotori finanziari;
- > arbitrato e procedure di conciliazione extragiudiziali;
- > creazione d'impresa;
- > grande distribuzione organizzata e commercio;
- > intermediazione finanziaria, credito e assicurazioni;
- > internazionalizzazione delle imprese e commercio estero;
- > servizi alle imprese;
- > sicurezza in azienda;
- > turismo e ospitalità.

L'Azienda speciale **SAMER** - Servizio Analisi Chimico-Merceologiche - fa parte della Rete nazionale dei laboratori delle Camere di Commercio. Fornisce alle imprese un'ampia gamma di analisi chimico-fisiche, microbiologiche e di certificazione della qualità. Offre inoltre supporto e assistenza nell'applicazione delle normative tecniche e legislative.

Per assicurare una diffusa presenza sul territorio, la Camera ha istituito Sedi distaccate nei comuni di Andria, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli. Sono strutture in grado di offrire una serie di servizi, articolati in base alle specifiche esigenze delle imprese.

Il personale della Camera di Commercio di Bari

Composizione del personale per ruolo						
	2009*	2010*	2011*	2012*	2013*	2014
Segretario generale	1	1	0	0	1	1
Dirigenti	5	4	3	2	1	2
D	50	48	48	44	44	43
C	110	106	104	101	100	100
B	12	12	13	12	12	13
A	5	5	5	5	5	5
TOTALE	183	176	173	164	163	164

***I dati si intendono riferiti al 1° gennaio dell'anno successivo**

Governance e organi istituzionali. Gli organi di governo della Camera di Commercio, rappresentativi delle imprese e dei settori economici provinciali, sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti. A questi spettano le funzioni di indirizzo e di controllo, mentre le funzioni di gestione sono attribuite al Segretario generale e ai dirigenti.

Il Consiglio – composto da 32 membri, in carica per 5 anni – esprime l’interesse generale della comunità socio-economica provinciale ed è l’organo collegiale di indirizzo strategico della Camera. Stabilisce le linee guida politiche e amministrative, definisce obiettivi e programmi, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti, designati dagli organi di competenza. Su proposta della Giunta camerale delibera il preventivo economico e approva il bilancio d’esercizio.

La Giunta è l’organo di governo della Camera di commercio, incaricato di dare attuazione agli indirizzi definiti dal Consiglio ed è attualmente composta dal Presidente e da 10 membri del Consiglio. La Giunta resta in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

Il Presidente ha la rappresentanza legale e istituzionale dell’Ente e ne attua la politica generale.

Il Collegio dei revisori dei conti è l’organo incaricato della revisione interna. Esercita funzioni di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, vigilando sulla legittimità e la correttezza delle attività.

Governance e organigramma della Camera di Commercio di Bari

SETTORE		SERVIZI
Gestione RU, Studi e rapporti enti istituzionali	1.1	Gestione giuridica del personale
	1.2	Trattamento economico del personale
	1.3	Studi, ricerche e progetti comunitari, Ufficio stampa
Gestione delle risorse e del patrimonio	2.1	Bilancio
	2.2	Diritto annuale
	2.3	Contabilità generale
	2.4	Provveditorato

Legale, fede pubblica, statistica e agricoltura	3.1	Legale
	3.2	Tutela brevetti e regolazione attività economiche
	3.3	Attività ispettive
	3.4	Sanzioni amministrative
	3.5	Statistica ed informazione economica
	3.6	Agricoltura
	3.7	Prezzi e servizi alle imprese

Registro delle imprese	4.1	Conservatore
	4.2	Registro imprese società
	4.3	Registro imprese ditte individuali
	4.4	Certificazioni, rapporti con l'utenza e procedure telematiche
	4.5	Artigianato

Albi ed elenchi professionali e attività promozionali	5.1	Albi ed elenchi professionali
	5.2	Attività promozionali

Ambiente e attività decentrate	6.1	Servizi decentrati
	6.2	Servizio ambiente

Segreteria generale	A	URP e comunicazioni istituzionali
	B	Staff di Presidenza
	C	Staff di Direzione
	D	Struttura tecnica permanente OIV

Organizzazione interna. Al vertice della Camera di Commercio c'è il Segretario Generale, incaricato della gestione operativa dell'Ente. Assiste gli Organi istituzionali nello svolgimento delle loro funzioni. È designato dalla Giunta camerale ed è nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. Il Segretario Generale coordina i dirigenti, che sono responsabili del conseguimento degli

obiettivi prefissati in relazione alle attività loro assegnate; essi adottano atti e provvedimenti amministrativi e spetta loro la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle aree loro attribuite. Nominano i responsabili dei procedimenti amministrativi, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti.

I Dirigenti della Camera di Commercio di Bari	
Segretario generale	Angela Patrizia Partipilo
Settore gestione risorse umane, studi e rapporti Enti istituzionali	Michele Lagioia
Settore gestione delle risorse e del patrimonio	Michele Lagioia
Settore legale, fede pubblica, statistica e agricoltura	Vincenzo Pignataro
Settore Registro delle imprese	Angela Patrizia Partipilo
Settore albi ed elenchi professionali e attività promozionali	Angela Patrizia Partipilo <i>ad interim</i>
Settore ambiente e attività decentrate	Vincenzo Pignataro <i>ad interim</i>

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Introduzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge), quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'A.N.AC. e al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Essa è elemento cardine nell'impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, sviluppa una logica simile a quella del cosiddetto "modello 231": si reputa che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 165/01, subendo quindi un'azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- ^ aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- ^ aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa. 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:

1. ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;

2. aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012, il testo fondamentale di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del piano triennale è dato dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica lo scorso settembre, e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 190.(vedi DPCM 16.1.2013)

Nella seconda sezione del P.N.A. sono per l'appunto contenute le direttive alle varie amministrazioni pubbliche per una corretta azione di contrasto alla corruzione e per la stesura del loro P.T.P.C.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" che viene adottata nel P.N.A.: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in

termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La mappatura dei processi delle Camere di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l’esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

Durante il lavoro svolto a inizio 2013, mediante interviste guidate a dei Segretari generali di Camere di commercio, era stata operata un’analisi del rischio, in termini di impatto e probabilità, per singola attività, lavorando quindi al livello di maggior dettaglio disponibile. Gli esiti di tale analisi, tuttavia, hanno evidenziato che la maggiore rischiosità tende ad addensarsi sulle diverse attività afferenti a un unico processo; ciò ha indotto a scegliere, per la redazione del P.T.P.C. del periodo 2014-16, di scendere nel dettaglio al massimo al livello di sotto-processo, scelta che si ritiene di dover mantenere anche per l’arco temporale 2015-2017.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

2.1 Rapporto sull'annualità 2014.

Le Azioni intraprese nell'anno 2014 in attuazione del PTPC 2014 - 2016 per prevenire i rischi di corruzione.

Questa Camera, contestualmente all'approvazione del PTPC 2014 - 2016 ed in attuazione dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, ha adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti che rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute indirizzano l'azione amministrativa regolando in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

IL Codice di comportamento, adottato, altresì, in coerenza con le linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni emanate dall'ANAC con delibera n. 75 del 24 ottobre 2014, è stato trasmesso a tutto il personale camerale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Uno degli obiettivi previsti nel PTPC 2014 - 2016 è la formazione del personale dipendente nell'ottica di prevenire situazioni di rischio ed accrescere la cultura in materia di etica e legalità. Sono state, pertanto, organizzate giornate specifiche di formazione, in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne, che hanno riguardato prima i responsabili di tutti i servizi camerali e successivamente tutto il personale camerale.

Il personale camerale ha partecipato, altresì, a numerosi corsi di formazione in aula ed in web conference su temi di formazione specifica del Settore di appartenenza.

Al personale del Servizio Attività Ispettive nel corso del 2014 è stata effettuata una rotazione degli incarichi assegnati relativamente all'attività metrologica.

Nell'ambito delle attività indicate nel registro dei rischi si è proceduto a predisporre e comunicare ai Dirigenti, ai Titolari di P.O. ed ai Responsabili dei servizi una clausola da inserire in tutti i contratti a qualsiasi titolo stipulati dalla Camera di Commercio, nonché nei contratti con i collaboratori o consulenti di cui l'Ente si avvale.

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni di cui agli art. 5, 6 e 7 del DPR n. 162 del 16/04/2013 "Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e degli artt. 3, 4 e 5 del Codice di comportamento di questa Camera è stata trasmessa a

tutto il personale dipendente e dallo stesso restituita debitamente compilata, una dichiarazione predisposta al fine di ottenere le informazioni per verificare situazioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.

Dal monitoraggio effettuato in collaborazione con i Dirigenti, i Titolari di P.O. ed i Responsabili dei servizi in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti non è emersa alcuna anomalia significativa.

2.1 Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Nel piano della Performance 2015-2017 verranno previsti specifici indicatori (Interventi: Attuazione disposizioni Legge n. 190/2012 sull'anticorruzione, Implementazione Sezione Trasparenza del sito internet) con riferimento alle azioni volte alla prevenzione della corruzione nonché alla piena attuazione dell'Amministrazione trasparente. Si è ritenuto, pertanto, indispensabile formalizzare come obiettivo dell'Ente la realizzazione degli adempimenti previsti dalla citata normativa, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) nonché in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione), ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito internet di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questo Ente è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione "amica" che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in itinere sia in termini di risultati raggiunti. Con l'emanazione della Legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato riconosciuto un ruolo centrale alla trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, anche come principale contrasto alla corruzione, permettendo, quindi, alla collettività un controllo diffuso sui relativi atti e le relative funzioni.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

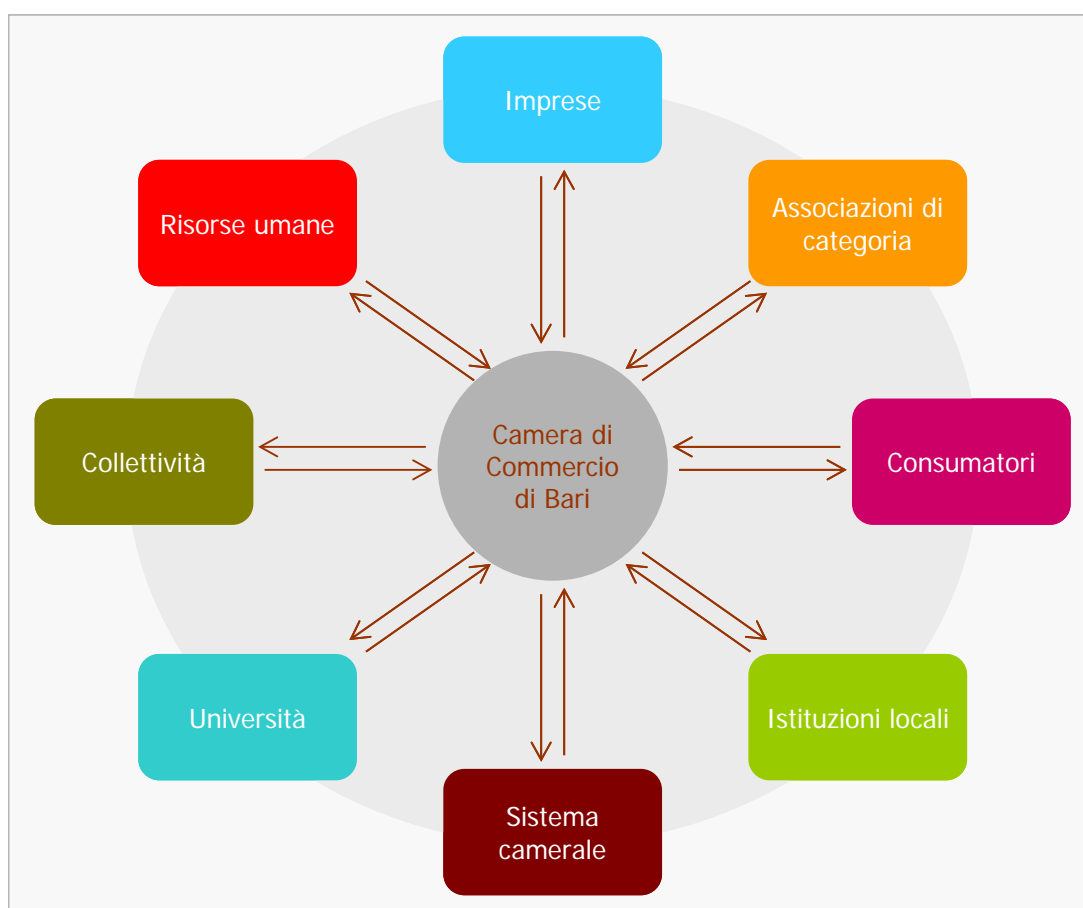
Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione (avv. Vincenzo Pignataro – delibera n.13 del 13/02/2013 dirigente) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Segretario Generale Dirigenti
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Segretario generale, Dirigenti, Titolari di P.O. 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 all'ente camerale sulla pubblicazione dei dati e	Soggetto/i indicati nel Piano triennale anticorruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

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

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder rappresentano i cosiddetti portatori d'interesse, ossia coloro che legittimano il mandato della Camera di Commercio e che allo stesso tempo rappresentano i destinatari della sua azione.

Si riporta di seguito la mappatura dei principali stakeholder della camera di Commercio di Bari



La Camera di Commercio di Bari ha posto in essere una strategia di contatto costante con i principali stakeholder, assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori e, con riferimento agli utenti ed utilizzatori dei servizi camerali, l'ufficio relazioni con il Pubblico fornisce assistenza ed informazione rispetto a specifiche problematiche favorendo la risoluzione di eventuali reclami.

La Camera di Commercio di Bari, inoltre, così come già previsto nel Piano del 2014, ha implementato gli strumenti di ascolto attivando sul sito istituzionale un apposito indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione per consentire a tutti i cittadini e stakeholder di segnalare eventuali attività e comportamenti che, presentando criticità rispetto al rischio di corruzione, richiedano una particolare attenzione da parte di questa Camera.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato dalla Giunta camerale ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. AREE DI RISCHIO

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

La Camera di Commercio di Bari dispone 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 in allegato. Nella mappatura 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. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Ferma restando la possibilità per ciascuna Camera di apportare autonomamente i necessari adeguamenti alla mappatura proposta per adattarla maggiormente alle proprie caratteristiche e al proprio livello di complessità, l'attività di analisi e

gestione del rischio qui proposta viene effettuata **a livello di sotto-processo**. Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di *risk management*, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi più lunghi di quelli imposti dalle scadenze di legge per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti presso ciascun ente potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato a livello di processo.

Dal punto di vista del modello organizzativo, va detto che l'attuazione di un'attività di controllo interno orientata al *risk management* implica una serie di condizioni piuttosto complesse che, con ogni probabilità, una singola Camera di commercio fatica non poco ad affrontare da sola. Pur non trattandosi di una riflessione oggetto di questo documento, si può ipotizzare la necessità, col tempo, di attivare due strategie:

- utilizzare tutte le strumentazioni e le competenze di cui già si dispone ed organizzarle in modo efficace, anche attraverso il ricorso all'informatizzazione;
- supportarle con servizi esterni provenienti da enti del Sistema.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

Si evidenzia come, nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si sia provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di 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, 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.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/12 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
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: affidamento di lavori, servizi e forniture
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

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore lo scorso anno era stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, **cui si aggiunge quest'anno l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.** Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

3.3 le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione

	<p>B.04 Requisiti di aggiudicazione</p> <p>B.05 Valutazione delle offerte</p> <p>B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>B.07 Procedure negoziate</p> <p>B.08 Affidamenti diretti</p> <p>B.09 Revoca del bando</p> <p>B.10 Redazione del cronoprogramma</p> <p>B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>B.12 Subappalto</p> <p>B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>
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)	<p>C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA</p> <p>C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</p> <p>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci</p> <p>C.1.1.6 Attività di sportello (front office)</p> <p>C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per</p>

	l'iscrizione in alcuni ruoli
--	------------------------------

Processi	Sotto-processi
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.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati

L'analisi e la ponderazione del rischio, compiuta in fase di prima applicazione con riguardo alle sole dimensioni di impatto e probabilità definite nel P.N.A., ha evidenziato alcune difficoltà applicative per i processi più caratteristici delle Camere di commercio, ponendo come necessario punto di miglioramento l'elaborazione di indici maggiormente aderenti ai processi che esse svolgono. In particolare, pur mantenendo fede all'approccio del 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 - si rende necessario adottare alcuni accorgimenti nei descrittori (distinguendo ad esempio se il processo abbia impatto non solo all'interno o all'esterno della P.A. che lo svolge, ma ad esempio inserendo la dimensione del sistema camerale quale passaggio ulteriore). La compilazione contenuta nel presente documento, frutto dell'aggiornamento compiuto all'esito dell'approfondimento metodologico di cui si è detto, mantiene la duplice descrizione dei rischi mediante il richiamo alle **categorie di rischio**, valide per tutti i processi, e poi mediante un catalogo che contiene l'elencazione di rischi

specifici per ciascuna area analizzata; per la ponderazione occorre necessariamente procedere con valutazioni da compiere a livello locale, stante anche la componente storico-statistica di alcune grandezze.

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	

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

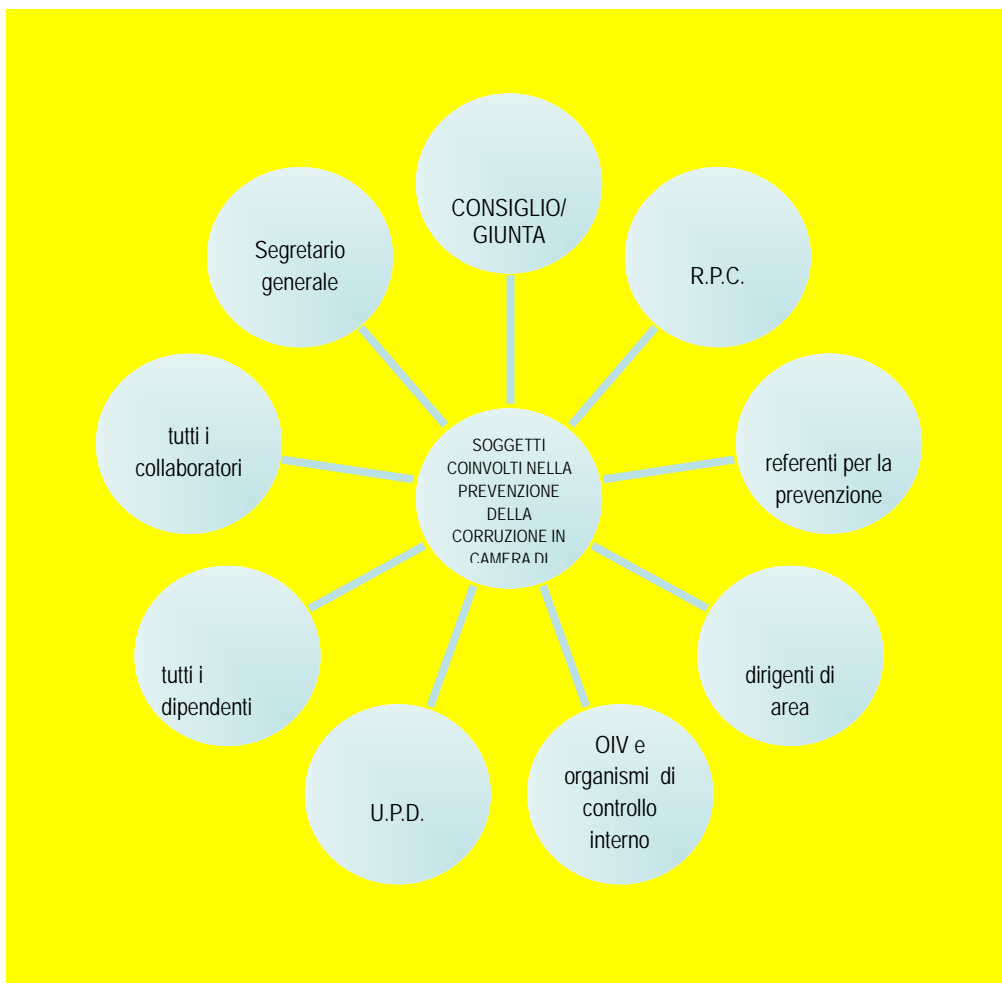
Allegato n. 3

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

Allegato n. 4

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

La numerosità dei soggetti che nella Camera di Commercio di Bari, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), sono coinvolti nell'attività di prevenzione è sintetizzata nella seguente illustrazione:



La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione** è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190/2012.

Nella Camera di Commercio di Bari il Responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato da una rete di soggetti **referenti per la prevenzione**.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il

processo che scaturisce nella approvazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati.

Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge competa proprio a tali organi designare il R.P.C. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario Generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di omunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre,

deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario Generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario Generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo indipendente di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento.

In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

L'Organo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), inoltre, monitorerà il funzionamento complessivo del presente Piano triennale con particolare riferimento alla trasparenza ed alle attività di prevenzione e mitigazione del rischio di corruzione.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e **collaboratori** della Camera di Commercio, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione verrà, altresì, svolto secondo le modalità già presenti nel Piano 2014-2016 e, specificatamente:

- la responsabilità della elaborazione, attuazione, ed aggiornamento del Piano Triennale è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione avv. Vincenzo Pignataro, coadiuvato dai dirigenti;
- la periodicità monitoraggio è annuale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti e/o titolari di P.O.;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - raggiungimento dei target previsti nel Piano;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder
- con cadenza annuale sarà pubblicato, nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- i report annualmente sono inviati tempestivamente all'Organo di indirizzo politico e all'OIV per le attività di verifica, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

Inoltre, la Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

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

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

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline: contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- Online:
- Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso la pagina Facebook della Camera;
- Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

5. II PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

La Camera di Commercio di Bari ha approvato il Piano triennale della trasparenza e della integrità 2012-2014 e sta provvedendo ad attento e puntuale aggiornamento annuale 2015/2017, unitamente al Piano della Performance.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Questa sezione è dedicata al tema della formazione, intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione. Ed infatti, tra i principali adempimenti con finalità di prevenzione e repressione della corruzione che la Legge n. 190/2012 impone ad ogni Amministrazione vi è la previsione di attività formativa nei Settori maggiormente a rischio.

La Camera di Commercio di Bari che, nell'anno 2014, ha già realizzato il programma formativo sull'etica e la legalità nonché sui temi inerenti il codice di comportamento per tutto il personale tramite formatori qualificati dell'Istituto Tagliacarne e ha avviato a formazione specialistica un gran numero di dipendenti dei settori più esposti a rischio, facendoli partecipare a corsi di istituti di prestigio a livello nazionale, intende realizzare un

programma di formazione obbligatoria per il triennio 2015-2017- tramite formatori interni e scuole esterne, anche in modalità web conference- con la partecipazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei Dirigenti, dei Titolari di P.O. e dei Servizi valutati a maggior rischio e di tutti i dipendenti.

Piano formativo della Camera di Commercio di Bari

Piano formativo per la prevenzione della corruzione	2015	2015-2017
Tutti i dipendenti	Formazione sulla normativa di riferimento Formazione etica Formazione sul codice disciplinare e sul codice di comportamento aggiornati in coerenza alla nuova normativa Formazione sulle responsabilità disciplinari, penali, amministrative	Aggiornamento sulla normativa di riferimento, sull'etica, sul codice disciplinare/comportamentale e sulle responsabilità dei pubblici dipendenti
Responsabile prevenzione della corruzione e struttura di supporto tecnico e auditor	Formazione specialistica su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del Piano e modalità di effettuazione degli audit	Aggiornamenti specialistica su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del Piano, modalità di monitoraggio delle misure preventive e correttive poste in essere dall'ente in risposta agli audit
Personale degli uffici a più	Formazione specialistica sulla	Aggiornamento sulla materia

elevato rischio corruzione	materia oggetto di rischio al fine di ridurre il rischio stesso ad esempio attraverso lo sviluppo di regolamenti/procedure su tali ambiti	oggetto di rischio al fine di ridurre il rischio stesso ad esempio attraverso lo sviluppo di regolamenti/procedure su tali ambiti
-----------------------------------	---	---

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE BUONE PRATICHE

L'adozione del Codice di comportamento rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato ed è per questo motivo che la Camera di Commercio di Bari ha provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale di una bozza del Codice, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di intesa con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, avviando la procedura aperta di partecipazione ex art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001.

Sulla base delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder interni ed esterni della Camera è stata, quindi, licenziata la versione definitiva del Codice di comportamento per i dipendenti della Camera di Commercio di Bari sottoposta, previa acquisizione del parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, risultato favorevole, all'approvazione della Giunta camerale contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Pertanto, nel corso del 2014, si è proceduto alla diffusione del Codice di comportamento - adottato dal Governo con il DPR n. 62 del 2013- unitamente al Codice di comportamento dell'Ente adottato, altresì, in coerenza con le linee guida emanate dall'ANAC con delibera n.75 del 24 ottobre 2014- a tutto il personale camerale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nonché è stata organizzata una giornata di formazione sui predetti temi.

Allegato n. 6

8. ALTRE INIZIATIVE

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n.1/2013 anche in riferimento alla dirigenza, la Camera di Commercio di Bari, tenuto conto che nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, in corso di emanazione, si stanno prevedendo atti idonei alla predisposizione della rotazione degli incarichi, assicura che si atterrà alle nuove disposizioni che suggerirà l'ANAC. In ogni caso, in attesa dell'emanazione del Regolamento camerale sulla rotazione degli incarichi, in presenza di organici estremamente ridotti e di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, si ritiene che essa possa essere attualmente sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali:

1. 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;
2. la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato;
3. lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare;
4. la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

La Camera di Commercio di Bari per prevenire il rischio corruzione si impegna, altresì, nel corso del triennio 2015-2017:

- a. ad introdurre adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- b. a dare completa ed ulteriore attuazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela,

ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (cosidetto “whistleblower”);

c. ad adottare ulteriori misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano;

d. ad adottare le misure necessarie all’effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;

e. ad adottare misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 dell’art. 1 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell’incarico (nuovo comma 16-ter dell’articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);

f. ad adottare misure per verificare l’attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell’art. 1 della legge n. 190/2012;

g. ad applicare le misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. *«Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni»*, dando piena attuazione al Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (come articolazione di questo Piano triennale);

h. ad adottare specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell’Amministrazione e ai Dirigenti e Titolari di P.O. competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

i. ad attivare un sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell’Ente camerale, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

l) di prevedere forme di presa d’atto, da parte dei dipendenti, del presente P.T.P.C. sia al momento dell’assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

n. l’attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell’amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

La Camera di Commercio di Bari opererà in sinergia con i Dirigenti, i Titolari di P.O. ed i Dipendenti che operano in settori o attività particolarmente esposte alla corruzione.

Il presente Piano stabilisce, inoltre, che al fine di mitigare il rischio di corruzione e di contenerne l'impatto entro il livello di accettabilità, i Dirigenti e/o i Titolari di P.O. responsabili dei Servizi a rischio:

- ♣ provvedono semestralmente al monitoraggio periodico per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- ♣ informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o qualsiasi altra anomalia accertata;
- ♣ propongono entro il 31 dicembre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione annuale;
- ♣ procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e lavori alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità di cui al d.lgs.163/2006 ed indicano al responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di febbraio le forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;
- ♣ propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti da analizzare nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive;
- ♣ provvedono a monitorare i rapporti tra la Camera di Commercio di Bari ed 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 camerali.

Il Dirigente responsabile della Gestione delle Risorse Umane entro il 30 aprile di ogni anno dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'O.I.V. tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente camerale, individuate discrezionalmente dall'Organo

di indirizzo politico, al di fuori di procedure pubbliche di selezione al fine della trasmissione all' ANAC.

I Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano al Dirigente competente, semestralmente, in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia rilevata , indicando per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I Dipendenti, individuati dal Dirigente competente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi rendono accessibili, con decorrenza in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1 del d.lgs. n. 82/2005 le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura ai tempi ed all'ufficio competente in ogni singola fase.

Tutti i Dipendenti devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La Camera di Commercio di Bari ritiene indispensabile il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa nell'attività di controllo e di monitoraggio, anche al fine di una implementazione del Piano, e la collaborazione di tutti i dipendenti per una ottimale attuazione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i Dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del presente Piano da parte dei Dirigenti e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, collegando la corresponsione dell'indennità di risultato anche all'attuazione del Piano relativamente all'anno di riferimento.

**ALLEGATO 1 - APPROFONDIMENTO METODOLOGICO SULLA
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO 3 - LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

ALLEGATO 4 - LE SCHEDE DI RISCHIO

**ALLEGATO 5 - L'ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
DELLE CAMERE**

**ALLEGATO 6 - CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CCIAA DI BARI E
RELATIVA MODULISTICA**